



**REGLAMENTO INTERNO  
DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

**ESCUELA AMÉRICA  
2024**

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>5</b>
A.	IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA.....	5
B.	PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
C.	INTRODUCCIÓN.....	5
D.	FUENTES NORMATIVAS.....	5
E.	PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRA ESTE REGLAMENTO.....	6
F.	LOS VALORES QUE INSPIRAN NUESTRO PEI SON:.....	6
<b>II.</b>	<b>CAPÍTULO II. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>7</b>
A.	DERECHOS DOCENTES.....	7
B.	DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	7
C.	DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO.....	7
D.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	7
E.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	8
A.	DERECHOS DEL SOSTENEDOR.....	9
<b>III.</b>	<b>CAPÍTULO III. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>10</b>
A.	DEBERES DOCENTES.....	10
B.	DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	10
C.	DEBERES EQUIPO DIRECTIVO.....	10
D.	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	11
E.	DEBERES DE LOS APODERADOS.....	11
F.	DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	12
<b>IV.</b>	<b>CAPÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>13</b>
A.	VISIÓN Y MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
B.	ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
C.	PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.....	14
D.	ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.....	15
E.	ORGANIZACIÓN INTERNA.....	16
A.	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.....	21
C.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	27
<b>V.</b>	<b>CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ..</b>	<b>28</b>
A.	PROCESO DE ADMISIÓN DE NUEVOS/AS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2023	28
<b>VI.</b>	<b>CAPITULO VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....</b>	<b>32</b>
<b>VII.</b>	<b>CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>34</b>

A.	REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD. ....	34
B.	REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE. ....	34
C.	MEDIDAS RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SALUD. ....	36
D.	MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE LOS DERECHOS.....	36
<b>VIII.</b>	<b>CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</b>	<b>38</b>
A.	DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....	38
B.	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....	38
<b>IX.</b>	<b>CAPÍTULO IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES. ....</b>	<b>40</b>
A.	DESCRIPCIÓN DE FALTAS: .....	40
B.	TIPOS DE FALTAS CONSIDERADAS EN EL ESTABLECIMIENTO .....	40
C.	SERÁN CONSIDERADAS CAUSALES DE EXPULSION:.....	42
D.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	43
E.	PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS A UTILIZAR SEGÚN LA FALTA: .....	43
F.	MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS ACCIONES O MEDIDAS FORMATIVAS.....	44
G.	SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	45
H.	ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS E DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.....	47
<b>X.</b>	<b>CAPÍTULO X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES Y/O APODERADOS .....</b>	<b>48</b>
A.	PROCEDIMIENTOS SEGÚN LA FALTA .....	48
B.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.....	49
<b>XI.</b>	<b>CAPÍTULO XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>51</b>
A.	DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: .....	51
B.	CONSEJO ESCOLAR: .....	51
C.	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	51
D.	DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
E.	DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y CONDUCTAS DE RIESGO: .....	52
F.	REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN .....	54
<b>XII.</b>	<b>CAPÍTULO: ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>58</b>
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....	59
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	67
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	75

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. ....	83
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. Y PLAN DE ACCIÓN DE ESTUDIANTES PADRE Y MADRE ADOLESCENTES. ....	88
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	93
<u>PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR.....</u>	95
PROTOCOLO DE SIMULACRO Y EVENTO REAL DE TEMBLOR O TERREMOTO .....	112
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS .....	116
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC) .....	117
PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES: POLOLEO HETERO, HOMO Y TRANSEXUAL .....	135
<u>PROTOCOLO ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX .....</u>	136
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES .....	139
CAPÍTULO XII. ANEXOS .....	152
PROTOCOLO DEL SERVICIO DEL BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR .....	152
<u>ROLES Y RESPONSABILIDADES. ....</u>	159
<u>ANEXO .....</u>	160
<u>CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PROTOCOLO DEL BUS DE ACERCAMIENTO. ....</u>	160

# I. CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

## A. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA.

NOMBRE DE LA ESCUELA:	América
DEPENDENCIA:	Servicio local de educación Pública Chinchorro
ROL BASE DE DATOS:	RBD: 29-9
NIVELES QUE IMPARTE:	Educación Parvularia y Básica
DIRECCIÓN:	Capitán Avalos 2606
COMUNA:	Arica
PROVINCIA:	Arica
REGIÓN:	Arica y Parinacota
TELÉFONO:	
EMAIL:	<a href="mailto:esc.america@epchinchorro.cl">esc.america@epchinchorro.cl</a>

## B. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La escuela América cuenta con más de 40 años de presencia en el territorio, convirtiéndose en un referente de educación pública inclusiva en la ciudad puesto que desde siempre se han caracterizado por acoger familias extranjeras y niños y niñas con necesidades educativas, esta se encuentra geográficamente en el sector centro norte de la ciudad, en el corazón de la periferia urbana a los pies del Cerro Chuño, siendo este un sector altamente vulnerable, por lo tanto nuestros estudiantes y familias presentan muchas carencias en todos los aspectos y nuestro establecimiento de orientación 100% inclusiva entrega apoyo integral al estudiantes y sus familias quienes nos han preferido por más de tres generaciones en muchos casos, siendo este un gran indicador de calidad y cercanía educativa siendo una comunidad educativa pequeña, acogedora y solidaria.

## C. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad, de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

El presente reglamento tiene como propósito facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

Resulta esencial para el logro del propósito anteriormente indicado, el respeto de las normas básicas de convivencia escolar, de los derechos y deberes de todos de los integrantes de la comunidad escolar, como también del régimen sancionatorio aplicable en caso de incumplimiento.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que la Dirección, en estrecha relación con el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia escolar, estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

## D. FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

- 1.- Constitución política de la República de Chile.
- 2.- Declaración Universal de Los Derechos Humanos (Art. 1, 3, 5, 7, 8, 25,

- 26, 28,29) 3.- Declaración de los Derechos del Niño 1990
- 4.- Circulares y Ordinarios emanados del Mineduc.
- 5.- Ley Procesal Penal Juvenil.
- 6.- Decreto N° 100, de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- 7.- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- 8.- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 9.- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar
- 10.- Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”.
- 11.- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- 12.- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- 13.- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- 14.- Decreto 83/2015
- 15.- Ley N° 20.370/2009 (LGE).
- 16.- Proyecto Educativo Institucional.

#### **E. PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRA ESTE REGLAMENTO.**

Los establecimientos educacionales deben considerar 10 principios que deben respetar los Reglamentos Internos, señalados en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación básica y media con reconocimiento oficial del Estado, que son:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior de los niños y niñas
3. Autonomía progresiva
4. No discriminación }
5. Legalidad
6. Justo procedimiento 7.-Proporcionalidad
7. Transparencia 9.-Participación
8. Responsabilidad

#### **F. LOS VALORES QUE INSPIRAN NUESTRO PEI SON:**

- Respetuoso consigo mismo y con los demás
- Responsable frente a sus compromisos y obligaciones
- Solidario
- Honesto
- Que tenga conciencia ecológica (Educación para el medio ambiente y patrimonio cultural)
- Ser amable
- Resiliente

## II. CAPÍTULO II. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Sobre la base de lo declarado por la Constitución Política de la República de Chile, la Ley de Inclusión y la Ley General de Educación y la Convención sobre los Derechos del Niño, entre otras normativas nacionales y tratados internacionales de Derechos Humanos suscritos por Chile, este establecimiento ha definido los siguientes derechos para su comunidad educativa.

### A. DERECHOS DOCENTES

- A trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del E.E.
- A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A ser escuchado en la primera instancia frente a reclamos o situaciones de conflicto con los alumnos y/o Apoderados.
- Disponer de una sala exclusiva para el uso del profesor, para que éste pueda realizar de mejor forma su trabajo pedagógico. (sala de profesores).
- Ser informados de los acuerdos, etc. Para mejorar la convivencia escolar.
- Cuando el docente se sienta transgredido o vulnerado en sus derechos laborales, podrá exigir una primera instancia de mediación con la otra parte en conflicto gestionado por el Encargado de convivencia.
- Derecho a ser contenido cuando se vulneren nuestros derechos.

### B. DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- A trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
  - Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
  - Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
  - A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento Educacional.
  - Tener un representante en el consejo de profesores cuando sean tratados temas relacionados con su función.
  - Compensación de horario frente a las actividades curriculares que se desarrollen en el establecimiento fuera del horario de trabajo.
  - Los asistentes de la educación tomarán conocimiento de los procedimientos que toma el establecimiento en relación a la toma de decisiones, en que pudiere estar involucrado los alumnos del establecimiento y las sanciones correspondientes.
- III. Cuando el asistente de la educación se sienta transgredido o vulnerado en sus derechos laborales, podrá exigir una instancia de mediación gestionada por el Encargado de convivencia.
- Derecho a ser contenido cuando se vulneren nuestros derechos.

### C. DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO

- A trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer y hacer cumplir las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento Educacional.

### D. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Participar del proceso educativo, a través del Gobierno Estudiantil, en los ámbitos que le corresponda.
- Solicitar a los docentes apoyo frente a situaciones específicas que se le presenten en materia de aprendizajes.
- Ser escuchado y considerado, aún si su opinión planteada con respeto; difiera de los demás.
- Recibir un trato digno y justo de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunicar oportunamente a cualquier integrante del comité de convivencia escolar de nuestra Comunidad Educativa, situaciones de intimidación física y/o psicológica sostenidas en el tiempo con o sin

elementos tecnológicos (Bullying).

- Ser respetado en su integridad física y psicológica, comunicando al comité de Convivencia Escolar, manifestaciones de violencia de diferentes tipos, como: Agresión física, verbal, acoso sexual, abuso sexual, con o sin uso de tecnología; dentro o fuera del Establecimiento.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser tratados con respeto y sin discriminación alguna de la diversidad de: condición, social, género, orientación sexual, discapacidad, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Conocer el personal del Colegio, Directivos, Docentes, Inspectores, personal administrativo y asistentes de la educación.
- Ser recibidos, escuchados y respetados atenta y permanentemente por todo el personal de la C.E.
- Conocer los objetivos de cada sector y Unidades de aprendizaje, como, asimismo, los métodos y procedimientos para poder cumplir con sus deberes escolares.
- Permanecer durante el año escolar en el colegio, cualquiera sea su situación socio económica y/o rendimiento escolar.
- Entregar un set de guías de trabajo, apuntando a los contenidos tratados y una indicación de cómo se va evaluar, especialmente para los alumnos (as) que se encuentren suspendidos
- Solicitar a los docentes y ser atendidos en su petición de apoyo frente a materias y situaciones o dificultades específicas que se le presenten en materia de aprendizajes.
- Orientar en todo el proceso a las alumnas embarazadas.
- Ingresar y permanecer en la escuela, las alumnas embarazadas con las facilidades académicas, que requiera según el desarrollo de su proceso de embarazo.
- Permanecer en la escuela con los mismos derechos de los otros estudiantes sin ser discriminadas de ninguna forma por el hecho de estar embarazada (cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra similar suspensión).
- Permanecer en el curso o en la jornada que estaba anteriormente sin realizar cambios, salvo que la alumna embarazada lo requiera por concepto de un profesional competente.
- Ser respetada la alumna embarazada por las autoridades y el personal del colegio.
- Asistir a los controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo /a.
- Adecuar su uniforme a sus necesidades en relación a su estado de embarazo.
- Recibir los mismos beneficios que otorga el seguro escolar para las alumnas embarazadas.
- Participar en todas las organizaciones estudiantiles, así como en las ceremonias donde participen los otros alumnos y alumnas, así mismo, podrán participar en todas las actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, con las excepciones derivadas de indicación médica.
- Asistir las alumnas embarazadas a las clases de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas en forma diferencial o ser eximida en los casos que por razones de salud así proceda, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- A ser evaluadas por los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarle apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutoría realizada por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- A faltar clases las alumnas embarazadas o las alumnas que tienen hijos menores, especialmente cuando tengan controles de natalidad o cuando uno de sus hijos tengan control o deba ausentarse por enfermedad de algunos de ellos, no se considerará la aplicación el 85% de asistencia. Toda Inasistencia de las alumnas embarazadas, deben ser justificadas con los documentos que les entrega el consultorio.
- A conocer las facilidades que la escuela le entregue para compatibilizar su condición de estudiante y de madre, durante el periodo de lactancia.
- Conocer que, durante la estadía en la escuela, puede repetir un año y permanecer en el establecimiento, de volver a repetir el mismo curso, tiene que estudiar en otro establecimiento.
- Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y el resultado de ellas. En no más de 5 días hábiles, a fin de que lleven claramente evidenciados sus procesos de aprendizaje.
- Recibir alimentos con temperaturas y condiciones adecuadas para el consumo diario.
- Recibir el comedor en condiciones higiénicas para el consumo adecuado del desayuno y almuerzo.

#### **E. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

- A ser informados por los directivos y docentes a cargo del colegio de: los rendimientos académicos y del proceso educativos de sus pupilos.



- A ser informados del funcionamiento de la escuela a través del profesor y respetar el conducto regular. La escuela mantendrá contacto permanente en el hogar mediante circulares y comunicaciones que se enviarán a través de los alumnos, las que deberán volver firmadas por los apoderados al día siguiente. Los apoderados(as) deben comunicar inmediatamente los cambios de domicilio y de teléfono.
- A ser informados en la cuenta pública de los proyectos existentes en la unidad educativa.
- Realizar reclamos de manera formal a inspección general, UTP y posteriormente a dirección frente a un problema de su hijo de carácter disciplinario o pedagógico según sea el caso.
- A ser escuchados por el profesor jefe o de asignatura, inspector, UTP, orientador, encargado de convivencia y director.
- Solicitar en la unidad técnico pedagógico documentos técnicos relacionados con el estudiante.
- A participar del proceso educativo aportando en el desarrollo del PEI y en el proceso de una sana convivencia.
- A Conocer oportunamente las evaluaciones de su hijo(a), la calendarización de las tareas, actividades y del resultado de las evaluaciones.
- Ser atendidos por los docentes en la hora de atención de apoderados.
- Derecho a opinar y sugerir acciones propias del establecimiento (P.E.I. -Reglamento de Convivencia Escolar).
- Asistir y participar activamente en todas las reuniones de sub –centro de padres y apoderados.
- Recibir un trato digno y justo de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunicar oportunamente al encargado de convivencia escolar, situaciones de violencia física, verbal y/o psicológica.

#### **A. DERECHOS DEL SOSTENEDOR**

El Servicio Local Educación Pública "Chinchorro" en su rol de sostenedor de los establecimientos educacionales, tiene derecho a:

- A. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- B. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **III. CAPÍTULO III. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Los deberes inscritos en una comunidad educativa se inspiran en el principio de responsabilidad, a promover en toda ella. Según la Ley General de Educación y la Ley de Inclusión Escolar 20.845, es posible identificar deberes a nivel escolar, cívico, ciudadano y social, que implican a todos los actores de la comunidad. Para este establecimiento, los deberes definidos para los distintos miembros de la comunidad educativa, armónicos con la normativa vigente, son los siguientes:

#### **A. DEBERES DOCENTES**

- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos/as cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Respetar y velar por los derechos de los alumnos y las alumnas
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los alumnos y miembros de la comunidad.
- Cumplir con las normas del establecimiento especialmente a las que se refieren a las actividades extra programáticas que están establecidas en el cronograma anual del establecimiento.
- Los profesores tomarán conocimiento de los procedimientos que toma el establecimiento en relación a la toma de decisiones, en que pudiere estar involucrado los alumnos del colegio y sus sanciones correspondientes.
- Cumplir con los horarios establecidos en nuestro reglamento. (ingreso, salida y colación)

#### **B. DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la C. E.
- A participar en los talleres, consejos y actividades curriculares extra programáticas que realice la escuela.
- Efectuar rondas en patios y pasillos de apoyo a la gestión docente para solucionar situaciones emergentes (inspectores y/o auxiliares de servicio).
- Velar por la protección permanente del niño o niña en los diferentes escenarios pedagógicos.
- Relacionarse de manera respetuosa entre sus pares y unidad educativa, teniendo en cuenta que todos los miembros de la escuela somos modelos permanentes a seguir.
- Cumplir con los horarios establecidos en nuestro reglamento. (ingreso, salida y colación)

#### **C. DEBERES EQUIPO DIRECTIVO**

- Liderar y gestionar el establecimiento a su cargo
- Conducir la realización del P.E.I, P.M.E, P.I.E.
- Proponer y cautelar que se lleven a efecto la calidad de los aprendizajes.
- Desarrollarse profesionalmente. (Perfeccionamiento continuo)
- Promover el desarrollo profesional de sus docentes para el cumplimiento de sus metas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Calendarizar las actividades anuales.
- Responsabilizarse cada uno de los directivos en las actividades extracurriculares de la escuela, produciendo, asignando roles, evaluando, comisiones, etc.
- Realizar periódicamente visitas de acompañamiento al aula para apoyar el trabajo curricular al docente. (con pauta consensuada)
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 1. Modelar conductas de buen trato y convivencia de acuerdo al manual de las cuatro formas del convivir.

#### **D. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

- Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la gravedad de la falta: Ingresar al establecimiento, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la jornada.
- Asistir a todas las clases programadas y cumplir con un 85% de asistencia anual, para ser promovido (a).
- Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales, dentro o fuera del Establecimiento.
- Respetar el conducto regular en la búsqueda de la solución a sus problemas, conflictos u otros.
- Canalizar todo tipo de inquietudes, respetando en todo momento su organización elegida democráticamente. (Directiva de Curso, Directiva de Centro de Alumnos, en adelante Gobierno Escolar.)
- Durante el desarrollo de la clase, los alumnos(as) no pueden provocar desórdenes como gritar, pegar o pelear con otro compañero, tirar papeles, insultarse, entre otros.
- Mantener permanentemente una conducta de respeto, tolerancia, solidaridad y empatía hacia todos los integrantes del colegio.
- Cuidar y evitar el deterioro de la infraestructura y material del establecimiento como sillas, bancos, vidrios, artefactos sanitarios, etc., para mantenerlas en buenas condiciones.
- No circular por los patios, baños y pasillos durante la hora de clases, sin causa justificada.
- Cuidar sus útiles escolares y traer en forma oportuna los materiales requeridos para los diferentes subsectores.
- El comportamiento del (la) estudiante fuera del colegio compromete la imagen y prestigio que debe tener una Unidad Educativa, por tanto, debe presentar una actitud permanente, acorde a los preceptos de sus hogares y del colegio, demostrando su educación mientras transita por las calles, en la locomoción colectiva, u otras actividades; con o sin el uniforme que identifica al establecimiento.
- Comunicar oportunamente y obligatoriamente (si es necesario mantener la reserva del denunciante) manifestaciones de violencia escolar que atente contra bienes materiales (vandalismo), agresiones, físicas y/o psicológicas presentes en la comunidad educativa. (art.175 del nuevo código procesal penal).
- Es obligación de cada alumno asistir a los actos y actividades organizadas por el Colegio o en los que se haya comprometido a participar.
- Uso correcto del uniforme escolar
- Mantener el aseo de la sala de clases y el mobiliario.
- Contribuir a la generación de una buena convivencia escolar procurando mantener una actitud positiva ante los conflictos.

#### **E. DEBERES DE LOS APODERADOS**

La Ley General de Educación, del 12 de septiembre de 2009 señala explícitamente en su artículo 10° que es deber de las madres, padres y apoderados “Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”

- Dejar y retirar a sus pupilos a la entrada del colegio (reja). Queda estrictamente prohibido ingresar al interior del establecimiento en horas de clases; especialmente a las aulas. Hacer uso responsable del horario de atención de Apoderados no interfiriendo así en la acción educativa sistemática de los alumnos. Justificar personalmente la(s) inasistencia (s), con y sin licencias médicas del (la) estudiante, en un plazo máximo de 48 horas, desde su primer día de ausencia. Justificar personalmente el o los atraso (s) del (la) estudiante.
- Asistir a todas las reuniones de sub-centro de padres, planificadas por el establecimiento y participar activamente, la no asistencia del apoderado a reunión de padres y apoderados, significa que debe justificar con anticipación con el profesor (a) jefe.
- El retiro de los (as) estudiantes durante la jornada escolar, sólo podrá ser realizado por el apoderado(a) Titular o suplente que señale la ficha de matrícula, previa verificación de su identidad
- Ser responsables y puntuales en el cumplimiento de los horarios establecidos para el funcionamiento

del colegio. (Inicio de la jornada, horarios intermedios y horarios de retiro).

- Ser responsables y puntuales en el retiro oportuno de su pupilo al término de cada jornada (En caso del no cumplimiento, el colegio se reserva el derecho de conducir al estudiante a Carabineros de Chile, teniendo como tiempo máximo de espera 30 min.)
- Comprometerse con el proceso educativo de su pupilo, tales como: asistencia a evaluaciones, cumplimiento de tareas, en el hogar y el cumplimiento de la puntualidad con entrevistas y reuniones. Otorgar los medios y recursos mínimos para desarrollar el proceso educacional normal (lápices, cuadernos, libros, hojas, etc.).
- Cumplir y hacer cumplir a sus pupilos o pupilas las disposiciones establecidas en el presente reglamento, de no hacerlo, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de ambiente pedagógico del (la) estudiante.
- Ser responsables en la presentación e higiene personal del alumno.
- Cuando surjan problemas de orden pedagógico o disciplinario, el apoderado deberá respetar el conducto regular de nuestro establecimiento que considere:
  - Profesor involucrado
  - Profesor (a) Jefe
  - U.T.P., Orientación y/o Inspectoría General, encargado de convivencia escolar
  - Dirección
- Tener presente que el trato con los docentes y funcionarios en general, debe ser amable y respetuoso, privilegiando el diálogo por sobre manifestaciones de violencia física o verbal.
- Si los padres o apoderados incurren en una falta que cause daño evidente, psicológico o físico a algún miembro del establecimiento, se establece, como medida remedial, la asignación de un nuevo apoderado y/o la prohibición de éstos para ingresar al establecimiento, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda ejercer de acuerdo a su criterio.

#### **F. DEBERES DEL SOSTENEDOR**

- G. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- H. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- I. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- J. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- K. Tienen el deber de someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## IV. CAPÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### A. VISIÓN Y MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Visión</b>	Entregar a nuestros/as estudiantes una educación de calidad, equidad, integral e inclusiva que contribuya en la formación de ciudadanos como valores, conocimiento y actitudes que les permita enfrentar los desafíos de una sociedad que se encuentra en constante cambio.
<b>Misión</b>	La escuela América es un establecimiento educacional enfocado en desarrollar estudiantes integrales, con competencias necesarias para desenvolverse en su trayectoria educativa, fomentando sus habilidades cognitivas, sociales y deportivas, promoviendo el respeto a la diversidad y el medio ambiente con el propósito que puedan enfrentar los nuevos desafíos de la vida actual.
<b>Sellos</b>	Intercultural y Deportivo

### B. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

#### a) Nivel de enseñanza

La Escuela América se encuentra ubicada en Capitán Avalos 2606. Los niveles que se imparten en la escuela son: Nivel de Transición a 8° de Enseñanza Básica.

#### b) Horarios de funcionamiento:

El establecimiento cuenta con jornada escolar completa el cual busca mejorar los aprendizajes de los estudiantes. Los horarios de los estudiantes es 08:00 a 15:00 horas de lunes a jueves y el viernes de 08:00 a hasta las 13:00 horas.

El establecimiento estará abierto a la comunidad de lunes a jueves de 7:00 a 17 hrs. y el día viernes 07:00 a 16:00 horas.

#### c) Horarios recreos, almuerzos, talleres y académicas

**Almuerzo:** Entre las 11:30 hrs. - 13.30 hrs

**Horario de los recreos:** Primer Nivel

- 09:15 hrs a 09:30 hrs.
- 11:15 a 11:30 hrs.

● **Segundo Nivel:**

- 09:30 a 9:45 hrs.
- 11:30 hrs a 11:45 hrs.

- **Horarios de las academias:** 15:00 a 17:00 hrs.

#### d) Procedimientos ante cambio de actividades regulares.

La escuela se compromete a cumplir con estos horarios y cualquier cambio será informado oportunamente a los padres y/o apoderados, a través de los medios formales de comunicación.

#### e) Procedimiento ante suspensión de clases.

El establecimiento podrá suspender clases o modificar fechas ya establecidas en el calendario escolar

anual (por ejemplo, condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos, catástrofes naturales o de similar naturaleza). Previa solicitud al departamento provincial de educación.

### **C. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.**

#### **a) Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.**

La hora de ingreso formal al establecimiento es a las 08:00 hrs. para toda la escuela. Todos/as los y las estudiantes que lleguen después de esta hora deben solicitar un con pase en Inspectoría General.

#### **b) Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.**

Los estudiantes de primer nivel de Educación Básica serán entregados en la puerta del medio de la escuela por sus respectivos apoderados o adultos autorizados para tal efecto.

Los estudiantes del segundo nivel básico saldrán por la puerta principal de la escuela.

#### **c) Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.**

Será considerado atraso de los estudiantes el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:00 horas y para poder ingresar a clases debe solicitar un pase en inspectoría general.

Al tercer atraso del estudiante, el apoderado será citado a una entrevista con la Inspectoría para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad de su pupilo.

Los atrasos en horas intermedias de clases, serán consignados en la hoja de Observaciones Personal de los estudiantes y cuaderno de inspectoría. Si la situación persiste por tercera vez, el apoderado será citado a una entrevista con inspectoría para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la Puntualidad de su pupilo.

De persistir la conducta se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno y de convivencia escolar, la cual las considera como falta leve en su primera ocurrencia pudiendo ser considerada grave en su frecuencia sostenida en el tiempo.

#### **d) Procedimiento en caso de retiro anticipado de los estudiantes.**

Solo existe un horario de retiro de clases y está estipulado en la salida de clases según el día y el nivel, sin embargo, cuando la ocasión lo amerite y debidamente justificado ante inspectoría solamente y exclusivamente bajo la responsabilidad del apoderado titular o suplente se podrá retirar en horarios previos al de la salida oficial cuando el titular o suplente justifiquen adecuadamente ante inspectoría general siendo estas situaciones excepcionales tales como:

**iv. Con Cita previa:** Para eventos tales como visita al doctor, juzgado, terapeuta, familiar enfermo, trámites de cualquier índole que conlleva la presencia del NNA u otra responsabilidad que conlleva citación previa informar al ingresar a clases o un día antes para registrar e informar a quien corresponda mediante nota escrita en cuaderno de comunicaciones, vía telefónica a profesor jefe, o inclusive mediante mensaje de texto.

**v. De forma espontánea:** Para eventos emergentes de extrema gravedad y fuerza mayor tales como SINTOMAS DE COVID-19 del NNA o de su entorno de contactos estrechos en su domicilio o dentro del establecimiento, cualquier otro síntoma de gravedad relativo al bienestar del NNA como vómitos, diarreas, picadura de insecto, araña, mordedura de animal o víctima de violencia o agresión sexual, en caso de los últimos tres casos mencionados se deberá activar el protocolo que corresponda etc. Cualquier evento de extrema gravedad debidamente y exclusivamente justificado por su apoderado titular o suplente tales como siniestro del domicilio, fallecimiento de familiar directo u otra situación de semejante índole, quedando

finalmente a criterio del inspector general quien deberá mantener registro de estas excepcionalidades.

#### **e) Procedimiento ante atrasos en el retiro de los estudiantes.**

La escuela posee horario de funcionamiento donde el horario de retiro varía según el día y nivel, sin embargo, existe un margen de 30 minutos aprox. de retraso en el retiro de los estudiantes que no puedan desplazarse por sus propios medios (Párvulo, primer nivel) a sus domicilios quedando en responsabilidad exclusiva del apoderado su retiro para ir a su domicilio desde la escuela o en el punto que el bus escolar lo deja cuando este use el beneficio de acercamiento(ver anexo protocolo uso de bus de acercamiento).

Luego de media hora los estudiantes que no haya sido retirado por sus apoderados serán llamados a sus números de contacto por inspectoría quien dispondrá de registro telefónico de todos los apoderados, provistos por profesor jefe quien la actualiza en reuniones de apoderados una vez al mes (números de contacto los cuales es responsabilidad exclusiva del apoderado mantener actualizado), de no tener respuesta los niños y niñas que aún permanezcan en el establecimiento serán agrupados por nivel y permanecerán en la sala de reuniones de inspectoría, en el CRA, o gimnasio a la espera de sus apoderados a cargo de personal de inspectoría.

Luego de 45 Minutos desde la salida y de no haber respuesta al llamado telefónico anteriormente descrito, en un plazo máximo de 60 minutos transcurridos desde la salida, personal de inspectoría se notificará al plan cuadrante para dar cuenta posible abandono de menor en establecimiento público, en caso que el personal de inspectoría y funcionarios en general deba retirarse por horario será personal directivo del establecimiento (quien se turnara) quien deberá permanecer en resguardo del NNA hasta que llegue la autoridad o apoderado. En caso de presentarse la autoridad antes que el apoderado, el miembro del equipo directivo que permanezca determinará quien acompañará al agente de seguridad o en su defecto el mismo deberá acompañar al agente a entregar el menor al domicilio que se encuentra vigente en nuestro registro. La inspectoría

Frente a lo anteriormente expuesto si es primera vez que ocurre y siendo una actitud excepcional se podrá dejar en una amonestación verbal por parte de inspectoría con el debido registro escrito en el libro de clases del menor la anotación negativa hacia el apoderado, reportando esta acción al profesor jefe quien deberá monitorear que este tipo de incidencias no vuelvan a repetirse por parte del apoderado. Sin embargo, de repetirse en más de 3 ocasiones la última figura de abandonos reiterados, el establecimiento se reserva el derecho de ejecutar las acciones contenidas en el protocolo de vulneración de derechos, tales como establecer las denuncias correspondientes ante el tribunal de familia por negligencia parental de forma reiterada. Quedando citada la apoderada por el ministerio público a dar explicaciones y establecer compromisos con los tribunales de familias frente a sus responsabilidades con sus hijos y la escuela.

#### **f) Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.**

La contratación de furgones escolares para el traslado de los(as) estudiantes de su casa a la escuela y viceversa, es un acto o contrato privado entre el apoderado y el bus escolar. A la escuela no interviene ni le corresponde intervenir en ello.

### **D. ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES**

#### **• Asistencia**

La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción, la asistencia mínima del 85%. El apoderado(a) es responsable de enviar a su hijo(a) todos los días de clase, evitando inasistencias injustificadas.

#### **• Inasistencias**

La inasistencia a clases por enfermedad del alumno/a, con y sin licencia, deberá ser justificada en inspectoría, por el apoderado, a más tardar 48 horas desde el inicio de su ausencia (presentar documento que acredite atención médica, en caso de inasistencia por temas de salud).

La inasistencia del alumno/a al Colegio por otras causales, deberá ser justificada por el apoderado

en Inspectoría General, a más tardar 48 horas desde el inicio de su ausencia. De persistir la inasistencia, sin justificación:

- i. Inspectoría general se comunicará telefónicamente con el apoderado para conocer y regularizar la situación. (3 días consecutivos)
- ii. Si el apoderado no acude a la citación telefónica, se solicitará una visita domiciliaria realizada por la dupla psicosocial del establecimiento (5 días consecutivos sin justificación) Aun cuando se realice la visita por la unidad respectiva el apoderado debe venir a justificar y firmar la inasistencia a la escuela.
- iii. De mantenerse la situación se informará a la autoridad competente, para que se vele por el acatamiento de la ley que exige a los padres de familia y/o tutores, dar cumplimiento a la obligatoriedad de la educación de sus hijos. (10 días consecutivos).
- iv. Se aplicará la medida de cambio de apoderado. (10 días consecutivos).
- v. Una vez realizados todos los pasos anteriormente señalados, la escuela procederá a realizar el retiro correspondiente en el libro de clases, perdiendo su calidad de alumno regular. (15 días consecutivos de inasistencias).

## **E. ORGANIZACIÓN INTERNA**

### **● Normas de organización de espacios educativos.**

#### **● Comedor**

La Escuela entrega a sus estudiantes desde nivel Transición a 8° Básico, desayuno y almuerzo en el comedor del colegio, en un ambiente ameno y favorable, que permite la formación de buenos hábitos alimenticios en cada uno de los(as) estudiantes. El desayuno y almuerzo diario, que se realiza por turnos, estando siempre supervisados por adultos.

Los (as) estudiantes beneficiados (as) con este programa asumen jornada escolar completa. Por lo tanto, no están autorizados a salir del establecimiento en horario de almuerzo. Los(as) estudiantes ingresan al comedor sin portar ningún tipo de materiales, útiles escolares, juegos, pelotas, etc.

Durante el período de almuerzo rige el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los cursos de Pre-Kinder y Kinder, deben asistir al comedor acompañados por la Educadora de Párvulos y Asistente Técnico. Los cursos de Primer a Cuarto Año, deben ser acompañados por la Profesora, que se encuentra en el curso en el momento de acudir al comedor, acompañados de la Asistente de Aula. Los estudiantes de 5to a 8vo son acompañados del orientador u otros adultos que estarán a cargo de acompañar a los estudiantes.

#### **● Uso de biblioteca CRA**

La función principal de la biblioteca CRA es el apoyo a la función docente en el desarrollo de habilidades de información y lectoras de los alumnos. Para este efecto, se dispone de una variedad de materiales en formato impreso y digital, además de audiovisuales y tecnológicos, los cuales pone a disposición de la comunidad escolar.

Además, es un espacio social donde los y las estudiantes ponen en práctica objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo y el cuidado del bien común. La biblioteca CRA, está a disposición de la comunidad escolar del establecimiento, la cual debe sentirse motivada y aprovechar sus recursos, colecciones y actividades. Por lo anterior, y considerando las regulaciones que al respecto indica el Ministerio de Educación, no se permite la utilización de los espacios de la biblioteca de la biblioteca para permanencia de estudiantes sancionados por motivos conductuales o como lugar de estadía y juego de menores mientras sus padres o cuidadores se encuentren en reuniones.

#### **● Tipos de servicios y normas de funcionamiento**



- **La biblioteca escolar CRA, ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:**
  - Préstamo de material bibliográfico.
  - Referencia y consulta (búsqueda de información y uso de fuentes)
  - Áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.
- **No se puede hacer uso del recinto sin personal de biblioteca CRA presente:**
  - No obstante, de lo anterior, cuando un docente utilice el recinto con estudiantes, el docente será el responsable de velar por la conducta apropiada de ellos.
  - Se consideran usuarios de la biblioteca escolar CRA a los estudiantes, sus padres y los funcionarios del establecimiento.

- **Derechos y deberes de los usuarios**

Los usuarios de la biblioteca escolar CRA de la escuela, deberán cumplir con las siguientes obligaciones, en relación de los servicios recibidos.

- Si alguna persona ajena al establecimiento desea visitar la Biblioteca, deberá tener la autorización de la Dirección del establecimiento.
- Los usuarios deberán conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones que fue facilitado y en la fecha estipulada.
- Mantener un trato respetuoso con el personal de la biblioteca CRA y con los demás usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
- Evitar el consumo de alimentos o bebidas en la biblioteca. De la misma forma, se debe cuidar la limpieza en la manipulación del material impreso y didáctico, para evitar de esta forma su deterioro.
- Al retirarse de la biblioteca escolar, devolver los libros o el material utilizado al lugar asignado o de donde se retiró.
- Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, o destruyendo material bibliográfico, audiovisual o didáctico, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Los usuarios deberán regirse por el Reglamento Interno de la sala de Biblioteca CRA, la cual está a cargo de la Coordinadora y Encargada CRA.

- **Sala de Enlaces y equipos tecnológicos**

**Objetivos generales:** El reglamento de uso de la sala de enlaces y recursos tecnológicos tendrá como objetivo primordial definir pautas de buen uso y funcionamiento adecuado de éstos, favoreciendo así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus recursos tecnológicos e instalaciones.

**Encargado de la sala de enlaces y equipamiento tecnológico:**

1. Es función del coordinador y/o encargado de la sala de enlaces elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico de uso pedagógico de las distintas dependencias del establecimiento
2. Programar un horario de uso del laboratorio de computación.
3. Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes.
4. Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa
5. Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
6. Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.
7. Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados por los docentes del establecimiento, de acuerdo al inventario y horario de uso difundido públicamente.
8. Debe mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten.
9. Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.

**Usuario:** Se entiende por usuario a toda la comunidad educativa o persona ajena a la escuela autorizada por los docentes directivos o jefatura que hagan uso de la sala de enlaces o de equipo tecnológico.

**Son usuarios:**

- Los alumnos, de todos los niveles de la escuela. desde pre-kínder a 4° año medio.
- Personal docente de la escuela que por sus labores requiera el uso de los equipos, software y recursos digitales.
- Personal asistente de la educación que por sus labores requiera el uso de los equipos, software y recursos digitales
- Apoderados y / otras personas autorizadas por dirección o jefatura técnica pedagógica.

**Del comportamiento**

- Siendo la sala de enlaces una sala de clases, el comportamiento de los alumnos debe ser acorde a lo estipulado en el reglamento de convivencia del establecimiento.

**Sin perjuicio de lo anterior se recomienda que:**

- Los usuarios deben mantener el máximo de silencio y de orden al interior de la sala de enlaces.
- Está prohibida la entrada a la sala de cualquier usuario portando líquidos y/o alimentos o cualquier otro elemento que ponga en riesgo a los equipos, orden o limpieza del laboratorio.
- El alumno no puede salir de la sala sin autorización del profesor, a cargo en ese momento.
- Al retirarse de la sala los usuarios deben dejarla en perfecto orden.

**Medidas de sanción.**

La sanción que se aplicará al usuario que se encuentre infringiendo el reglamento, dependerá de la frecuencia con la que incida en dichas actividades y serán las mismas consignadas en el manual de convivencia de la escuela, estas sanciones quedarán registradas en la bitácora de novedades.

Al momento de ser publicado el reglamento de uso de sala de enlaces y equipamiento tecnológico, los usuarios dan por entendido y aceptado el presente documento, comprometiéndose a respetarlo en todos sus puntos.

● **Baños**

- El baño es de uso público para los y las estudiantes, y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para que estos se agredan; es por este motivo, que debe haber claridad y exigencia en relación a las normas.
- Por ser un lugar en el que se requiere una adecuada higiene y limpieza, se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes deberán realizarles una mantención con los productos adecuados, después de cada recreo.
- Para evitar desordenes o malos tratos al interior de los baños, los auxiliares realizarán turnos en cada recreo y en hora de almuerzo, para el adecuado uso de estas instalaciones.
- Dada la madurez de los alumnos de Básica y Media, en donde el control de esfínter es un hábito que los y las estudiantes ya deben tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos.
  - **Excepción de casos especiales**, en donde se denote malestar en el alumno (ya sea por deseo de vomitar o indisposición). En tal caso, se entregará un escrito firmado por el docente que autoriza la salida.
  - **Por otro lado, si el o la estudiante presenta alguna dificultad**, el apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
  - Si un alumno pide permiso reiteradamente al Profesor para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al Apoderado, para descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica.
  - Si el alumno ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), la Profesora, ya sea por medio de la Secretaria o enfermera, deberá dar aviso al apoderado respectivo para que venga al colegio a cambiarlo,

evitando así, que use esta conducta como mecanismo para volver a casa.

- Los y las estudiantes deben cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se tapen.
- No se debe comer, ni jugar al interior de los baños.
- No se deben rayar las paredes; en caso de ser sorprendido contraviniendo esta norma, el alumno o su Apoderado, deberá pintar el baño completo, asumiendo los costos que ello ocasione.
- No se debe provocar daños en los sistemas de grifería ni sanitarios.
- Se debe permanecer en el baño, el tiempo que sea estrictamente necesario.

#### • **Bus de acercamiento**

La Escuela, apoya a los estudiantes, que viven lejos del establecimiento con transporte escolar, llamados “Buses de acercamiento”; contando a la fecha con un bus.

**(SE ADJUNTO REGLAMENTO DEL BUS EN ANEXOS)**

#### • **Clases virtuales**

Debido a la contingencia provocada por el Covid 19; los Establecimiento Educativos se han visto en la necesidad de impartir a sus estudiantes; clases virtuales.

Por esta razón hemos elaborado las siguientes indicaciones que tiene como objetivo generar las mejores condiciones para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de la mejor forma posible, promoviendo la participación, la responsabilidad y el respeto; y así poder trabajar de forma óptima con esta modalidad de clases remotas que a continuación se detallan:

##### **a) Indicaciones:**

- Buscar un lugar cómodo y tranquilo sin distractores en el momento de participar de las clases, usando una vestimenta adecuada. Evitar pijamas, tanto del estudiante como del entorno familiar.
- Disponer de los materiales necesarios para cada asignatura: textos de estudio, cuaderno, lápices, apuntes, guías, entre otros, antes de iniciar la clase.
- Ingresar por medio de sus correos institucionales, en el caso de no poder entrar a través de cuenta institucional debe registrarse con su nombre y decir su nombre al momento de conectarse.
- El profesor/a que está a cargo de la clase, es el primero y último en retirarse de la clase virtual. Unos minutos antes del inicio de la clase, el profesor, debe reestablecer el link y dejarlo visible a los estudiantes y ocultarlo al finalizar la clase.
- Respetar el horario de inicio y término de la clase en relación con los horarios entregados por sus profesores(as) jefes. Solo se justificarán aquellos estudiantes que presenten problemas con la conexión a la plataforma.
- Si al iniciar la clase virtual, observa que existe problemas de conexión, a pesar de haber reestablecido el link y dejarlo visible, entonces, espere al menos 10 minutos desde la hora establecida para iniciar la clase y proceda a suspender la clase virtual, informando al profesor/a jefe e inspector del curso. Una vez realizado este paso, informar a UTP y dejar registrada la situación en el libro de clase digital.
- Al momento de ingresar, los estudiantes deben mantener el micrófono en silencio y cámara encendida durante toda la clase. Si un estudiante se niega a mantener la cámara encendida, puede participar, mediante el uso del chat. Una vez finalizada la clase, el profesor/a se comunicará con el apoderado para informar de la situación y confirmar el motivo, por el cual el estudiante, no desea encender su cámara.
- No consumir alimentos o bebidas durante la clase.
- Mantener una actitud de respeto hacia DOCENTES que estén impartiendo las clases y compañeros que se encuentren dentro del aula virtual.
- Activar micrófono solo en momento que el DOCENTE lo solicite para participar en la clase. El estudiante no deberá interferir (colocar música o emitir sonidos) que interrumpan el normal desarrollo de éste.
- Utilizar un lenguaje verbal y gestual respetuoso hacia su profesor(a), asistente y compañeros(as).
- Utilizar el chat de manera positiva con el único propósito de fortalecer el aprendizaje, utilizando un lenguaje claro, respetuoso; colocando especial atención en la ortografía.

- Levantar la mano si quiere participar en la clase y esperar que el DOCENTE, le autorice a activar el micrófono.
- Evitar interrupciones a las clases virtuales, de parte de los familiares.
- Se prohíbe estrictamente, que los estudiantes, hagan uso de imágenes y grabaciones de docentes o estudiantes, obtenidas durante la clase virtual. Por lo tanto, no se debe tomar fotos ni grabar la clase.
- Está prohibido invitar a otras personas a las clases, mostrar imágenes de otras personas y/o publicar contenidos sin autorización del docente a cargo.
- La inasistencia a clases será monitoreada para saber razones y tomar las medidas necesarias para solucionar las eventualidades.
- Finalizada la clase y si la situación lo requiere, el profesor de asignatura, informará a Inspectoría, para que intervengan y se adopten las medidas pertinentes e inmediatamente informará al profesor jefe, de la situación ocurrida, durante su clase.
- De existir faltas al protocolo antes descrito, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar se comunicarán con los estudiantes y sus apoderados de manera personal y privada.
- Se entiende que las clases virtuales, en la actualidad son una actividad más de la escuela, por lo tanto, el comportamiento de los estudiantes en cada una de éstas, se rigen por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### **a. Reuniones virtuales**

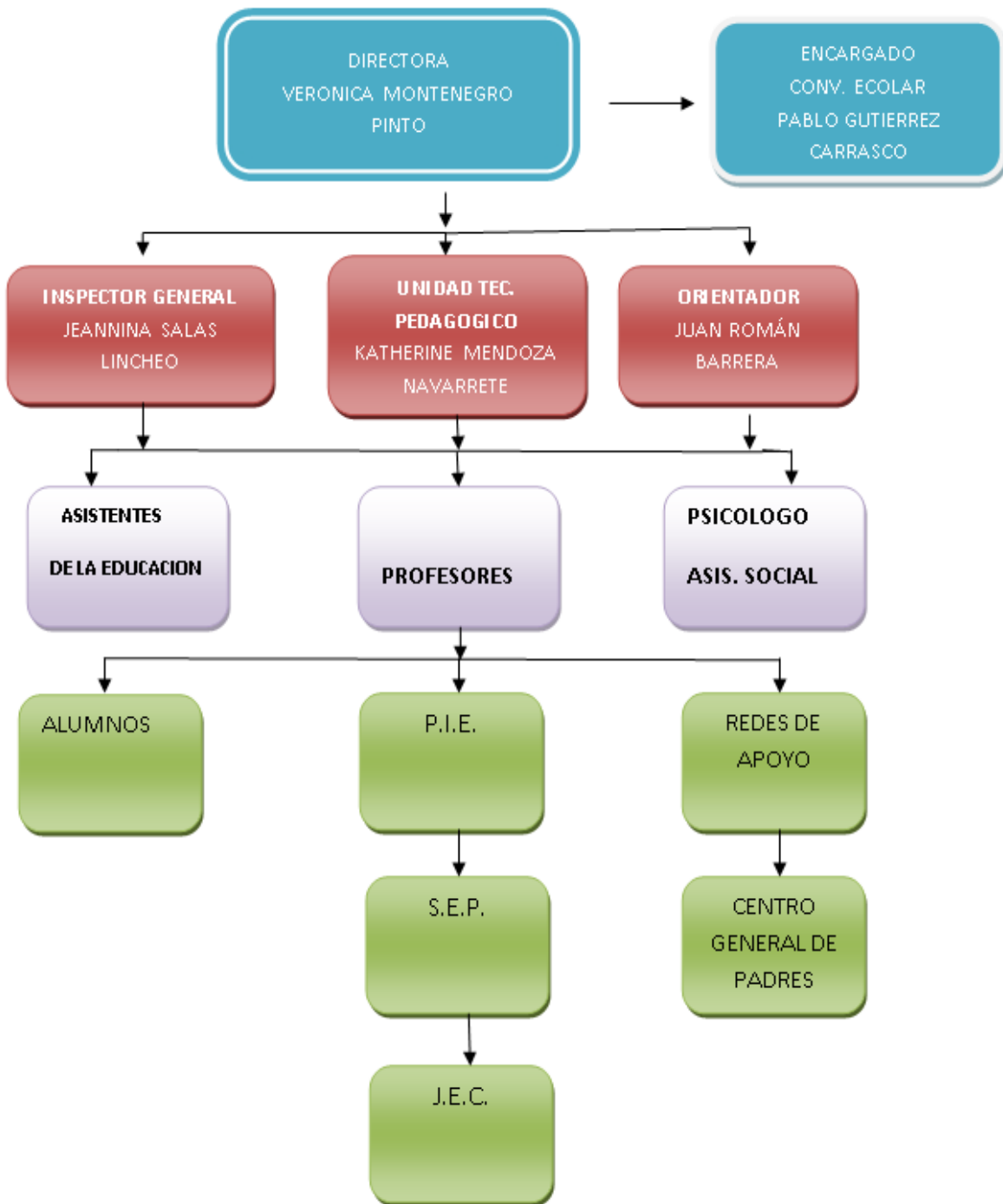
- Elegir un sitio adecuado para que cada participante pueda ser visto y escuchado de forma correcta.
- Sería bueno comprobar antes de comenzar la reunión que todas las líneas están abiertas y que todos los equipos funcionan perfectamente.
- Hay que escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos.
- Se sugiere, que en la reunión estén presentes sólo los adultos.
- Durante la reunión todos deben permanecer con sus cámaras activadas y audio apagado al menos que sea necesario intervenir.
- Si durante la reunión presentas problemas de conexión, informar, vía whatsapp al profesor jefe.
- Como en toda reunión formal, utilizar vestimenta adecuada.
- Especialmente cuando no hay vídeo, recuerda que estás en una reunión profesional. Nada de comer, estar en pijama o en ropa interior, consultar tus redes sociales, leer el periódico o hurgarte la nariz. 9. Evitar fumar delante de la cámara o durante la reunión virtual.
- Al igual que se hace en una reunión presencial, es importante conocer el nombre de la persona con la que vamos a charlar o simplemente a escuchar.
- Es conveniente elegir un coordinador o moderador de la reunión que pueda ir estableciendo los turnos de intervención y dando paso a cada uno de los participantes. Si habla todo el mundo a la vez no se entenderá nada.
- Si hay documentación de interés debería ser enviada antes de comenzar la reunión para que todos los participantes la tengan en su poder. También, se puede enviar de forma inmediata durante la reunión.
- De igual manera, al terminar, las conclusiones y otra información de interés, éstas deberían ser enviadas a cada uno de los participantes de la reunión.
- Si tiene que ausentarse por algún motivo, no corte la comunicación de forma brusca, discúlpese como lo haría en cualquier otra reunión presencial antes de cortar la conexión.
- No permita, salvo que sea necesario o haya una razón importante, que se incorpore gente nueva a la reunión una vez que ha comenzado. También, hay que evitar, en la medida de lo posible, las interrupciones.
- Pronunciar el nombre de la persona a la que te diriges para llamar su atención y, un segundo después (ten presente el retardo si lo hubiera), decir lo que tengas que decir.
- Si necesita resolver algún asunto propio o contestar una llamada importante, avise del corte momentáneo de su comunicación, al menos del audio, para que los participantes no escuchen su conversación.
- Procure no salirse del encuadre de su cámara, para que todos los participantes estén visibles durante toda la reunión. Los gestos pueden ser tan importantes o más que las palabras.
- Como en cualquier reunión, respeta el horario. Avisa a todos del tiempo que queda cuando sea poco para ir cerrando. Resume al final y agradece la participación.

**actividades internas organizadas por el establecimiento.**

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurra a la Escuela.
- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que la Escuela lo requiera de carácter interno y /o extremos al Establecimientos.

**A. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.**

- **Organigrama del establecimiento**



## **B. FUNCIONES DEL PERSONAL: Roles de los directivos, docentes, asistente de educación, sostenedor SLEP.**

### **1.- Funciones Director del Establecimiento**

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico (PEI, PME, PIE, PROYECTOS) y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Gestionar el clima organizacional de buena fe.
- Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y físicos del establecimiento.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.

### **2.- Funciones Inspector General**

- Supervisar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal de los estudiantes.
- Supervisar el correcto uso del libro de clases en lo concerniente a asistencia, inasistencias diarias y firmas del personal docente.
- Supervisar los horarios del personal docente, asistentes de la educación y velar por el fiel cumplimiento de estos.
- Velar por el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Colaborar con los encargados para la óptima ejecución de los actos académicos, artísticos, deportivos, culturales, talleres extra-programáticos y eventos especiales.
- Autorizar el retiro e incorporación de alumnos dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.
- Coordinar la información a profesores, padres, apoderados y alumnos a través de circulares, comunicaciones y entrevistas personales.
- Designar personal para cuidar alumnos en sala de clases ante inasistencia de docentes.
- Controlar el adecuado uso de los espacios de descanso y recreación al interior del Colegio.
- Asistir a alumnos lesionados por accidentes al interior del colegio. (de acuerdo a protocolos)
- Asistir a los estudiantes en situación de crisis psicomotora por autoridad que representa, por la toma de decisiones que debe tomarse en dicho caso.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación.
- Coordinar, orientar y supervisar las labores del equipo docente, administrativo y asistentes de la educación.
- Coordinar aspectos disciplinarios (incumplimiento de tareas y deberes).
- Asignar los horarios de uso de las dependencias complementarias del aula.
- Supervisar el correcto cumplimiento de las normas por parte de los alumnos, los docentes y asistentes de la educación.
- Aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de convivencia Escolar.

### **3.- Funciones Jefe Unidad Técnico Pedagógica**

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico de los coordinadores de área y docentes.
- Asegurar la planificación docente al aula.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Coordinar actividades académicas del establecimiento (licenciaturas, premiaciones, etc.)
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Evaluación en el establecimiento.

- Responsable en conjunto de los docentes de implementar mejoras en el aprendizaje.
- Supervisar el correcto uso del libro de clases en lo concerniente a contenidos de aprendizaje.
- Incentivar a los docentes para la realización de cursos de perfeccionamiento continuos (copie, otro presencial etc.)
- Desarrollar un programa de seguimiento para la promoción y aprendizaje de los estudiantes.
- Confeccionar un programa especializado para alumnos migrantes, para su adaptación curricular.

#### **4. Funciones del orientador**

- Asesorar al alumnado, a los tutores y a las familias.(programas preventivos, salud, autoestima, prevención de Droga y alcohol y sexualidad).
- Identificar las necesidades educativas (sociales) del alumnado.
- Colaborar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje. Asesorar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.
- Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas.
- Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y organizaciones como el gobierno escolar.
- Velar, gestionar y coordinar el plan de alimentación (PAE).
- Asesorar al Centro General de Padres.
- Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación.
- Coordinar y gestionar actividades para la captación de matrículas.
- Contribuir a la interacción entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en el Plan de Orientación del Centro de padres y de la comunidad educativa
- Participar en los planes institucionales y estratégicos.
- Coordinar las efemérides Patrias de cada día lunes, ya sean de Chile u otros países de América.
- Modelar conductas de buen trato y convivencia de acuerdo a manual de las cuatro formas del convivir.

#### **5. Encargado de Convivencia Escolar**

- Velar por el buen clima organizacional y la convivencia escolar del establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el comité para la buena convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el comité de convivencia escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia escolar, en función de las indicaciones o sugerencias del comité para la buena convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- Difundir y crear protocolos de actuación.
- Modelar conductas de buen trato y convivencia de acuerdo a manual de las cuatro formas del convivir.

#### **6. Funciones Profesores Jefes de Curso y Educadoras**

- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del Consejo de Curso de acuerdo a planificación anual, considerando los Planes y Programas de Orientación del curso respectivo.
- Velar por la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno, los informes de notas y de personalidad de éstos.
- Mantener al día el libro de clase: identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.

- Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Preparar y realizar reuniones periódicas de padres y apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio.
- Modelar conductas de buen trato y convivencia de acuerdo a manual de las cuatro formas del convivir.

### **7. Funciones Personal Proyecto de Integración Escolar**

- Detectar alumnos con sospecha de NEE que puedan ser ingresados al PIE.
- Realizar evaluación y redactar informes psicológicos de alumnos que presenten NEE en los ámbitos señalados en la normativa.
- Informar de los diagnósticos, avances e intervención al coordinador y equipo de trabajo tratante mediante informes y reuniones.
- Informar a los padres y/o apoderados de los alumnos con NEE de los diagnósticos y avances que presentan durante el periodo de intervención.
- Realizar intervenciones psicoeducativas a los alumnos con NEE según los diagnósticos y necesidades de apoyo.
- Entregar orientación vocacional a los alumnos con NEE del PIE e informar a los profesionales que trabajan con los alumnos.
- Realizar actividades en el establecimiento para apoyar, mejorar y facilitar la integración del alumno con NEE en la comunidad educativa.
- Realizar registro de las atenciones y actividades realizadas con los alumnos, profesionales, padres y apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender a la integración del alumno en el establecimiento.
- Participar en reuniones para discernir sobre los problemas críticos observados en los alumnos y obtener o suministrar sugerencias de solución periódicas en el equipo de trabajo y comunidad educativa.
- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de campañas educativas diversas.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de higiene y seguridad, establecidos por el establecimiento y el SLEP.

### **8. Funciones del Asistente Social (Equipo Psicosocial)**

Deben estar en coordinación permanente con el equipo directivo del establecimiento educacional.

- Trabajar en triangulación con el/la orientador/a educacional. (orientador/a- asistente social – psicólogo/a).
- Participar en la promoción, organización, desarrollo e integración de los/as alumnos/as y sus familias a través de diversas acciones tales como talleres, charlas, campañas, actividades, eventos que permitan fortalecer y contribuir a la formación integral de los educandos.
- Realizar programas, actividades y gestiones para mejorar la Convivencia Escolar y familiar, realizando talleres de prevención y educación con enfoque en las problemáticas sociales en el que hacer del establecimiento educacional.
- Gestionar instancias participativas, intervenciones y acciones que eviten el fracaso escolar y la deserción.
- Apoyar la detección y permanencia de los alumnos/as prioritarios/as en el establecimiento educacional, siendo las/os responsables del proceso de apelación y las respectivas denuncias
- Brindar atención a las necesidades y problemáticas, analizar las causas que influyen en los educandos y sus familias, comportamiento, problemas de adaptación, inasistencias reiteradas, reprobación, deserción escolar, vulneración de derechos, entre otros, para orientarlos de tal manera que puedan superar sus deficiencias de no lograrlo, habiendo agotado los recursos posibles, canalizarlos a instituciones especializada con sus respectivos seguimientos.
- Realizar Visitas Domiciliarias que sean necesarias para la prestación eficiente de sus servicios, previo comunicado a la Dirección del establecimiento.
- Establecer coordinación con las distintas redes existentes en la comunidad de manera de llevar un catastro actualizado de las ofertas programáticas, actividades y eventos de la comunidad de manera



de promover e integrar cuando proceda a los alumnos/as y sus familias.

- Proporcionar datos necesarios para complementar información de los/as alumnos/as cuando el caso lo amerite, a profesionales de otros programas del SLEP CHINCHORRO que intervienen en el establecimiento educacional.
- Realizar estudios socioeconómicos de la comunidad escolar y sus alumnos/as para seleccionar candidatos a becas y en su caso efectuar los trámites correspondientes para la postulación y renovación de las mismas. La documentación del proceso debe ser entregada a las Asistentes Sociales de la Unidad SEP acreditadas.
- Solicitar a la Dirección del establecimiento educacional, los insumos necesarios para desempeñar las tareas mencionadas anteriormente

## **9. Funciones Psicóloga (Equipo Psicosocial)**

- Realizar atención de casos en conjunto con el/la asistente social del establecimiento.
- Asistir a las visitas domiciliarias en compañía de el/la asistente social del establecimiento.
- Realizar diversos talleres psicoeducativos orientados a los integrantes de la comunidad escolar (alumnos(as), profesores(as), apoderados(as), asistentes de la educación), basados en temáticas que representen una real necesidad de intervención.
- Realizar observaciones en el aula, si el proceso de evaluación psicológica al alumno(a) así lo requiere.
- Asistir a las reuniones técnicas (con una frecuencia de una vez por semana) con el encargado de convivencia escolar y el/la asistente social, para abordar los casos atendidos y así generar estrategias de intervención.
- Generar instancias de interacción masivas entre los estudiantes y la comunidad escolar (Recreos entretenidos, Patio Folclórico, Jornadas Deportivas, etc.).
- Elaborar un registro de la totalidad de los casos atendidos y su estado actual.
- Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (Jornadas de Autocuidado, Capacitaciones, etc.).
- Brindar asistencia psicológica (intervención focalizada según la problemática) a los casos emergentes.
- Realizar derivaciones de alumnos para que reciban la correspondiente atención psicológica (tanto para los alumnos del establecimiento como para los alumnos que fueron retirados).
- Participar en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Gestionar y coordinar la implementación de programas preventivos con entidades externas (P.E. Senda, Servicio de Salud Arica, PDI, etc.).
- Realizar evaluación psicológica a los estudiantes, considerando las siguientes tareas:
  - Entrevista al docente
  - Entrevista Inicial Apoderado
  - Entrevista Inicial Alumno
  - Entrevista y Aplicación de pruebas Psicológicas
- Comunicación de Resultados (Entrega de Informe Psicológico Apoderado, Entrega de Sugerencias al Docente, Entrega de Reporte Psicológico al estamento que lo solicite).
- Efectuar Seguimiento de todos los casos a quienes se les realizó evaluación psicológica.
- Mantener coordinación y comunicación constante entre los programas de apoyo.
- Generar, una vez por semestre, la solicitud de materiales de oficina, batería de test y/o talleres, para el adecuado desempeño de las funciones establecidas (actividad realizada en conjunto a el/la asistente social), solicitando a la dirección del establecimiento con copia al departamento de Subvención Escolar Preferencial.
- Elaborar en conjunto a los docentes y asistente social un “Perfil Alumno” considerando la realidad del establecimiento al que pertenece.
- Confeccionar estrategias para la mejora de los resultados SIMCE del establecimiento.
- Almacenar registro para cada caso atendido.
- Sistematizar información
- Guardar confidencialidad, respecto de toda la información obtenida

## **10. Funciones Psicopedagoga**

- Evaluación e intervención psicopedagógica dirigida a ayudar a superar las dificultades y problemática que presentan los alumnos, logrando evidenciar claramente avances cuantitativos y cualitativos relacionados con las debilidades detectadas en cada alumno atendido.
- Orientar a docentes y padres. Proporcionar al profesor habilidades que le permita responder a los requerimientos del alumno con dificultades de aprendizaje.
- Realizar seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Apoyar en el aula a los alumnos con mayores dificultades de aprendizaje.
- Colaborar en el desarrollo de habilidades y contenidos propios de las asignaturas de lenguaje y matemáticas.

## **11. Funciones de las Asistentes de la Educación en el aula:**

- Preparar material didáctico, según los requerimientos del docente a cargo.
- Apoyar la labor educativa y velar por el bienestar del alumno (a) dentro y fuera del aula.
- Colaborar en tareas administrativas en beneficio del alumno(a).
- Participar y apoyar al docente en las reuniones de apoderados.

## **12. Funciones personal administrativo (inspectores)**

- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos y eventos internos.
- Colaborar con los profesores en la formación en el patio y en los pasillos de la escuela.
- Controlar la presentación personal.
- Atender y derivar a inspección alumnos enfermos.
- Registrar a los alumnos que se retiran del establecimiento.
- Colaborar en las actividades extraescolares.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general.
- Cuidar curso por un período breve si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo.
- Avisar cuando las dependencias estén sucias al inicio y al término de su turno o jornada.
- Vigilar la atención a los alumnos con un propósito formativo y mediador.
- Prevenir accidentes instando a los alumnos en el autocuidado.
- Atender y derivar a los apoderados o visitas a la unidad correspondiente.
- Colaborar con el control de ingresos de apoderados y de personas extrañas al establecimiento.
- Informar sobre cualquier desperfecto o anomalía en relación a la infraestructura o materiales del establecimiento.
- Colaboración de buena voluntad de alguna labor especial (reemplazos) en beneficio del establecimiento.
- Horario a disposición del Director en caso que sea necesario con previo aviso (24 horas) y acuerdo.

## **13. Funciones del personal administrativo (secretaria o encargado (a) de unidad)**

- Recibir documentos
- Atender llamadas telefónicas
- Atender visitas
- Archivar documentos
- Realizar cálculos elementales
- Informar todo lo relativo al departamento del que depende
- Estar pendiente de la tramitación de expedientes
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones
- Poseer conocimiento de los departamentos de las administraciones públicas con los que esté más relacionada la sección de que dependa.
- Tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.
- Amplios conocimientos en cuanto al protocolo institucional y empresarial.

#### **14. Función personal de servicio**

- Realizar diariamente el aseo de las dependencias asignadas. Se entiende por barrer y trapear el piso, ordenar el mobiliario, limpiar las mesas, limpiar la pizarra, sacar y vaciar la basura a los tarros grandes.
- Limpiar los vidrios de las dependencias el tercer viernes de cada mes.
- Encerar la o las dependencias asignadas el segundo y cuarto viernes de cada mes. (Se entregará una cera por sala)
- Antes de salir de la dependencia dejar apagadas las luces y cerrar las puertas con llave. En caso que posteriormente se ocupe la dependencia avisar a la inspectora para posterior revisión.
- Devolver a inspectoría todas las llaves solicitadas.
- Cerrar todas las ventanas al momento de salir de la dependencia.
- Pedir el material de aseo durante el periodo de clases de los alumnos.
- Cada quince días lavar los tarros de basura de las dependencias.
- Horario a disposición del Director en caso que sea necesario con previo aviso (24 horas) y acuerdo.
- Colaboración de buena voluntad en realizar alguna labor especial o eventual (reemplazos) en beneficio del establecimiento.

### **C. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

Los canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias de los y las estudiantes, representadas por sus madres, padres y/o apoderados(as), son:

- Anotaciones en libreta de comunicación o cuaderno del estudiante
- Documento impreso entregado por profesor(a) jefe
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Llamadas telefónicas
- -Entrevistas personales con el apoderado, previa citación y coordinación de la fecha y hora.
- Comunicados oficiales a través de la cuenta oficial de la Escuela en Facebook.
- Comunicados oficiales enviados por los profesores jefes a través de los WhatsApp de los cursos.

## V. CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Para el proceso de admisión se considerarán los siguientes recursos:

1. Ley General de Educación 20.370 – Artículo 13
2. Ley de Inclusión Escolar 20.845
3. Sistema SAE

### A. PROCESO DE ADMISIÓN DE NUEVOS/AS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2023

El ingreso de un (una) estudiante al colegio se produce por lo general en los niveles de Transición I. Sin perjuicio de lo anterior es posible el ingreso de un(a) estudiante a un nivel superior, sujeto a la existencia de cupos, considerando la capacidad de metros destinada para cada aula. (30 alumnos por curso en educación básica y kínder y 25 alumnos en pre kínder)

El procedimiento de matrícula de los alumnos se llevará a cabo mediante [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

La formación y educación de los alumnos es una responsabilidad que comparten los padres o apoderados y el colegio. Por esta razón, es que nuestra escuela necesita de padres presentes, por lo tanto, de una familia integrada a la comunidad escolar que asuma de manera activa su rol formativo y de apoyo hacia el colegio, esta es la única garantía de éxito en el desarrollo integral del niño.

Para los alumnos nuevos de cualquier nivel con necesidades educativas especiales y que vengan con Proyecto de Integración el cupo se determinará de acuerdo a la capacidad de alumnos permanentes y/o transitorios que determine cada curso no siendo una condicionante de matrícula; en consecuencia y en caso de ser matriculado el alumno no recibirá la atención PIE.

Hoy en día encontramos 3 vías de matrículas (SAE, demanda espontánea y derivaciones desde ministerio de educación)

#### a) Normativa

La Ley General de Educación, Ley de Subvención Escolar Preferencial y normativa actual entregada por la Superintendencia de Educación Escolar, exige un proceso de admisión objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias.

La ley 20.248/ 08 Ley de Subvención Escolar Preferencial en el Artículo 6° señala que el establecimiento educacional que haya firmado el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa tiene que:

- Aceptar a los alumnos que postulen entre el primer nivel de transición y Octavo, de acuerdo a procesos de admisión que en ningún caso podrán considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante. Además, el establecimiento deberá hacer público en estos procesos su proyecto educativo.

- Informar a los postulantes, al establecimiento y a los padres y apoderados sobre el proyecto educativo y su reglamento interno.

Los padres y apoderados de los alumnos postulantes que opten por un establecimiento educacional, deberán aceptar por escrito el proyecto educativo de Éste.

#### b) Criterios generales de admisión.

La escuela admite a estudiantes en los niveles desde Educación Parvulario hasta octavo año de Enseñanza básica sujeto a lo siguiente:

- Que exista cupo en el nivel o curso al que deba ingresar el(la) postulante,

- Que el alumno postule por el Sistema de Admisión.
- Que los padres o apoderados y el estudiante estén de acuerdo con los requisitos del proceso de admisión y con las exigencias respectivas que se establecen en la presente normativa.
- Que los padres o apoderados junto con solicitar la admisión del (de la) estudiante estén dispuestos a compartir la filosofía del Proyecto Educativo Institucional del Colegio y comprometerse a respetar y a hacer respetar por parte de su pupilo(a), las normas insertas en nuestro reglamento interno y convivencia escolar que rigen su actividad escolar. El reglamento de convivencia escolar será entregado al momento de matricular a su hijo/a.

**c) El proceso de admisión contempla las siguientes etapas:**

- Postulación en el proceso del Sistema de Admisión.
- Manifestación de interés por parte de los apoderados de integrarse a la escuela América y de matricular a su(s) hijo(s) en el establecimiento.
- Competición de datos solicitados por la Secretaría de subvención (inspectoría, en una solicitud de ingreso mediante una ficha de inscripción.
- Recepción por parte del apoderado, de un listado escrito de la documentación necesaria para ser adjuntada a la solicitud de postulación al colegio.
- Presentación en Secretaría de la documentación solicitada.

**d) Requisitos de admisión para cada nivel:**

**Se contemplan las siguientes edades mínimas de ingreso a los niveles que se indica:**

- Pre Kínder: 4 Años al 31 de marzo
- Kínder: 5 Años al 31 de marzo
- 1° Enseñanza Básica: 6 Años al 31 de marzo

**e) Documentación:**

Se debe anexar a la solicitud de admisión, los siguientes documentos:

**f) Educación Parvularia:**

- Certificado de nacimiento (en original).
- Certificado de vacunas
- Copia Cédula de Identidad (alumno(a), apoderado(a))
- Copia de Registro Social de Hogares (opcional)

**g) Educación básica:**

- Certificado de estudios colegio anterior
- Certificado de nacimiento
- Informe de Personalidad
- Copia Cédula de Identidad (alumno(a), apoderado(a))
- Copia de Registro Social de Hogares (opcional)

***En caso de los estudiantes que vengan dados de alta del proyecto de integración deben presentar informe para corroborar dicha información.***

**h) Marco normativo para garantizar el acceso, permanencia y avance en la trayectoria educativa de estudiantes extranjeros**

La normativa internacional y nacional ha avanzado en la promoción de la igualdad de derechos para toda la población, independiente de las diferencias étnicas, de género o de origen nacional –entre otras; con el objeto de asegurar su goce y ejercicio por parte de todas las personas sin distinción. Adicionalmente, existen instrumentos normativos específicos para el resguardo de los derechos de la población que se encuentre en situación migrante. En el ámbito educacional, Chile ha avanzado en asegurar el acceso a la educación para todos y todas y, a la vez, se han dado pasos importantes para asegurar los principios de igualdad y no discriminación, promoviendo la valoración de la diversidad al interior de las comunidades educativas como punto de partida para el enriquecimiento de las prácticas educativas.

### **i) Marco normativo internacional en materia migratoria**

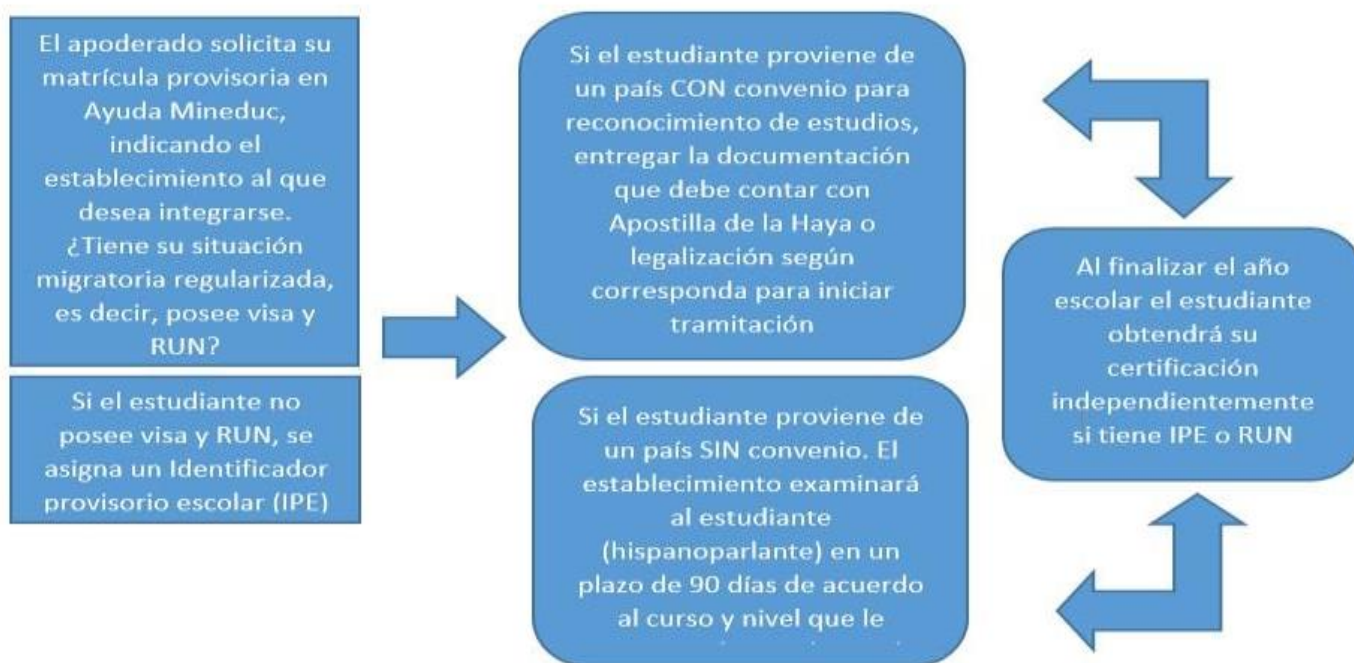
La Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño(a) constituyen la base declarativa sobre los derechos que asisten a las personas y que permiten reconocer a cada ser humano como una persona única, irrepetible y dotada de dignidad, favoreciendo su pleno desarrollo. Según la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), la categoría de niñez migrante comprende a los niños, niñas, y adolescentes menores de 18 años “que se encuentran fuera del Estado del cual se es nacional con la intención o necesidad de residir allí o en otro Estado al cual se dirigen” (IPPDH, 2016). Migran por motivos diversos que muchas veces se conjugan, como la re - unificación familiar, la búsqueda de mejores condiciones económicas, sociales y culturales, el escape de la pobreza extrema, la degradación ambiental, la violencia u otras formas de abuso y persecución. En este contexto, la condición de “niñez migrante” implica un doble requerimiento de protección: por su condición de niño o niña y de migrante (OIM, IPPDH Mercosur, 2016, p. 7). Si bien la convención no crea nuevos derechos para las personas migrantes, busca garantizar el trato igualitario y las mismas condiciones para migrantes y nacionales.

### **j) Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales identificador provisorio escolar (IPE)**

El aumento sostenido de la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de estudiantes extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN. Ante esta situación, a partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los Ordinarios N° 894 y N° 329 que actualizan instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de niños, niñas, jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición “provisoria” de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada niño, niña, joven o adulto. Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE), seguro escolar de JUNAEB, un computador en séptimo básico del programa Me conecto para aprender, textos escolares, entre otros. Entre las instrucciones que se entregan para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar, se encuentran: adecuación de los reglamentos de evaluación de las escuelas y liceos, para que los estudiantes extranjeros tengan un tiempo determinado de adaptarse a los procesos de evaluación habituales en Chile, y la flexibilización del uso de uniforme durante el primer año. Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los estudiantes independiente de su situación migratoria en el sistema de información general de estudiantes (SIGE) y, por lo tanto, su certificación al finalizar el año escolar. Además, permite que los estudiantes extranjeros puedan rendir la prueba de selección universitaria (PSU).

**k) El siguiente diagrama expone gráficamente el proceso que debe realizar un estudiante extranjero para matricularse en una escuela**

El estudiante ingresa al establecimiento educativo, iniciando proceso de validación de estudios



El estudiante ingresa al establecimiento educativo, iniciando proceso de validación de estudios

**l) Responsable del proceso de admisión**

Año tras año el Sistema de Admisión Escolar (SAE) actualiza la plataforma para que las familias puedan acceder y postular al curso requerido <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

Del mismo modo la unidad de Inspectoría General y Orientación serán los Encargados (o) de Inscripciones fuera de los periodos que la plataforma habilite durante el año.

Los apoderados que finalmente matriculen a sus hijos deben, previamente conocer, aceptar y comprometerse por escrito a respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y Convivencia Escolar 2023.

**m) Proceso matrícula estudiantes antiguos del establecimiento**

Las y los estudiantes antiguos(as) del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderada(o) de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

## VI. CAPITULO VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

El uso del uniforme escolar no es obligatorio, sin embargo, el establecimiento educacional, en consenso con el Consejo Escolar, de acuerdo con el proceso de actualización del reglamento interno, ha determinado el uso del uniforme escolar, por razones económicas, higiénicas, seguridad personal y de equidad.

**Justificación.** El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:

- Evita que niños, niñas y jóvenes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
- Evita que los niños que no pueden comprar este tipo de ropa, sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños van al colegio con uniforme, todos son iguales.
- Evita las comparaciones y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el niño tiene de sí mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir salvedades a la norma anteriormente fundamentada en el sentido que, por causas económicas, personales, etc. El estudiante no presente con el uniforme completo, **este bajo ninguna modalidad podrá quedar excluido del proceso educativo**, del mismo modo en la modalidad de educación a distancia no se podrá exigir el uso en una video llamada, pero sí deberá mantener una presentación personal, higiene básica y buena disposición para atender los posibles requerimientos académicos, entre ellos prender la cámara cuando se solicite.

### a) Descripción del uniforme Damas y varones

- Pantalón de buzo escuela América
- Poleron buzo escuela América
- Polera con cuello Escuela América
- Poleron o Chaleco de color azul, gris o verde
- Zapatillas

### b) Deportivo

- Buzo institucional (verde y azul marino)
- Polera institucional o de color blanco
- Short negro o azul marino
- Toalla y set de baño

### c) Eximición del uso de uniforme

- El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros(as) estudiantes evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.
- En este establecimiento, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- Por otra parte, estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante el primer mes de clases o de incorporación a este establecimiento. Pero deberán venir con un buzo y polera similar al de la escuela. No vestir petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados y no venir con poleras de equipos de fútbol.
- Cuando se realice jeans day los y las estudiantes deben venir con la polera de la escuela y jeans, no se podrá venir con petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados y no venir con poleras de equipos de fútbol.
- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio (aros) que consideren más adecuados a su identidad de género.



- Las consecuencias derivadas de faltas a la regulación institucional aquí ofrecida respecto al uso de uniforme y presentación personal no podrán nunca afectar el derecho a la educación del estudiantado (no podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar, por ejemplo).
- Cuando se realice una salida a terreno él y la estudiante debe venir con el uniforme de la escuela, en caso de no tenerlo debe asistir con un buzo y polera de color similar. No podrá asistir con petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados.

#### **d) Presentación Personal**

Respecto a la presentación personal de las y los estudiantes, el establecimiento ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que estas normativas:

- No generen discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad).
- No vulnere el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).
- No vulnere los marcos del pudor y proteja su integridad física y sexual, prohibiéndose estrictamente los petos, faldas excesivamente cortas, pantalón más debajo de la línea del bóxer o calzoncillo, pantalón rasgados, exceso de maquillaje, joyería de todo tipo, uñas largas.

## **VII. CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

- El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. También puede operar a través del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Es labor del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su información al Consejo Escolar.

### **A. REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.**

#### **1. Plan integral de seguridad escolar (PISE) Introducción**

El desarrollo de un plan de seguridad escolar obedece a una necesidad preventiva frente a las posibles emergencias y situaciones de riesgo que puedan enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa. Una de las claves fundamentales es fortalecer un clima seguro y preventivo para nuestros alumnos, padres-apoderados, docentes y personal administrativo.

El presente plan de seguridad permitirá coordinar y planificar al personal y estructuras de nuestra comunidad educativa frente a las emergencias que se puedan suscitar, al mismo tiempo generar las instancias de cooperación y diálogo para mejorar nuestro clima preventivo y de seguridad interna.

Para todos nosotros, es conocido el significado de las Palabras “Sismos, terremotos y sus consecuencias”. Ante esto, nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para sobreponerse de los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza impone a la nación. Sin embargo, es necesario con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

En ese sentido, la ayuda que se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a la manera de un Plan de Emergencia que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades.

**(SE ADJUNTA PROTOCOLO)**

### **B. REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.**

Los y las estudiantes deberán presentarse todos los días correctamente (damas y varones uñas cortas, pelo lavado y tomado, ropa interior limpia, uniforme limpio etc.)

Para la asignatura de Educación Física, debe traer útiles necesarios para su aseo personal, al finalizar la clase.

- La higiene personal de cada estudiante será responsabilidad de cada apoderado.
- Cada apoderado aconsejará y fortalecerá en su estudiante, medidas preventivas de autocuidado como: rutina de lavado de manos.

#### **a) Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.**

Los SS.HH. están diferenciados para usuarios NNAJ ubicados cercanos al patio central y para los adultos funcionarios a un costado de la oficina de inspectoría y a un costado del kiosko del patio central, los estudiantes tienen estrictamente prohibido ingresar al baño de adulto

Los SS.HH. están a cargo de la inspectoría general del establecimiento quien será el garante de su

correcto aseo y mantenimiento, programando con una frecuencia mínima de aseo e higienización permanente, la cual debería ser después de cada recreo y al finalizar la jornada.

**a) Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.**

El proceso de limpieza en general de las dependencias se realiza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Posteriormente se realiza desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

**b) Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.**

Existen instancias internas tales como comité de seguridad PISE, comité paritario, comité de aplicación y otras instancias que se podrían definir de acuerdo a la contingencia donde podrán renovar y actualizar los procedimientos de higiene cada vez que sean necesario.

**c) Medidas para la prevención y control de plagas**

Se realizarán acciones de desinfección, higienización y control de plagas en todos los espacios laborales siendo obligatoria su aplicación por lo menos 1 vez al semestre.

**(SE ANEXAN LOS PROTOCOLOS DE DETECCIÓN Y REACCIÓN PARA LA PRESENCIA DE CASOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO)**

## C. MEDIDAS RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.

### a) Promoción de acciones preventivas de salud (adhesión campañas de vacunación).

En nuestro establecimiento rige el calendario de vacunación escolar nacional denominado programa nacional de inmunización (PNI) y la propuesta básica consta del siguiente esquema:

	DTPA (ACECLAR)	VPH
1°Basico	X	
4°Basico		X
5°Basico		X
8°Basico	X	

El día y hora de vacunación es coordinado por el personal del CESFAM más cercano con apoyo del referente del establecimiento, y será notificado con el debido tiempo a los y las apoderadas para que autoricen el plan de vacunación.

### b) Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

En caso de que al estudiante se le detecte alguna enfermedad infecto contagiosa por contacto (pediculosis, sarampión, TBC, impétigo, sarna, tiña, COVID-19) se informará al apoderado y será puesto en aislamiento dentro del establecimiento en un salón especialmente adaptado, acondicionado y equipado para que espere en la mejor de las condiciones posibles las orientaciones de la seremi de salud, posteriormente podrá cumplir con modalidad de clases a distancia mientras dure la respectiva cuarentena y recuperación idealmente en su domicilio, hasta su total recuperación, debiendo presentar certificado médico, cuando amerite).

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

Si un o una estudiante debe recibir tratamiento medicamentoso mientras asiste a nuestro Establecimiento, se deberá solicitar a los padres y/o apoderados que presente la receta extendida por médico que señale claramente la identificación del o la estudiante, nombre del medicamento, dosis a entregar, frecuencia y período por el cual debe ser administrado. Se debe coordinar la posibilidad de que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar o sea entregada por algún familiar.

En caso de que el apoderado no presente la receta extendida por el médico, o esta receta no tenga el nombre del niño o niña, el establecimiento no podrá suministrar ningún medicamento.

## D. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE LOS DERECHOS

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incluir en su reglamento interno estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos en sus estudiantes. Además, se deben señalar redes de apoyo y/o derivación e información de contacto donde recurrir en caso que fuere necesario.

En caso de detectar alguna situación de vulneración de derechos, el establecimiento debe intervenir guiando sus acciones mediante un protocolo, claramente descrito en el Reglamento.

### a) Ejemplos de vulneración de derechos son:

- Cuando no se atienden necesidades físicas básicas.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se atienden necesidades psicológicas y/o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se expone a hechos de violencia física o psicológica.
- Cuando se expone al uso de drogas.
- Cuando se expone a hechos de abuso sexual.

**b) Redes de apoyo / Derivación en caso de vulneración**

- PDI
- Carabineros de Chile
- Fiscalía
- Mejor Niñez
- Oficina local de la Niñez
- Otros programas y dispositivos públicos y privados como ong, fundación que gira en torno a la protección y promoción de la niñez

**(SE ADJUNTA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES)**

## VIII. CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

### A. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Se Considerará el Reglamento de Evaluación y Promoción, decreto 67/ 2018 y 87/1990.

El Director (a) del establecimiento, podrá decidir excepcionalmente, la promoción de un estudiante, con un previo informe fundamentando con diversas evidencias como, por ejemplo: informe cualitativo y cuantitativo del Profesor (a) Jefe de curso, Plan de adecuación curricular individual (P.A.C.I), informe conductual o psicológico.

El Director (a) del establecimiento y el Profesor (a) Jefe del respectivo curso desarrollará una reunión en donde se reflexionará sobre la documentación reunida para la autorizar de promoción del o los estudiantes en cuestión con porcentajes menores al 85% de asistencia, entregando fundamentaciones, evidencias o razones de salud u otras causas debidamente justificadas. También se debe informar oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, con citas a conversar con el docente, en reuniones de apoderados, para ver la posibilidad de generar una labor en conjunto para reforzar los aprendizajes. Además, registrando todo lo realizado y justificando ante la posible repotencia. Este último punto se debe hacer en cualquier momento del año.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por el equipo directivo del establecimiento o en un Consejo de Profesores en colaboración de distintos actores, cuando la situación lo amerite.

**A nivel general y de manera transversal, este nuevo sistema se caracteriza por:**

- a) Poner el foco en el monitoreo y la mejora de los aprendizajes.
- b) Tener una visión integral de los aprendizajes, incorporando elementos cognitivos, diversificación de la enseñanza, afectividad, características individuales, socioculturales y realidad del establecimiento
- c) Aplicación del Currículum Nacional, decreto 83/ 2015 y 87/ 1990
- d) Equilibrar evaluaciones con propósitos sumativos, formativos cuantitativo y cualitativo
- e) Orientar la toma de decisiones, al entregar información a distintos actores y en distintos momentos del proceso escolar. Presentando cada componente del Sistema Nacional de Evaluación de Aprendizajes profundizados, describiendo los propósitos de la información que entrega y sus usos intencionados.

### DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. (SE ADJUNTA PROTOCOLO)

### B. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El En horario de clases. Ningún alumno podrá salir del establecimiento a una actividad programada, sea está organizada por la escuela o instituciones externas, sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente. Dicha autorización debe especificar la siguiente información:

- Nombre del Apoderado o tutor a quien se le solicita la autorización.
- Nombre del alumno
- Actividad a la que sale el alumno
- Fecha de la actividad
- Lugar en que se realiza
- Horario de salida y de regreso
- Nombre del funcionario responsable de la escuela que asume el cuidado del alumno.
- Nombre y firma del profesor de Curso, del (a) General o del Director(a)
- Timbre de la Escuela -Pie de firma con nombre del apoderado

- Fecha de la Autorización

En todo momento, el funcionario que asume como encargado de la salida de los y las estudiantes será responsable de la integridad física y moral de los y las estudiantes

El profesor que programe una salida pedagógica, o asuma la responsabilidad de acompañar un grupo de representación de alumnos ante una actividad organizada por instituciones externas, deberá dejar registro de la asistencia de los alumnos y los contenidos pedagógicos que se reforzarán o desarrollarán con esta actividad.

## IX. CAPÍTULO IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES.

Para obtener y/o mantener el Reconocimiento Oficial, es obligación de los establecimientos educativos dar cuenta en sus Reglamentos Internos de las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas que constituyan faltas a la buena convivencia.

- Solo podrán ser consideradas como faltas los actos y omisiones que se declaren en el Reglamento Interno. Un comportamiento no valorado por la comunidad educativa no será una falta, a menos que se consigne en el reglamento.
- Está prohibida la regulación discrecional de la disciplina por parte de la autoridad. En otras palabras, no es posible determinar lo que es falta y lo que no es por fuera o más allá de lo referido en el Reglamento Interno.

### A. DESCRIPCIÓN DE FALTAS:

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad escolar.

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y de los bienes materiales y de infraestructura del establecimiento.

**Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Ejemplo: hurto, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.

### B. TIPOS DE FALTAS CONSIDERADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

#### a) SERÁN CONSIDERADAS FALTAS LEVES:

- a) Atraso al inicio de la jornada.
- b) Atraso a clase en hora intermedia.
- c) Falta de higiene (uñas sucias, ropa sucia etc.)
- d) Uso de aros, piercing. Pulseras de manera exagerada en damas y varones.
- e) Mantenerse con gorro dentro de la sala de clases, comedor, etc.
- f) Interrumpir el desarrollo de la clase (hablar fuerte, lanzar objetos, pararse Constantemente etc.)
- g) Causar desorden durante la formación.
- h) Juegos bruscos (golpearse entre ellos(as) en cualquier lugar de la escuela)
- i) Inasistencia a convocatoria sin justificación, en representación del colegio.
- j) Ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como celulares, juegos, radios etc. El colegio no se responsabiliza de robo o pérdida, puesto que al ingreso pierden su valor.
- k) Ingresar con bebida o comida a cualquier dependencia no habilitada para el consumo de alimentos, dentro de la unidad educativa.

a) **Toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiteradas (3 veces o más) pasan a constituir una falta menos grave.**

#### 1. Toda falta leve tendrá como consecuencia general:

- a) Acción formativa/remedial por parte del establecimiento (profesor o inspector que detecta la falta, profesor jefe).
- b) Citación de apoderado
- c) Adquisición de compromisos por parte del alumno y apoderado, con debido registró en libro de clases del estudiante.



### **b) SERÁN CONSIDERADAS FALTAS MENOS GRAVES:**

- a) Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras, dentro y fuera del colegio.
- b) Salir de la sala de clases sin autorización.
- c) Uso de celular para fotografiar, grabar y hablar, además de uso de cámara fotográfica sin autorización del profesor.
- d) Interrumpir el trabajo pedagógico en el aula con algún aparato o artefacto personal no requerido (artefacto musical, Tablet consola de juegos etc.) se le requisará para ser entregado al apoderado con las recomendaciones pertinentes. se entregarán en inspectoría general.

### **Toda falta menos grave tendrá como consecuencia general:**

- e) Acción formativa/remedial por parte del establecimiento.
- f) Citación de apoderado
- g) Adquisición de compromisos por parte del alumno y del apoderado.
- h) Realización de acción comunitaria o trabajo comunitario de reparación cuando lo amerite.

### **c) SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:**

- a) Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia (hurto).
- b) Agredir gestual, verbalmente, psicológicamente, virtualmente y físicamente a cualquier miembro de la unidad educativa.
- c) Dañar o destruir algún texto, instrumentos o materiales que constituya patrimonio del colegio, (uso inadecuado de sus redes sociales o educación virtual, rayado de baños y cuidado de áreas verdes)
- d) Dañar o destruir algún instrumento o material de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) Quedarse o deteriorar algún implemento o recurso educativo de la escuela.
- f) Encubrir a compañeros que hayan realizado acciones constituyentes de faltas o delitos.
- g) Toda falta grave o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiterada (3 veces o más) pasan a constituir falta gravísima, comprometiendo su matrícula.

### **Toda falta grave tendrá como consecuencia general:**

- Acción formativa/remedial por parte del establecimiento
- Citación de apoderado
- Adquisición de compromisos por parte del alumno y del apoderado.
- Suspensión por 3 días.
- Realización de acción comunitaria o trabajo comunitario de reparación cuando lo amerite.
- La repitencia, frecuencia de este tipo de falta podrá conducir a condicionalidad de matrícula del mismo modo el negarse a realizar acciones reparatorias o formativas.

### **d) SERÁN CONSIDERADAS FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:**

- a) Aquellas conductas o acciones que dañen a la institución o cualquier agente educativo ya sea, física ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados etc. además de toda acción física y/o psicológica que demuestre violencia escolar hacia cualquier acto de la unidad educativa.
- b) Acercamiento físico afectivo inadecuado entre alumnos que no corresponda a un establecimiento educacional tanto en las jornadas de clases, los recreos y la salida del colegio, por ejemplo, besarse de manera íntima, sentarse en las piernas de el/la compañera, realizarse vocaciones inadecuadas en distintas partes del cuerpo y toda conducta de carácter de tipo sexual.
- c) Salir del establecimiento sin autorización (fuga)
- d) Ofender o atentar contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa con la utilización de los recursos informáticos (páginas web, pornografías, acoso virtual, grooming, cyberbullying, foros anónimos, memes, aplicaciones, plataformas y dispositivos de cualquier tipo etc.)
- e) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada causando daño físico y/o psicológico (utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
- f) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su apariencia física, extranjera, condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, condición sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- g) Apropiación indebida de algo ajeno contra la voluntad especialmente si se hace con violencia.
- h) Adulteración, destrucción o robo de documentos oficiales.

- i) Hurto de material de propiedad privada que se encuentre al interior del colegio. (material de biblioteca, sala de computación, oficinas en general)
- j) Utilizar, confeccionar, almacenar, distribuir, exhibir o manipular cualquier material pornográfico en el establecimiento.
- k) Incentivar la creación de material fotográfico infantil mediante el grooming o ciberacoso solicitando packs o creando "challenge" donde se compartan este tipo de material.
- l) Acosar sexualmente a cualquier actor de la comunidad educativa, mediante cualquier medio o plataforma.
- m) Portar arma de fuego, arma blanca, armas hechizas.
- n) Ingresar cigarrillos y/o fumar en el colegio o en actividades del colegio.
- o) Ingresar, portar, consumir o vender cualquier tipo de drogas dentro y fuera del establecimiento. Toda falta de extrema gravedad tendrá como consecuencia general.

**Todas las faltas mencionadas en este documento deberán ser constatadas y consignadas en el libro de clases como registro válido y medio de prueba.**

**Toda falta de extrema gravedad tendrá como consecuencia general:**

- Acción formativa/remedial por parte del establecimiento
- Citación de apoderado
- Adquisición de compromisos por parte del alumno y del apoderado.
- Suspensión por 5 días.
- Realización de acción comunitaria o trabajo comunitario de reparación cuando lo amerite.
- La repitencia, frecuencia de este tipo de falta podrá conducir a condicionalidad extrema de matrícula del mismo modo el negarse a realizar acciones reparatorias o formativas.
- Algunas de las faltas de extrema gravedad que afecten notoriamente los derechos de miembros de la comunidad educativa podrán ser considerada causal de expulsión y se detallan a continuación.

**C. SERÁN CONSIDERADAS CAUSALES DE EXPULSION:**

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

**¿Qué se entiende por hechos que 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."(Ley 21.128 Aula segura)**

**Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, 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. estas causales explicitas son:**

- a) **Conflicto y maltrato o violencia escolar entre estudiantes de forma reiterativa contra él o la misma víctima (bullying)**
- b) **Conflicto y maltrato o violencia escolar desde apoderados hacia estudiantes (agresiones físicas constatables dentro o fuera de la escuela)**
- c) **Maltrato y agresiones sexuales graves entre estudiantes**
- d) **Maltrato, amenazas de muerte y acoso por medios digitales o mediante anonimato en**

- paredes o rayados
- e) **Porte de armas blanca, armas de fogeo o imitación a armas de fuego, intimidación con arma de fuego**
  - f) **Porte y consumo de sustancias, regalar vender o estimular el consumo a terceros**
  - g) **Amenazas y coordinación con agresores externos en contra de miembros de la comunidad educativa.**
  - h) **Negación a realizar actos reparatorios, formativos o remediales en casos de faltas graves-gravísimas de maltrato entre pares de forma reiterada (hasta dos veces) y sus posibles consecuencias.**

**No se puede generar expulsión o cancelación de matrícula por las siguientes razones:**

- a) **Situación económica**
- b) **Rendimiento académico**
- c) **Presencia de NEE**
- d) **Pensamiento político o ideológico**
- e) **Embarazo o maternidad/paternidad**
- f) **Cambio estado civil padres**

**LOS ESTUDIANTES QUE SEAN EXPULSADOS POR ALGUNAS DE ESTAS CAUSALES, NO PODRÁN INGRESAR NUEVAMENTE AL ESTABLECIMIENTO A TRAVÉS DE LA POSTULACIÓN SAE O ANÓTATE EN LA LISTA**

#### **D. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO**

Las medidas disciplinarias y/o formativas deben ser aplicadas como consecuencia de un justo y racional procedimiento, especificado en el Reglamento, sin ejercer prácticas discriminatorias. Esto implica el resguardo de derechos de las personas al momento de ser protagonistas de una denuncia.

**Estos derechos son:**

- La presunción de inocencia.
  - Ser escuchado(a) y poder efectuar descargos.
  - Contar con la posibilidad de presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la ejecución de una medida en particular.
  - Conocer los motivos de la medida disciplinaria.
  - Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- **Al elaborar las medidas disciplinarias y/o formativas, es fundamental:**
    - Respetar siempre la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes.
    - Elaborar medidas que sean proporcionales a la falta.
    - Favorecer la presencia de medidas formativas, que privilegien la reparación de la falta y el aprendizaje.
    - Alinear las medidas en relación al nivel educativo.
    - Evitar medidas disciplinarias prohibidas por ley, en base al artículo 11 de la LGE.

El carácter formativo de las medidas implica aspirar a ir más allá de las sanciones, buscando medidas que permitan a los estudiantes comprender y reparar las faltas, identificar las consecuencias de la falta, conservar una visión positiva de sí mismos(as) en el proceso y permanecer vinculados con la comunidad educativa.

#### **E. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS A UTILIZAR SEGÚN LA FALTA:**

##### **a) FALTAS LEVES**

- El profesor(a) conversará y/o entrevista al estudiante para establecer compromisos.
- El profesor(a) cita al apoderado(a) para: llegar a acuerdos, establecer compromisos.
- Se registran todas las acciones realizadas en el libro de clases.
- Se pueden diseñar acciones formativas en el ámbito de la acción comunitaria, tales como realizar servicios de tutoría o ayudantía a otros estudiantes, colaboración a procesos administrativos pedagógicos de su jefatura de curso, etc.

## b) FALTAS GRAVES

- El profesor(a) citará al apoderado para llegar a acuerdos, promover cambios y solicitar informes.
- Registrará la situación en el libro de clases.
- Derivación a la unidad pertinente. (inspectoría general, orientación, encargado de convivencia)

### El Comité de convivencia escolar realizará:

- Seguimiento del estudiante registrando todos los antecedentes en el libro de clases.
- Diálogo personal pedagógico y correctivo a cargo de algún integrante del comité.
- Intervenciones directas con los alumnos basados en planes remediales
- Entrevistas al estudiante en forma individual y grupal.
- Talleres de manejo conductual para estudiantes con conductas disruptivas.
- Derivación a especialistas externos cuando el colegio no tenga los recursos materiales de infraestructura o humanos especializados.
- Realizarán visitas domiciliarias en los casos que lo ameriten.

## c) FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

- Entrevistará a o los estudiantes involucrados en alguna situación mencionada en el presente reglamento. (Inspectoría y encargado de convivencia escolar)
- Citará al apoderado(a) para: informar sobre la situación conductual de su hijo(a) para llegar a acuerdos, promover cambios, solicitar informes de especialistas internos. (Inspectoría y encargado de convivencia escolar)
- Registrará la toma de conocimiento del apoderado en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- Recabará información existente en la hoja de vida del estudiante o cuaderno de entrevistas.
- Recabará información existente en hoja de vida del estudiante, cuadernos de entrevistas, informes de comité de convivencia y aplicará las medidas y/o sanciones establecidas en el reglamento. (Suspensión por un día, suspensión por tres días o cinco días). Su caso será consultado respecto de la permanencia del alumno en el colegio al Consejo Disciplinario dejando la resolución final a la Dirección del Colegio. (Se suspenderá al estudiante por 3 días, mientras se resuelve su permanencia en el colegio).

## F. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS ACCIONES O MEDIDAS FORMATIVAS

En primer lugar, se tiene que comprender que existe un cambio paradigmático en la concepción de las medidas disciplinarias las cuales deben ser eminentemente formativas y en lo posible reducir las sanciones punitivas solo a aquellas acciones que reviertan una alta conmoción dentro de la construcción del sano clima de convivencia escolar. El cual como hemos dicho se **CONSTRUYE CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS Y TODAS LA/OS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### ● Listado de acciones formativas tipo de acuerdo a la acción sancionada

FALTAS LEVES		
Acción sancionada	Sugerencia acción formativa	Responsable
Estudiante atraso reiterado	Elabora afiches sobre la puntualidad	Inspectoría con profesor jefe
Estudiante atrasado entre recreos	Realiza acciones de limpieza entre recreos	Inspectoría con profesor jefe
Estudiante interrumpe clases constantemente	Desarrolla guía e clase interrumpida en cambiando escenario pedagógico	Profesor afectado con coordinadora CRA/PIE/Convivencia
Estudiante no respeta propiedad de otros compañeros	Elabora afiches sobre respeto y autocuidado	Profesor jefe en consejo de curso

Estudiante se besa con otro/a compañero/a reiteradamente	Elabora Afiches sobre autocuidado y afectividad	Equipo de convivencia con profesor jefe
Estudiante moja y daña a equipamiento baño/camarines	Trabajo comunitario	Inspectoría /personal de aseo

<b>FALTAS GRAVES</b>		
Estudiante insulta a otro	Mediación y acción reparatoria	Convivencia escolar
Estudiante agrede a otro	Mediación y acción reparatoria	Convivencia escolar
Estudiante destruye pertenencias de otro	Mediación y acción reparatoria o reposición de acuerdo a pertenencia destruida o robada	Convivencia escolar
Estudiante amenaza a otro	Mediación y disculpas públicas o privadas	Convivencia escolar
Estudiante discrimina a otro	Mediación, disculpas y elaboración de trabajo expositivo de índole reparatoria	Convivencia escolar

## **G. SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será IMPLEMENTADA conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

### **a) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:**

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - i. El grado de responsabilidad de los agresores.
  - ii. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - v. Haber agredido a alumnos, profesores, asistentes de la educación, apoderados y/o Directivos o cualquier integrante de la comunidad educativa (física, verbal o psicológicamente)
4. El tener antecedentes anteriores de agresión.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

### **b) Estas medidas serán consultadas al consejo de profesores, previa revisión de antecedentes**

#### **Paso por seguir:**

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito
3. Realización de acción comunitaria o trabajo comunitario de reparación cuando lo amerite.
4. Suspensión por un día
5. Suspensión por tres días.
6. Suspensión por cinco días
7. Cambio de curso. (Si el caso lo amerita, previa consulta y resolución del comité de convivencia escolar)
8. Carta de compromiso conductual

9. Condicionalidad de matrícula
10. Cancelación de matrícula a fin de año.

(Si la situación ocurre en los meses de noviembre y diciembre, se le podrá autorizar a presentarse sólo a rendir evaluaciones, en jornada contraria).

**Carta de compromiso conductual:** Al finalizar el primer o segundo semestre y una vez realizado los respectivos consejos de convivencia escolar en conjunto a estamento docente y técnico pertinente se elaboraran cartas de compromiso conductual donde el apoderado se compromete a reformular estrategias para la mejora conductual del estudiante que haya acumulado más de 6 negativas dentro del periodo estudiado (1 semestre), o producto de incumpliendo de condicionalidad de matrícula o realización de faltas graves o gravísimas con frecuencia.

**Condicionalidad de matrícula:** Esta medida disciplinaria se aplicara cuando en más de 3 ocasiones se haya intervenido a un estudiante por faltas graves, las cuales luego de haber sido abordadas por el equipo de convivencia o inspectoría, agotadas las instancias formativas, remediales, reparatorias o el estudiante y su familia se niegue a ejecutarlas se aplicara este instrumento que como dice su nombre condicionaría 'su continuidad en el establecimiento al hecho que si vuelve a cometer la misma falta nuevamente.

**Expulsión del estudiante.** (se procederá a aplicar esta medida cuando él establecimiento educacional, una vez agotadas todas las instancias formativas establecidas en el presente reglamento y aprobada en el Consejo Disciplinario, se encuentre comprometido en condicionalidad extrema de matrícula o cuando un estudiante realizare una falta de extrema gravedad considerada dentro de las causales de expulsión, finalmente será la Dirección de la Escuela quien tome la última decisión.

### c) Consideraciones que se deben tomar en la expulsión de un alumno.

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

#### d) Instancia de apelación

Toda medida disciplinaria, especialmente la expulsión o cancelación de matrícula será comunicada por el director al apoderado del estudiante, quien podrá solicitar un recurso de reposición o de rechazo de la medida.

Para iniciar el proceso de apelación, el apoderado y el/las estudiantes deberán realizar un escrito simple dirigido a la dirección del establecimiento, quien a su vez analizará los nuevos antecedentes y en un plazo no superior a los 15 días hábiles, se dará a conocer al apoderado el resultado de la apelación.

Si el apoderado no se siente conforme con la resolución final del establecimiento tiene derecho a apelar en instancias superiores.

### H. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS E DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

#### Reconocimientos y estímulos

Se propiciará un clima de sana convivencia escolar basado en el reconocimiento y estímulo permanente de las actitudes, valores, acciones positivas desde los funcionarios para que por modelamiento los niños y niñas permitan ir adquiriendo las bases valóricas y conductuales que permitan en ellos desarrollar la capacidad de autorregulación como principal herramienta de convivencia escolar.

Se deberá fomentar la creación de un plan de reconocimientos y estímulos permanentes y donde se sugieren las siguientes categorías, las cuales pueden ser mejoradas:

<b>Reconocimientos y estímulo</b>
Reconocimiento familia Americana Mejor asistencia 2CEB
Reconocimiento familia Americana Mejor asistencia 1CEB
Reconocimiento familia Americana Mejor asistencia PREB
Mejor compañero 1CEB
Mejor compañero 2 CEB
Mejor compañero PREB
Reconocimiento a la Trayectoria Docente
Reconocimiento a la trayectoria funcionario
Mejor compañero/a docente
Mejor compañero/a asistente de la ed.
Mejor compañero/a estudiante
Premio al esfuerzo estudiante y familia

Del mismo modo se podrán crear academias, clubes y otras instancias donde los y las estudiantes con aptitudes para buena convivencia desarrollen sus inquietudes y talentos los cuales deberán ser relevados y puestos en valor en actividades y ceremonias donde se destaquen sus logros.

SE CONFIRMARÁN 2 COMITÉ EN EL AÑO PARA DESTACAR Y PREMIAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD (COMITÉ DE CELEBRACIÓN Y COMITÉ DE BIENESTAR SOLIDARIO)

## X. CAPÍTULO X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES Y/O APODERADOS

El apoderado es la vía más efectiva para solucionar los problemas y aclarar las dudas que puedan surgir en el ámbito educativo. Es por ello que dicha relación debe ser de máxima cordialidad, lealtad, entendimiento y respeto mutuo.

### A. PROCEDIMIENTOS SEGÚN LA FALTA

<b>FALTA LEVE</b>	
<b>Serán consideradas falta leve:</b>	<b>Sanción:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ingresar al colegio sin autorización.</li> <li>b) Inasistencias a citaciones de profesores, inspectoría, orientación, Unidad técnico Pedagógica y dirección.</li> <li>c) Inasistencias a reunión de apoderados</li> <li>d) Incumplir con la responsabilidad que le compete, de acuerdo a las disposiciones contempladas en este documento en relación a: presentación personal, higiene y salud, inasistencias a clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, entre otras.</li> <li>e) Autorizar a su hijo(a) a ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como celulares, joyas, radios, etc. El colegio no se responsabiliza en caso de robo o pérdida; puesto que al ingreso pierden su valor</li> </ul>	<p>La dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia escolar, analizarán la situación.</p> <p>Citación al apoderado y registro en el libro de clases</p> <p>Implementación de acción formativa de acuerdo al tipo de falta</p>
<b>FALTA GRAVE</b>	
<b>Será considerada Falta Grave:</b>	<b>Sanción:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aquella acción, hecho o juicio emitido por algún miembro de la comunidad educativa que dañe la imagen corporativa de la institución escolar, siendo perjudicado física, psicológica o socialmente los estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes, docentes, directivos y/o toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiteradas (3 veces o más) pasan a constituir falta grave.</li> <li>● Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia. (Hurto)</li> <li>● Agredir gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (sobrenombres, utilizar lenguaje soez, etc.)</li> <li>● Despreocupación de su hijo o hija respecto de las consideraciones señaladas en este documento (higiene y salud)</li> <li>● Incumplir, reiteradamente, con la responsabilidad que le compete, de acuerdo a las disposiciones contempladas en este documento en relación a: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentación personal, higiene y salud</li> <li>● Inasistencias a clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, fugas,</li> </ul> </li> <li>● Despreocupación, negligencia o abandono del apoderado hacia el estudiante en su proceso educativo (inasistencias reiteradas, atrasos reiterados, falta hábitos de higiene, alimentación, estudio, entre otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Citación de apoderado y registro en el libro de clases</li> <li>● Firma carta de compromiso</li> <li>● Firma de condicionalidad de matrícula</li> <li>● Acción formativa</li> <li>● Realización de trabajos comunitarios a favor de la comunidad educativa</li> <li>● Suspensión de clases (1 a 3 días)</li> <li>● Suspensión de participación en actividades deportivas, salidas a terreno, etc.</li> <li>● Suspensión de participación en ceremonias de egreso entre otras.</li> </ul> <p>La dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia escolar, analizarán el caso y podrá determinar cambio de apoderado, dependiendo de los antecedentes del caso el cambio de apoderado podrá ser: provisorio, ya sea por un semestre o por el año escolar en curso prohibición temporal, ya sea por un semestre o por el año escolar en curso para ingresar al establecimiento</p>



**EXTREMA GRAVEDAD****Falta extrema gravedad****Sanción**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción, hecho o juicio emitido por algún miembro de la comunidad educativa que incide negativamente en la imagen corporativa de la institución escolar y perjudique notoriamente la convivencia escolar y el normal desarrollo de la gestión institucional.</li> <li>● Aquella conducta o acción que dañe a la institución o a cualquier integrante de la comunidad educativa ya sea física, ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.).</li> <li>● Ofender o atentar contra la integridad a algún miembro de la comunidad educativa con la utilización de los recursos informáticos (ej.: páginas web, groserías, imágenes truncadas, insultos, etc.).</li> <li>● Apropiarse de medios y recursos del colegio, ya sean estos materiales o económicos.</li> <li>● Autorizar a su hijo(a) para realizar “bromas” (tirarse agua, huevo, harina, globos, rayar camisas, etc.) que dañen la infraestructura, y/o atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la institución y/o comunidad dentro o fuera del establecimiento.</li> <li>● Incentivar o realizar actos de acoso virtual en cualquiera de sus formatos o variantes tales como Cyberbullying, cibera coso, grooming, memes, perfiles anónimos que destruyan, denotan o maltratan a cualquier miembro de la comunidad educativa, esta falta revestirá especial connotación negativa si el acoso virtual se desarrolló durante clases o en equipos proporcionados por el establecimiento, siendo estos retenidos como evidencia en caso de descubrir este tipo de conductas antisociales.</li> <li>● Cometer cualquier acto ilícito que transgrede la privacidad física, psicológica, personal y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, en especial aquellas faltas de alta connotación sexual que cualquier miembro de la comunidad educativa pudiese cometer contra otro actor de la comunidad educativa.</li> <li>● Cometer cualquier acto ilícito de tráfico porte y consumo de cualquier tipo de droga o alcohol en el espacio escolar, tales como paseos, giras de estudio, camping, estadio, etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● La dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia escolar, analizarán el caso y podrán determinar: cambio inmediato y definitivo de apoderado.</li> <li>● Prohibición inmediata y definitiva de ingreso al establecimiento de apoderados conflictivos que agredan verbal, psicológica, virtual y físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>● Suspensión por 5 días</li> <li>● Condicionalidad de matrícula</li> <li>● Suspensión de participación en actividades</li> <li>● Cancelación de matrícula o expulsión</li> </ul> |
|---|--|

**B. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Los directivos, funcionarios y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, cibera coso en cualquier formato, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico y porte de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la policía de Investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 hrs.. desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal.

### **a) Denuncias y reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dirección dentro del plazo de 24 hrs.. a fin de que se dé inicio al debido proceso.

**Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante** y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra, basada únicamente en el mérito de su reclamo. No obstante, el reclamante debe hacerse cargo de su acusación, lo que implicará una mediación previa para llegar a acuerdos entre reclamante y reclamado, como primera instancia, siendo mediador en estos casos, el Director u otra autoridad de la escuela que, en acuerdo de ambas partes, lo soliciten.

### **b) Acciones a seguir:**

- Dirección informa al docente de la situación.
- Escuchar a ambas partes del conflicto.
- Tomar decisión y seguimiento.
- Resguardar la confidencialidad que el caso requiere.
- Aplicar sanciones y acciones formativas inscritas en este manual

## **XI. CAPÍTULO XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **A. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

De acuerdo a la definición de Convivencia escolar como “ La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos” ,fundamentada en la capacidad de las personas de vivir en un marco de respeto mutuo , solidaridad ,sin violencia y considerando que La convivencia Escolar es un aprendizaje, que se enseña , se aprende y se expresa en los distintos espacios formativos y de participación social; se ha diseñado un plan de acción continuo, de trabajo diario con los alumnos ,que incluye medidas pedagógicas y de prevención basadas en los valores implícitos en las interacciones que se dan en nuestra unidad educativa

**Este Plan de Acción de Convivencia Escolar**, se adjunta en anexos del presente Reglamento.

### **B. CONSEJO ESCOLAR:**

Cada instancia de participación permite conocer las visiones, demandas y necesidades de los distintos actores de la comunidad. Una instancia muy significativa es el Consejo Escolar, ya que él reúne a representantes de todos los actores en torno a la deliberación y toma de decisiones sobre la marcha del establecimiento. El Consejo Escolar propone medidas que deben ser consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y luego aprobarlo; y, al menos una vez al año, revisar y evaluar el Reglamento Interno.

Este órgano de decisión interna será presidido por el director del establecimiento quien a la vez representará con voto al estamento directivo, junto con él tendrán derecho a participar con un voto por cada uno los siguientes actores:

- Director(a) del establecimiento
- Representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Docente elegido por profesores(as) del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un(a) asistente de la educación elegido por sus pares.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos, en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

### **C. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Nuestro establecimiento educacional cuenta con encargado(a) de convivencia escolar quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de sana convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Del mismo modo elaborará de forma participativa un Plan de gestión de la convivencia escolar el cual está orientado desde la Política nacional de convivencia escolar o PNCE, La actual versión de la PNCE (año 2019) viene a reforzar el sentido formativo que este instrumento ha tenido desde sus inicios, y que procura no solo mejorar la convivencia en los centros educativos, sino favorecer formas de aprender a convivir, basadas en un trato respetuoso, pacífico, dialogante y con valoración de las diferencias, como parte constitutiva de la solución de los problemas y de la construcción de una comunidad de cuidado.

La PNCE propone a las comunidades educativas como objetivo de aprendizaje de la convivencia y, en tanto, como objetivo de los planes de gestión de la convivencia, la mejora constante de cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana:

- a. una convivencia basada en el respeto y el buen trato;
- b. una convivencia basada en la inclusión;
- c. una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

1. **Nombre, Apellido:** PABLO GUTIRREZ CARRASCO

2. **Título:** ANTROPÓLOGO SOCIAL

#### **D. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Objetivo general: Fomentar el aprendizaje de diversos conocimientos relativos a mejorar la salud mental, física y regulación emocional de niños, niñas y en general de todos los actores de nuestra comunidad, contribuyendo a mejorar la calidad educativa mediante un proceso participativo de talleres e intervenciones cápsulas educativas	
<b>Objetivo específico</b>	<b>Acción</b>
Fortalecer las habilidades en el área socio emocional previniendo factores de riesgo	1.Educación socio emocional para funcionarios y docentes (Comprendernos y contenernos)
	2.Talleres socio-emocional para cursos
	3.Talleres preventivo contra el ciberacoso, abuso sexual infantil, bullying
Mente sana reside en un cuerpo sano	4.Sensibilización y actualización en temática migrantes
	5.Activamente
	6. Recreos entretenidos
	7. Programa autocuidado funcionarios

#### **E. DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y CONDUCTAS DE RIESGO:**

Con el objetivo de fomentar la comunicación y diálogo entre partes en conflicto al interior del establecimiento, limitando su intensidad, se ofrecerán distintos procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Participar en este tipo de instancias será siempre una acción voluntaria para los involucrados, pudiendo suspender su participación en ellas en todo momento.

##### **1. Definición de 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, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

##### **1. Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos:**

El surgimiento de conflictos en la escuela es natural. En ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Convivencia escolar y conflicto Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas. Sin embargo, la mayoría de las personas asocian el concepto de conflicto a algo negativo: a un problema, una agresión, un rompimiento. Rara vez se piensa el conflicto como algo positivo, como una oportunidad de crecimiento. Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para

el aprendizaje.

La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar -bien o mal- los conflictos. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz. Pero, también se puede aprender a manejar los conflictos en forma violenta, con agresividad o autoritarismo. Por ejemplo, cuando se recurre al chantaje o a la coerción para resolverlos, se está aprendiendo que los conflictos son algo negativo y que se pueden solucionar por la fuerza o sólo por el poder de la autoridad. También se puede aprender a manejarlos superficialmente, por ejemplo, cuando se fuerza a las partes a llegar a acuerdos.

Cuando se dice “dejen de pelear” o “dense la mano”, lo que en realidad se está haciendo no es resolver el conflicto, sino aplazarlo. Cuando los conflictos no se resuelven bien, pueden derivar en violencia o en maltrato. En su origen, se encuentra siempre una actitud de rechazo a “lo diferente”. Por tanto, se requiere enseñar a los estudiantes y demás actores a concebir lo distinto no como una amenaza, sino como una riqueza que debe respetarse y aprovecharse.

Diversas maneras de enfrentar los conflictos Existen diversas maneras de enfrentar los conflictos. Para expresarlo gráficamente, estas maneras se pueden representar en un plano compuesto por dos coordenadas: un eje que representa la preocupación por los intereses de las otras personas, y un segundo eje que representa la preocupación por los intereses propios.

- Cuando la preocupación por los intereses propios es muy alta y la preocupación por los otros muy baja, se enfrenta el conflicto como una competencia, en la que las personas lo que quieren prioritariamente es ganar, es decir, satisfacer sus intereses sin considerar para nada las necesidades de los demás.
- La opción contraria se da cuando la preocupación por los otros es muy alta y muy baja por los intereses propios. En este caso, la persona tiende a acomodarse a los intereses del otro, cediendo en gran medida a satisfacer los intereses propios.
- Por otra parte, cuando se da la situación de que tanto el interés por lo de uno como por los intereses de los demás son altos, lo que tiende a darse es la colaboración entre ambos, de modo que las partes en conflicto pueden llegar a satisfacer en la mayor medida posible sus intereses.
- En caso de que las partes en conflicto busquen llegar a un acuerdo, lo más probable es que tengan que ceder en algo. En ese caso se está frente a una salida de compromiso.
- Por último, cuando la motivación por los intereses propios es muy baja, al igual que la motivación por los intereses de los demás, lo que puede ocurrir es una evasión y una actitud de no enfrentar el conflicto. Todas las personas tienden a preferir una manera específica de enfrentar los conflictos. Sin embargo, no existen fórmulas exactas que indiquen cuál de todas las posturas es la mejor. Todos los estilos para enfrentar los conflictos tienen ventajas y desventajas. La mejor manera de enfrentar los conflictos va a depender del contexto en que se dé cada situación particular. Para mejorar la convivencia y prevenir los conflictos es conveniente:
  - Ayudar a desarrollar en los alumnos las capacidades pro sociales;
  - Elaborar un marco claro y compartido de normas que regulen las relaciones interpersonales;
  - Crear estructuras y mecanismos que permitan la participación real de los alumnos y alumnas en las decisiones que les atañen;
  - Planificar estrategias específicas de prevención y resolución de conflictos;
  - Organizar actividades de formación del profesorado.

## **2. Medidas preventivas para el aula:**

- La construcción de normas concretas contra las agresiones y a favor de las relaciones interpersonales positivas;
- Tener momentos específicos en la semana donde se analicen las relaciones interpersonales y la comunicación entre los estudiantes;
- Que el grupo desarrolle la empatía emocional y pueda conmoverse con lo que puede sucederle a cualquiera de sus compañeros o compañeras.
- Involucrar a las familias en las conversaciones de sus hijos sobre las formas que tienen de convivir y de relacionarse entre ellos.

### 3. La Mediación

Es una técnica que se utilizará siempre y cuando no hubiese agresión física entre las partes involucradas, de ser así se debe aplicar las sanciones que el presente reglamento determine. Esta técnica es ideal para utilizar sé cuándo está ocurriendo la agresividad entre ambas partes aun de forma verbal, psicológica o simbólica y existe una aparente igualdad de condiciones entre ambas partes involucradas, si hay más de una parte involucrada en uno de los bandos se debe aplicar el protocolo de Bull ying.

Esta técnica implica la figura de un mediador (encargado de convivencia), quien previa derivación del docente o funcionario que detecte situación de conflicto, entrevistará a cada uno de las partes involucradas de forma personal y privada, sin ejercer prejuicios o sesgos, escuchando de forma activa la versión de cada uno preguntando cuál es su disposición y requerimientos para resolver el conflicto.

Una vez realizada la pre mediación se evalúan los antecedentes y posibilidades de concretar efectivamente la mediación, la cual, reuniendo las condiciones de igualdad de ambas partes y disposición a resolver el conflicto, se procede a realizar la mediación propiamente tal.

**(SE ADJUNTA PROTOCOLO)**

## **F. REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

### **1. Participación democrática en la vida escolar**

Tiene como propósito fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar, considerando de manera especial aquellas instancias formales de participación que existen en los establecimientos educacionales.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

La PNCE propone cuatro modos de convivir que se deben promover y aprender en cada comunidad: el trato respetuoso, relaciones inclusivas, la participación democrática y colaborativa y la resolución de los conflictos de manera pacífica y dialogada. Hablar de convivencia es también hablar de participación, por lo que estos modos de convivir debieran expresarse en la forma en que participa cotidianamente cada actor en las distintas instancias y espacios del establecimiento.

### **2. Consejo de profesores:**

- a) El Consejo de Profesores es el organismo técnico, de carácter consultivo, en el que se expresa la opinión profesional, técnica y académica de sus integrantes.
- b) Está integrado por Profesionales de la Educación de los niveles directivo, técnico-pedagógico y docente de la unidad educativa.
- c) El Consejo de Profesores podrá tener un carácter resolutivo en materias técnico, pedagógico y curricular, en conformidad a las disposiciones contenidas en el Estatuto Docente del MINEDUC.

### **3. Centro de padres y/o apoderados**

#### **Normas de la directiva del centro de padres**

- Constituir un Centro General de Padres y Apoderados.
- A reunirse como directivas de curso y plantearse la idea de formar el centro de Padres.
- A participar democráticamente en la elección de la Directiva General del Centro de Padres.
- A buscar un asesor de parte de la directiva del colegio para que asesore las actividades de la futura directiva del centro de Padres.
- Elegir una directiva, con la asistencia de todos los sub centros de padres de los diferentes cursos.
- Elegir entre todos los más altos votos la directiva que se hará cargo por dos años de las actividades y

acciones que realizará este selecto grupo de personas que va a ser la cara vigente de todos los apoderados de la escuela América.

- A participar una vez al mes de reuniones con el grupo de directiva central para fijar actividades y metas de la nueva directiva.
- A participar en sesiones de todos los subcentral de padres y apoderados.
- A participar en reuniones de carácter informativo emanadas por el Ministerio de Educación.
- Participar en reuniones de carácter informativo emanadas por SLEP.
- A participar activamente en reuniones que son fijadas por el PME del colegio y que son citadas por el grupo de Gestión.
- Crear instancias de actividades y proyectos que vayan a mejorar y optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Participar activamente en las actividades de Convivencia Escolar, aniversario del Colegio, gala folklórica, en el día de la familia, en el Machaca Mara y otra actividad que emane la escuela donde se involucre a todos los apoderados como son el aniversario, el día de la cultura, el día de la prevención.

En presencia de los directivos de la escuela América, más la presencia de representantes de todos los sub centros de cada curso. Se establece que mediante una elección democrática se va a elegir a los candidatos a presidir por dos años la directiva del Centro General de Padres de Apoderados

Después de que se postularon los apoderados los cargos quedaron resueltos de la siguiente manera.

- PRESIDENTE:
- SECRETARIA:
- TESORERA:
- DELEGADA:

#### **4. Gobierno Escolar**

- La Dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Gobierno Escolar cuente con un Asesor(a) (Profesor(a) y/o Asistente de la Educación).
- El Gobierno Escolar tendrá una duración de un año, debiendo estar conformado a más tardar 30 días hábiles después del inicio del año escolar.
- Tendrán derecho a voto todos los alumnos(as) de 4° a 8° año básico. El voto siempre será unipersonal y secreto. Salvo alumnos(as) que requieran apoyo de Tutor(a).
- Todos/as los y las estudiantes de segundo ciclo tienen derecho a postularse para integrar el Gobierno Escolar, lo cual será de manera voluntaria y con el deseo de trabajar por el mejoramiento de la escuela.

#### **5. Equipo de Gestión**

El equipo de gestión es el que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del centro en las áreas pedagógicas y administrativas.

#### **6. Consejo Escolar:**

Cada instancia de participación permite conocer las visiones, demandas y necesidades de los distintos actores de la comunidad. Una instancia muy significativa es el Consejo Escolar, ya que él reúne a representantes de todos los actores en torno a la deliberación y toma de decisiones sobre la marcha del establecimiento. El Consejo Escolar propone medidas que deben ser consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y luego aprobarlo; y, al menos una vez al año, revisar y evaluar el Reglamento Interno.

##### **1. Carácter del Consejo Escolar:**

El Consejo de Profesores es el organismo técnico, de carácter consultivo, en el que se expresa la opinión profesional, técnica y académica de sus integrantes.

En cada sesión se elaborará acta de la sesión realizada, los temas tratados y los acuerdos realizados.

## **2. Integración del Consejo Escolar, está integrado por:**

- Directora
- Asistentes de la Educación
- Docente primer ciclo
- Docente segundo ciclo
- Educadora de Párvulos
- Representante de los apoderados
- Representante del Gobierno Escolar
- Representante del SLEPCH
- Encargado de Convivencia

## **3. Constitución:**

1. Debe quedar constituido y efectuar la primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año Escolar.
2. Dentro de ese plazo, la directora debe convocar la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
3. La difusión de la convocatoria se realizará mediante correo electrónico a toda la comunidad educativa, en la cual se mencionará fecha y el lugar de la convocatoria.
4. Las notificaciones señaladas en este número 5 de “constitución” deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva y en ningún caso el Sostenedor o director podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.
5. Se elaborará acta de la constitución del consejo escolar, con los temas tratados y los acuerdos realizados, la cual será enviada a las autoridades correspondientes.

## **4. Convocatoria:**

- La citación de las sesiones del consejo escolar deberá realizarse mediante correo electrónico institucional a quienes corresponda integrarlo, con una antelación de 10 días hábiles anteriores a la fecha.
- Además, a fin de informar la fecha y lugar de la convocatoria y de la sesión constitutiva del Consejo Escolar: a) Publicarse una circular en la página web del colegio dirigida a la comunidad Escolar y b) Fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles

## **7. Equipo de convivencia escolar**

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de 2015, se refiere a la conformación de un equipo de gestión de la convivencia escolar que se hace corresponsable de la implementación de acciones en esta dimensión.

Dado que la convivencia escolar se entiende como responsabilidad de toda la comunidad, el Ministerio de Educación sugiere la conformación de un equipo de convivencia escolar que se haga cargo de las actividades que se diseñen e implementen en este ámbito. El equipo de convivencia permite que todos los actores de la comunidad educativa se vean reflejados y se sientan partícipes de la labor que este realiza. Además, hace posible que las acciones que ejecuten respondan a las necesidades reales de la comunidad. Son los miembros de la comunidad educativa quienes pueden nutrir con información valiosa, criterios de análisis y voluntad de cambio, el camino que se quiere emprender en materia de convivencia escolar.

En esta labor se espera que los integrantes del equipo de convivencia trabajen mancomunadamente en función de objetivos comunes, y que ello se traduzca en acciones que tengan sentido para todos los miembros de la comunidad.

Existirá un comité de sana convivencia Escolar que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

1. Inspectoría General
2. Encargado de Convivencia
3. Orientador
4. Dupla Psicosocial



5. 1 Docente primer ciclo
6. 1 docente segundo ciclo
7. 1 educadora de párvulos
8. Coordinador PIE

**Este comité cumplirá con las siguientes funciones:**

- Adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento mediante la redacción colaborativa del plan de gestión de convivencia escolar.
- Informar y capacitar a través de talleres, a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y tema de interés general.
- Designar a un representante del comité de convivencia escolar, para monitorear las acciones sugeridas por el grupo de apoyo.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas a los miembros del comité de convivencia.
- Realizar monitoreo y seguimiento para tomar acciones formativas y remediales.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar, cuyo objetivo es tener una visión más específica de la convivencia escolar al interior de la escuela.
- Determinar, con alcance general, qué tipos de faltas y sanciones serán de la propia competencia del inspector general, y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, (Director UTP, Orientador, dupla sicosocial u otro designado por el comité de convivencia) así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar las sanciones fundamentados en los casos pertinentes, revisión y actualización de protocolos y normativas internas.
- Realizar sesiones o reuniones informativas con todos los estamentos de la unidad educativa, para buscar soluciones y mejorar la convivencia escolar.
- Velar por el buen funcionamiento del plan de gestión de convivencia escolar, incorporando elementos claves como la difusión para su internalización. Se analizará y se informará a toda la comunidad escolar de manera oportuna (inicio del primer semestre).

## XII. CAPÍTULO: ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

## A. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes. Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna de la escuela y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

## B. FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos. No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Por ello, si se trata de hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

## C. DEFINICIÓN

### 1. ¿Qué es la vulneración de derecho?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: Alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

### 2. Situaciones NO constitutivos de delitos:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.
- Negligencia parental en el ámbito escolar.

### 3. Situaciones constitutivas de delitos:

En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.

- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o rapto, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas.
- Amenazas de muerte.
- Violencia intrafamiliar.
- Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.
- Violencia psicológica.
- Exposición al tráfico de drogas.
- Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.

#### **D. PROCEDIMIENTO FRENTE SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Los pasos a seguir serán los siguientes:

##### **A) DETECCIÓN: TOMA DE CONOCIMIENTO**

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en la escuela o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

1. **Quien recibe la información junto con el Profesor Jefe, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha,** a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, **en un máximo de 24 horas.**
2. Si el hecho es constitutivo de delito, **la denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24** horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos.
3. En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.
4. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (profesor/a jefe, psicólogo o encargado de convivencia escolar).
5. En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

##### **B. INTERVENCIÓN: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a los profesores del estudiante, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del estudiante. A su vez deberá informar al apoderado de la activación del protocolo. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Si la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, deciden activar protocolo, estos informarán a la directora u otro directivo disponible. La primera acción será brindar apoyo y contención necesaria al estudiante, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias de la

escuela.

2. El estudiante afectado podrá estar acompañado en todo momento por sus padres, en las diversas etapas que contempla el protocolo de actuación. Para esto se informará al apoderado que su hijo será entrevistado y si ellos desean estar presente. Lo mismo será consultado al estudiante, si ellos desean que la entrevista sea en privado o si les gustaría estar acompañados de su apoderado.
3. Si la vulneración de derechos tuviese carácter de delito, deberá informar de inmediato vía verbal a la directora del establecimiento. **El funcionario/a deberá denunciar antes de 24 horas** siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes (PDI, Fiscalía, Carabineros). Serán estos organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte la escuela sobre los hechos, evitando la revictimización.
4. Si la vulneración no tiene carácter de delito, la dupla psicosocial o el encargado de Convivencia Escolar junto al adulto que escuchó al estudiante (solo si es necesaria la presencia de este último), **dentro de 24 hrs** entrevistará al estudiante dejando un registro escrito, en una hoja de entrevista de estudiantes, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del estudiante: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
5. El encargado de convivencia escolar, comunicará los resultados de la investigación al encargado/a de ciclo y junto con él/ella, transmitirán dicha información a la directora de la escuela, **dentro de 48 hrs**. Él es quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente (Profesor Jefe, psicóloga del ciclo y/o encargado de convivencia escolar).
6. Se solicitará al Profesor/a Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
7. La psicóloga podrá realizar una entrevista al estudiante si se estima conveniente, evitando la revictimización de éste.
8. Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

### C. CITACIÓN A LOS APODERADOS:

#### Fase 1:

- El encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial o el profesor/a jefe realizará **a través de una llamada telefónica**, de carácter urgente al apoderado del estudiante afectado, **dentro de las 24 horas** siguientes a la activación del protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analizada con prudencia por la directora.
- Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción.
- Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que la

escuela sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos (por ej: adecuación curricular) y psicosociales (por ej: profesor tutor) que la escuela puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez de la comuna. De todo ello se dejará un registro escrito y firmada por ambas partes.

A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (entrevistas personales) y los plazos fijados.

#### **Fase2:**

· Si la vulneración tiene carácter de delito se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

### **D. ACTUACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL**

#### **SI EL HECHO ES CONSTITUTIVO DE DELITO**

Todo funcionario(a) de la escuela cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente, de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso. La denuncia se realizará ante los organismos competentes:

- Juzgado de Garantía
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

**La denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos.**

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del estudiante, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por la directora de la escuela junto a la dupla psicosocial, siendo estos últimos junto al Encargado de Convivencia Escolar, responsables de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

#### **SI EL HECHO NO ES CONSTITUTIVO DE DELITO**

Se realizará una derivación interna con la psicóloga de la escuela, quien emitirá un informe y de ser necesario se les solicitará a los padres derivarlo a especialistas externos.

### **E. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

En el caso de existir lesiones, se deberá llevar al estudiante al servicio de salud correspondiente para constatar lesiones. Al mismo tiempo, se realizará la denuncia ante las autoridades competentes. La Dirección, en el caso que fuese necesario evaluará si excepcionalmente, procede informar a los integrantes de la comunidad educativa, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

### **F. SEGUIMIENTO**

La escuela realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

**En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:**

- 1. Entrevistas con padres y apoderados,** para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la escuela o por la familia. Esta acción la liderará el Encargado de Convivencia Escolar
- 2. Informes de seguimiento:** La directora determinará quien redactará este documento. En él se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al estudiante dentro

de la escuela, considerando por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observación de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.

- 3. Coordinación con red de derivación externa:** la directora designará a un responsable de establecer contacto (e-mail, telefónico o personal) con los especialistas que atienden al estudiante fuera de la escuela. Se deberán indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

## **G. CIERRE DEL PROTOCOLO**

Para dar por finalizado el protocolo, de la escuela se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento.

**La escuela considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:**

- 1.** Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- 2.** El estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.
- 3.** Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

## **E. VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE, POR ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

- 1.** Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente, deberá informar a la directora o a quien ella designe, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- 2.** Si los denunciantes de la situación ante los funcionarios de la escuela son los padres, apoderados o cuidadores y este no es constitutivo de delito, se procederá a activar el protocolo, Si la denuncia tiene carácter de delito, el funcionario deberá derivar inmediatamente al apoderado a la directora, inspectora general o encargado de convivencia, quienes deberán tomar registro de lo relatado y requerir de inmediato el comprobante de la denuncia realizada. Si el apoderado no ha hecho la denuncia, deberá acompañarlo al organismo pertinente para que la realice. En caso de que el apoderado se negase a realizar la denuncia, será la directora quien determine al funcionario que deberá realizar la denuncia el mismo día de conocido los hechos.
- 3.** Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener carácter grave, se hará la denuncia dentro del plazo de 24 horas, a las autoridades judiciales externas.
- 4.** Si la vulneración no fuere de carácter grave, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con integrantes del equipo directivo, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.
- 5.** El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que el encargado de convivencia toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales entregará a la directora informe concluyente, que deberá contener:
  - Una breve descripción de los hechos.

- La efectividad, o no, de su ocurrencia.
- Eventuales responsables.
- Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
- Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.

6. Paralelamente, el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar, dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante. El encargado de convivencia deberá realizar seguimiento de las acciones acordadas.

## 7. Medidas de resguardo

### Si el presunto responsable es funcionario(a) de la escuela.

Si el presunto responsable de la vulneración de derechos es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima. La directora ordenará una primera contención del estudiante afectado, la que estará a cargo del orientador y/o psicóloga, paralelamente inspectoría general contactará telefónicamente a la familia y las citará al establecimiento a participar en una entrevista multidisciplinaria en la cual participarán los profesionales que la directora estime pertinente. La directora el mismo día de conocidos los hechos, deberá informar vía oficio al servicio local de educación. Al siguiente día la directora convocará a una reunión multidisciplinaria para abordar un plan de intervención a nivel comunitario (escuela/curso), atender aspectos académicos, emocionales, sociales y familiares del estudiante.

Si el presunto responsable de vulneración de derechos es el apoderado, según el tipo de vulneración el y la estudiante será acompañado en la activación del protocolo con apoyo de la psicóloga de la escuela, con el fin de no exponer al estudiante.

## 8. Orientaciones para abordar distintas formas de maltrato

Concepto	Orientaciones para abordar distintas formas de maltrato
<b>A. ABUSO SEXUAL.</b> Especificado en protocolo específico.	<b>ABUSO SEXUAL.</b> Especificado en protocolo específico.
<b>B. MALTRATO FÍSICO.</b> Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.	<b>MALTRATO FÍSICO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se debe evitar realizar contención con contacto físico. Ante señales físicas o queja de dolor NO debe examinar al estudiante.</li> <li>· No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo.</li> <li>· Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.</li> <li>· Se recomienda indagar superficialmente sobre el origen de las dolencias;</li> <li>· Si el estudiante refiere que la dolencia es producto de un posible accidente:</li> <li>· Averiguar si recibió atención médica, en ambos casos llevar a la estudiante a enfermería para que mantenga reposo e informar a inspectoría general.</li> <li>· Si enfermería evalúa que la dolencia es un impedimento para que el estudiante permanezca en la escuela, notificar a inspectora general para que tome contacto telefónico con el apoderado para solicitar el retiro del estudiante.</li> <li>· Al momento de que el apoderado retire al estudiante, se</li> </ul>



	<p>volverá a indagar sobre el origen de las dolencias y las gestiones realizadas por los adultos responsables del grupo familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· En caso de observar negligencias, la inspectora deberá derivar al apoderado a la dupla psicosocial para establecer acuerdos de atención de la problemática.</li> <li>· La educadora o profesor jefe de curso deben ser informados de la situación del estudiante.</li> <li>· Si el estudiante refiere que la dolencia es producto de golpes ejercidos por adulto cuidador: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Llevar a la estudiante a enfermería.</li> <li>· Informar a directora e inspectora general, quienes activarán el presente protocolo.</li> <li>· La estudiante deberá ser trasladada a un centro de urgencias para constatar lesiones. En el lugar explicar el motivo de la solicitud de la atención para que sea abordado por carabineros de guardia y por ende judicializado.</li> <li>· Se debe contactar al apoderado, el cual deberá ser entrevistado en lo posible el mismo día o a más tardar a primera hora del día siguiente con el objetivo de prevenir nuevo maltrato físico e informar el procedimiento que realizará la escuela.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>C. MALTRATO PSICOLÓGICO.</b>  Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia. El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto</p>	<p><b>A. MALTRATO PSICOLÓGICO.</b>  Son conductas referidas como maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia. El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.</p> <p><b>Orientaciones para abordar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatizar con la vivencia del niño o niña.</li> <li>• No cuestionar su comportamiento.</li> <li>• Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.</li> <li>• Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.</li> <li>• Activar protocolo.</li> </ul> <p><b>Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).</li> <li>• Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).</li> <li>• Se auto descalifica.</li> <li>• Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.</li> <li>• Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.</li> <li>• Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).</li> <li>• Se pesquiza un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).</li> </ul>

afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto, por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal).
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc.).
- Se pesquiza un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

**Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto.**

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobre asistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

Es importante destacar, que estos indicadores son meramente referenciales y por si solos no conllevan precisamente a una vulneración de derechos.

**D. NEGLIGENCIA.**

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. La

**NEGLIGENCIA.**

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:  
Ámbito educacional:

- No supervisar el rendimiento y conducta del estudiante.
- No enviar al estudiante a clases sin justificación.
- No cumplir con el horario de llegada y retiro del estudiante en reiteradas oportunidades.
- No establecer contacto oportuno con docentes para conocer cómo se desenvuelve el estudiante en la escuela.
- No responder a necesidades del alumno como útiles escolares, uniforme, colación, etc. Siempre y cuando no responda a factores económicos.
- No asistir a citaciones emanadas por el docente y profesionales de la escuela.
- Manejar lenguaje inapropiado durante las entrevistas.

negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

- No asistir a las reuniones de apoderados.
- Incumplir con la presentación personal e higiene del alumno.
- No establecer rutinas de estudio e incumplir con las tareas domiciliarias.

Si la negligencia principal, corresponde a un problema de ausentismo escolar, se activará el protocolo de asistencia, revinculación y acompañamiento de trayectorias educativas.

Si la negligencia responde a otra situación, será el profesor jefe quien entreviste en primera instancia al apoderado, generando los compromisos pertinentes y debiendo realizar el seguimiento de los compromisos establecidos. En caso de que el apoderado no cumpla los compromisos acordados, deberá activar el presente protocolo.

## **2. Ámbito de salud.**

**Negligencia médica.** Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, la escuela a través del orientador solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo entregar, luego, a la escuela el certificado médico o del profesional que corresponda. Será el Orientador la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado y activar el presente protocolo si no se cumplen los compromisos establecidos.

**Consumo de drogas.** Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

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

## 1. Conceptos y penalización de conductas de abuso sexual.

- a) **Abuso sexual:** Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.
- b) **Tipos de abuso sexual:**
- i. **Abuso sexual propio:** Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y su pena van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
  - ii. **Abuso sexual impropio:** La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años a 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.
- c) **Violación:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:
- i. Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
  - ii. Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
  - iii. Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
  - iv. Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima. El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores. (El delito de violación admite una subdivisión en violación impropia y la violación propia, las que se determinan por la edad de la víctima.)
- d) **Estupro:** Es un delito cuya conducta consiste en acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento esta “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual.

## 2. Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional.

- a) **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.
- b) **Tipos de agresiones sexuales:** Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:
- i. Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos)
  - ii. Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.
- c) **Conductas de connotación sexual entre menores:**
- Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.
  - Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.

- No tienen responsabilidad penal.
- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (Entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- -Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.
- Se debe dejar en conocimiento al ministerio público frente a este tipo de conducta para que sea investigadas, su origen esclarecido y el menor protegido y reparado.

### 3. Indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

- a) **Físicos:** Diferentes actitudes se presentan en las menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:
- Lesiones físicas en la zona genital.
  - Dificultad para caminar y/o sentarse.
  - Secreción vaginal.
  - Quejas por dolor anal y/o vaginal.
  - Enfermedad de transmisión sexual.
  - Enrojecimiento en la zona genital.
  - Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
  - Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal. - Ropa interior rasgada.
  - Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
  - Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.
- b) **Psicológicos:** Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:
- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
  - Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
  - Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
  - Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.
- c) **Conductuales y emocionales:** Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:
- i. Lenguaje que no corresponde a su edad.
  - ii. Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
  - iii. Conductas sexuales inesperadas para su edad.
  - iv. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
    - Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
    - Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
    - Comportamiento sexual izado.
    - Cambios repentinos de comportamiento.
    - Baja inesperada del rendimiento escolar.
    - La victima evita regresar a su hogar.

### 4. Como prevenir el abuso sexual.

#### b) En relación a los niños y niñas:

Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares

y amigos.

- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso".
- Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente".
- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual.
- Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que, aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.

**c) En relación a los adolescentes:**

- Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones).
- El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal. -Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones.
- Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa. -Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.
- La autoridad moral no implica poder sobre el cuerpo del otro, ni el crecimiento personal o el ser "amigos" implica tener relaciones sexuales que dañen el aspecto físico, psicológico y emocional de las personas.
- La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros. Si como familia y comunidad educativa logramos inculcar estos conceptos simples pero certeros, tendremos menos niños y niñas en situación de vulnerabilidad y estaremos dando verdaderas herramientas para su autocuidado, ya que no podemos estar junto a ellos todo el tiempo protegiéndolos, pero sí previniendo una situación que puede dañar permanentemente a quienes son el centro de nuestro quehacer.

## **5. PROCEDIMIENTO RESOLVER DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

### **1. Personas responsables de activar el protocolo**

Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo escolar y quien evidencia la situación está obligado a informar.

### **2. Procedimiento**

- 1. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:** Una vez obtenido un relato de abuso sexual de forma directa y explícita por parte de un NNAJ, El Plazo para efectuar la denuncia, por parte de cualquier funcionario, directivo o docente que deleva la situación, es de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal). Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

2. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
3. Notificación a la directora del establecimiento. Efectuado lo anterior, el director deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
4. Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
5. Psicóloga o dupla psicosocial realizará en un plazo no superior a 2 días hábiles desde entregados los antecedentes derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos como el tribunal de familia, una medida de protección a favor del menor (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
6. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)
7. Una vez recibidos los antecedentes y en la medida que estos sean urgentes o de carácter reciente se deberá encargado de convivencia o dupla psicosocial deberá informar de forma inmediata al apoderado mediante llamada telefónica directa al número consignado debidamente para contactar a su apoderado titular o suplente, siempre y cuando, el agresor no sea el mismo sindicado, notificando esta circunstancia de forma explícita en la denuncia realizada. De ser así el o la menor debe quedar en custodia de familiares cercanos o en manos de quien determine de forma inmediata el tribunal de familia competente.

### 3. Medidas que involucran a madres, padres y/o apoderados

**En el caso de que el padre o madre y/o adulto protector tome conocimiento de una denuncia que afecta al estudiante del que es responsable:**

1. Será citado por encargado de convivencia o dupla psicosocial para dar a conocer la información/denuncia mediante entrevista presencial, de forma inmediata a la toma de conocimiento de los hechos.
2. Será informado de la aplicación del procedimiento de reglamento interno del establecimiento y denuncias y medidas de protección respectiva.
3. Se realizará contención emocional, acompañamiento del estudiante y padres de manera voluntaria y de acuerdo con la necesidad socioemocional requerida, dentro de las primeras 48 horas.
4. Se realizará seguimiento de la denuncia y su proceso judicial, a través de reuniones periódicas informativas con los apoderados, y otros actores relevantes como fiscalía, detectives, programas de reparación, etc. durante el tiempo que sea pertinente mientras dure la investigación, juicio, resolución y medidas establecidas por tribunal.
5. Se establecerán vías de comunicación fluidas y acordadas, mediante llamada telefónica, de forma mutua entre apoderado y encargado del establecimiento de monitorear en la familia el desarrollo de la denuncia y la posterior reparación.

#### 4. **Medidas de resguardo a niños, niñas y adolescentes afectados.**

1. Dupla psicosocial generará derivaciones de Instituciones Privadas y Públicas (Establecimientos Educacionales, CESFAM, Programas Municipales, red de servicios públicos de salud, infancia, juventud, cultura, deportes, entre otros.) dentro de los primeros 5 días hábiles desde que se toma conocimiento.
2. Se priorizará cualquier Demanda Espontánea por parte del NNAJ para dar contención emocional y generar su respectivo registro durante los primeros 6 meses, siendo este plazo extensible.
3. Apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones 6 meses, siendo este plazo extensible.
4. Disponer de medidas pedagógicas y apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones, 6 meses, siendo este plazo extensible.
5. Seguimiento y acompañamiento del estudiante durante el proceso de intervención judicial, 6 meses, siendo este plazo extensible.

#### 5. **Declaración de obligación de resguardar intimidad e identidad de niños, niñas y adolescentes en todo momento**

El funcionario que reciba el relato de abuso, deberá recibir el respaldo total de la institución, con el fin de agilizar el proceso, y resguardar la integridad de la víctima. Se debe señalar a los denunciantes, que, durante el transcurso de los procesos, la investigación es secreta para terceros ajenos al procedimiento. Respecto a los intervinientes (víctima, querellante, imputado, defensor, además del propio Ministerio Público), estos podrán examinar los registros y documentos que consten en la carpeta investigativa.

La persona que recibe el relato y las personas que se enteran de lo sucedido deben velar por resguardar la integridad, la confidencialidad y respeto de todas las partes involucradas, sobre todo del menor involucrado.

#### 6. **PROCEDIMIENTO FORMAL DE DENUNCIAS**

Se aplicará el siguiente Procedimiento, cuando: Cualquier funcionario o docente en el ejercicio de sus funciones escuche, devele o detecte un relato que involucre cualquiera de los hechos descritos anteriormente

- a) Quien recibe el relato de abuso, es el responsable y tiene la **OBLIGACIÓN** de realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la denuncia dentro de **las primeras 24 horas** desde obtenido el relato. Asimismo, deberá comunicarlo a la brevedad al director/a del establecimiento. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus estudiantes.
- b) **Quien recibe el relato de abuso debe considerar :**
  - Inmediata credibilidad cuando el estudiante relata de que es víctima de una situación de abuso o maltrato, es preferible actuar ante la sospecha, a convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.-
  - Debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido, sin interrogar ni indagar, debe mantener la calma y explicar que la información revelada es grave y que debe ser protegido.
  - Si el funcionario recibe presiones para no realizar denuncia o interferir en el contenido de esta, está en la obligación de incorporar en su denuncia dicha situación para su esclarecimiento en la posterior investigación identificando a los posibles obstaculizadores.
  - La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades
- c) El funcionario deberá desplazarse a la comisaría, fiscalía, cuartel de PDI más cercano a establecer la respectiva denuncia, acompañado de copia de ficha de matrícula de NNAJ víctima y victimario, cuando el caso lo amerite y de todos los antecedentes y evidencias que sean posible de entregar.
- d) El establecimiento debe tomar contacto con la familia y mantener permanente comunicación, de forma inmediata y en un plazo máximo de 24 horas desde recibidos los antecedentes.



- e) El establecimiento debe aplicar de manera inmediata las medidas establecidas en el numeral 3 y 4 del presente protocolo de actuación de maltrato o abuso sexual infantil teniendo como plazo máximo los establecidos en dichos numerales.
- f) El establecimiento educacional debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación, como relación con apoderado, cambio de conducta, rendimiento, etc.
- g) El establecimiento y sus funcionarios no deben interrogar al niño.
- h) El establecimiento y sus funcionarios No debe investigar el delito
- i) El establecimiento y sus funcionarios no deben confrontar al posible agresor.
- j) La Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de circular a la comunidad educativa, resguardando la identidad de las víctimas sin detallar mayor información respecto a los hechos denunciados.

## 7. EN CASO DE TRATARSE DE UNA AGRESIÓN RECIENTE:

- a) Se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual de acuerdo a los plazos para efectuar la denuncia ( 24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal).
- b) Se deberá proceder con el mismo RESOLVER DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. Del N° 6.

## 8. SI EL ABUSADOR FUERA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) Se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá el empleador.
- b) Mientras dure el proceso de investigación, la Directora procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador o agresor mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la posible víctima.
- c) Se emitirá un informe final con las determinaciones de la comisión designada por el empleador, las cuales pueden incluir las resoluciones emitidas por tribunales si fuese el caso.

## 9. EN EL CASO DE SOSPECHA FUNDADA

En muchas circunstancias no existe un relato ya sea por voluntad o amenazas que recibe el NNAJ o porque sus NEE se lo impiden, pero si se observan con profundidad y de forma sostenida en el tiempo cambios conductuales, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual, frente a estas circunstancias el establecimiento procederá a:

- Cualquier funcionario que detecte deberá informar con encargado de convivencia y/o dupla psicosocial los antecedentes de quien observa la situación o detecta cambio conductual, rumor o sospecha. en un plazo no superior a 05 días hábiles desde entregado los antecedentes.
- El encargado de convivencia debe recopilar antecedentes generales del estudiante tales como conducta, red de amigos, rendimiento, asistencia, entre otros.
- La dupla psicosocial, notificará al apoderado dentro de las primeras 24 horas de haber sido notificado y derivará el caso a una red de apoyo local (centros de salud,OLN, Mejor niñez, etc.)
- Jefa de UTP Y profesor jefe dispondrán medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial de forma interna dentro de los primeros 5 días hábiles una vez recepcionado los antecedentes.
- Una vez recibida la primera información que genere señales de alerta como las descrita en el apartado n°2 del presente protocolo “**Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional**”, se establecerá una comisión especial para despejar y recopilar antecedentes relevantes para establecer una “sospecha fundada” la cual permita plantear una denuncia a la fiscalía y su respectiva medida de protección en el tribunal de familia competente.

- Encargado de convivencia conformará comisión conformada por dupla psicosocial, orientador, docente, técnicos y otros profesionales que atienden al NNAJ involucrado en las conductas sospechosas, quienes deberán realizar reportes y monitores conductuales, sobre todo de carácter observacional sin interrogar al NNAJ, con la finalidad de generar reportes que nutran la denuncia y medida de protección, sosteniendo esta comisión en todo momento la más estricta y confidencialidad del caso y los antecedentes.
- La comisión deberá resolver los antecedentes en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- Una vez recopilados todos los reportes, se adjunta en un documento que se presentará en fiscalía y se adjuntará como evidencia en medidas de protección a favor del NNAJ.
- La dupla psicosocial realizará el seguimiento y acompañamiento del proceso durante todo el tiempo que dure la etapa de comisión y posterior establecimiento de denuncias y medidas de protección.

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

## **• INTRODUCCIÓN.**

El marco legal vigente que tiene el Estado de Chile para proteger a los jóvenes del uso indebido de drogas y alcohol, donde los equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tienen un importante rol institucional que cumplir.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como el director y todos los demás miembros de la Comunidad Educativa, incluidos padres y apoderados, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias en actividades delictivas, se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones.

Por ello, la Escuela América ubicada en Avenida Capitán Ávalos de la Ciudad de Arica XV Región, establece el siguiente protocolo para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas y alcohol, cuyo objetivo es entregar orientaciones para prevenir el consumo y tráfico de drogas y alcohol en el establecimiento educacional.

Los estudios realizados plantean que una de las alternativas de solución para abordar el consumo de alcohol y drogas es a través de una educación preventiva en la escuela, es por ello que desde hace ya un par de años en la Escuela América ha estado realizando un trabajo colaborativo con el equipo de profesionales de SENDA Previene de la Ciudad de Arica.

La Escuela América, pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los/as niños/as y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

## **• MARCO PENAL.**

La ley N.- 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero de 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley No19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas a la responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley20.084) establece un sistema de 14 y18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

## **• LEY N°20.000 “QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS”**

### **a) Elaboración Ilegal de Drogas**

El Art. No1 de la Ley sanciona a “los que elaboren, fabriquen transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces

de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la “salud “sin la debida autorización.

El Art. N°2 de la ley sanciona “la producción, fabricación, elaboración, distribución, Transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

#### **b) Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)**

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, **importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten** tales sustancias o materias primas.

#### **c) Micro tráfico (Art. N°4) “Tráfico en pequeñas cantidades”**

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

#### **d) Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art. N°5)**

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta doscientas unidades mensuales tributarias.

#### **e) Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)**

Será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

#### **f) Consumo de Drogas (Art. N°50)**

- La ley sanciona a las personas que:
  - i. Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
  - ii. Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
  - iii. Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
  - iv. Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
  - v. Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

- **Ley n° 20.084 “establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal”**

#### **¿Qué se sanciona?**

Las infracciones o delitos que sanciona no están señaladas directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. La mayoría de los delitos están señalados en el código penal.

- **Responsabilidades del establecimiento:**

El equipo Directivo y el equipo de Convivencia de la Escuela América, así como los/as profesores/as padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.

#### • **MEDIDAS PREVENTIVAS**

- d)** Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

e) Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

#### • **ACCIONES PREVENTIVAS Y FORMATIVAS REALIZADAS POR LA ESCUELA**

El establecimiento realizará varias acciones formativas las que estarán a cargo del Equipo de convivencia, las acciones son las siguientes:

##### **1. Detección precoz del consumo de alcohol y drogas**

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

##### **2. Acciones preventivas con redes externas**

- Realizar visitas a centros terapéuticos, con el objetivo de sensibilizar a los estudiantes sobre las causas y consecuencias del consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- Coordinación con redes externas encargadas de la prevención del consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los alumnos, padres y/o apoderados,

##### **3. Acciones pedagógicas**

El establecimiento realizará varias acciones pedagógicas las que estarán a cargo del orientador, UTP y profesores, las acciones son las siguientes:

- Elaboración, redacción y presentación de trabajo investigativo sobre las consecuencias bio-psicosociales del consumo y abuso de sustancias lícitas e ilícitas a una temprana edad.
- Educar en torno a ley 20.000, ley 20.084 y sus consecuencias en trayectorias educativas y proyecto de vida.
- Implementar talleres preventivos en el horario de Orientación asignado en todos los niveles, en forma paralela con otros Programas que el establecimiento cuenta y posee; reforzado con charlas de especialistas en el tema.

##### **4. Acciones de apoyo psicosocial**

El establecimiento realizará varias acciones de resguardo en el ámbito psicosocial las que estarán a cargo de la dupla psicosocial, las acciones son las siguientes:

- Entrevistas abiertas o estructuradas periódicas con el NNAJ y sus apoderados con el objetivo de indagar y despejar las causas del consumo de drogas y alcohol en el estudiante.
- Entrevista con apoderados o adulto responsable, con el objetivo de informar sobre conductas llevadas a cabo por el estudiante y acciones de parte del establecimiento.
- Elaboración de informe para la derivación a programa que aborde temáticas de consumo, como también, la elaboración de medida de protección que busque realizar acciones de protección hacia el estudiante (prevención, desintoxicación, reducción del daño Biopsicosocial, entre otros).
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.
- coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan sin ser observados de manera directa por personal del establecimiento, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizar al NNAJ, cuidan ante todo a la persona y manteniendo una estricta confidencialidad de los hechos. Frente a

lo anterior, tanto en la sospecha como en la certeza de consumo, tráfico y micro tráfico o porte de drogas al interior del Colegio, se seguirán acciones definidas y concretas que se detallan a continuación:

## **PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN PARA CASOS DE DETECCIÓN TEMPRANA, CONSUMO Y PORTE O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

### **a) Procedimiento para la Detección Temprana: ¿Cuáles son los pasos inmediatos a seguir tras el conocimiento de una detección temprana de consumo o sospecha?**

#### **● Realizar entrevistas de acogida inicial.**

- i.** Quien (cualquier funcionario de la institución) detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el Inspector, Orientador u Encargado de Convivencia. Éstos últimos realizarán una entrevista personal en un contexto de resguardo de su privacidad con el/la estudiante, de tal manera de recoger información de primera mano y abordar el tema. La entrevista debe de registrarse de modo escrito, pues servirá como evidencia.
- ii.** De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones: que el caso no amerita realizar otras acciones y que las orientaciones formativas, psicosociales en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito o podría presentar indicadores de riesgo o antecedentes poco claro que ameriten ser intervenidos o derivados a otras instancias interna o externa, en ese caso prosigue al siguiente paso. Esta intervención deberá ser notificada al apoderado mediante llamada telefónica en un plazo no superior a las 12 horas de realizada la primera intervención a fin de que revise en su domicilio y supervise en detalle conductas de sospecha del NNAJ.
- iii.** De ser necesario se referirá el caso al Inspector General del Establecimiento (cuando en primera instancia no reciba el caso), quien realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- iv.** El Inspector tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con la Directora e Integrantes de Convivencia Escolar, más el respectivo Profesor Jefe cuando corresponda en un plazo no superior a 05 días hábiles desde iniciada las indagaciones.
- v.** El Equipo antes señalado realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para informarle de la situación en un plazo no superior a 24 horas desde recepcionados los antecedentes. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- vi.** Posteriormente el Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- vii.** Finalmente, **el equipo de convivencia escolar** determinará las acciones a seguir. Todo el proceso anteriormente enumerado debe ser registrado en forma escrita, pues se trata de evidencias que refieren el caso.

### **b) Implementar un Plan de Intervención:**

- i.** El inspector en conjunto con el Equipo de Convivencia, previo acuerdo con la Directora, abrirán un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir en un plazo no superior a 05 días hábiles.
- ii.** Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, Orientación, Lecturas, talleres y Trabajos de Investigación a nivel individual, utilizando el material de SENDA, las cuales implementan talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos, los cuales deben ser permanentes durante el año escolar.

### **c) Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local:**

- i.** En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la escuela se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención, **en un plazo no superior a 05 días hábiles**.
- ii.** Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno

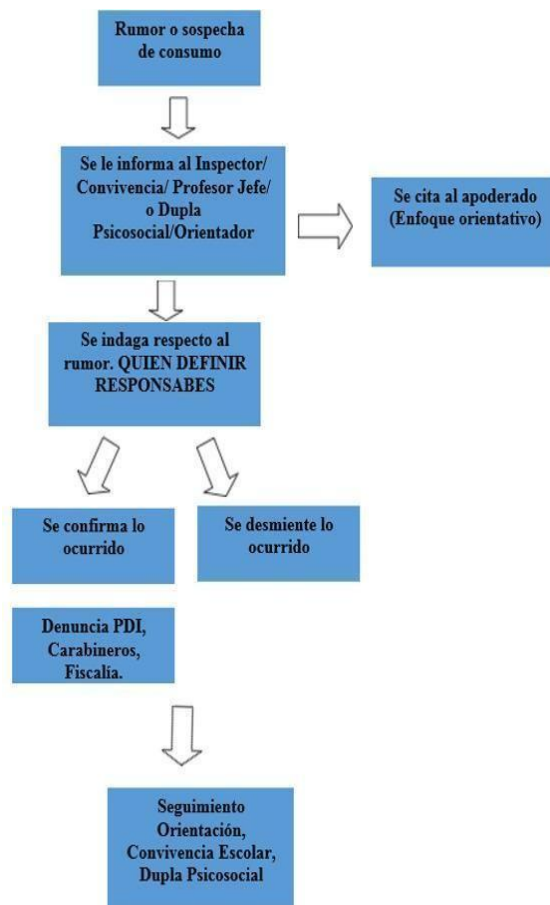
- y la familia con el colegio.
- iii. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación semanal, quincenal y mensual.
- iv. Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- v. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- vi. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
- vii. A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atienden al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.
- viii. En caso de requerir, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICRO TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**a) Entendemos por sospecha cuando:**

- Un alumno, profesor o apoderado relata a encargado de convivencia y/o dupla psicossocial, que un estudiante consume, trafica, porta o micro tráfico drogas, sin contar con pruebas concretas. Esta información debe ser entregada de forma inmediata y anónima en un plazo de tiempo que no implique el término de la jornada escolar.
- Observación de cambios conductuales de los/as estudiantes, en cuanto a su aspecto físico emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

**b) ¿QUÉ HACEMOS FRENTE A UNA SOSPECHA?: DESPEJE DE LOS HECHOS**



**c) Procedimiento:**

- a) Una vez desarrollado la etapa de “**Despeje de los hechos**” se clarifican los hechos, de ser potencialmente certera la sospecha se deben aplicar los mismos criterios y procedimientos referidos en el punto anterior en el

- b) **Implementar un Plan de Intervención.**
- El inspector en conjunto con el Equipo de Convivencia, previo acuerdo con el Director, abrirán un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir en un plazo no superior a 05 días hábiles.
  - Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, Orientación, Lecturas, talleres y Trabajos de Investigación a nivel individual, utilizando el material de SENDA, las cuales implementan talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos, los cuales deben ser permanentes durante el año escolar.
- c) **Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local.**
- i) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la Unidad Educativa se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención, en un plazo no superior a 05 días hábiles.
  - ii) Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.
  - iii) Establecer un sistema de seguimiento y evaluación semanal, quincenal y mensual.
  - iv) Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
  - v) Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
  - vi) Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
  - vii) A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atienden al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.
  - viii) En caso de requerir, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.
- d) Citación de apoderado(a): emanada por equipo de Convivencia Escolar dentro de la jornada escolar (en un plazo que no exceda las 8 horas desde recepcionados los hechos) mediante llamada telefónica o mensajería de texto mediante aplicación Whatsapp, resguardando en todo momento la privacidad y discreción de los involucrados.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A LA CERTEZA DE CONSUMO DE DROGA O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

### **a) Entendemos por certeza cuándo:**

- Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico, testigo visual, restos materiales, aroma en ropa y pertenencias del menor, rasgos psicosociales de haber consumido en un periodo corto de tiempo reciente (**hasta 12 horas**), evidencia fotográficas, audiovisual, digital, redes sociales, entre otros medios probatorios. frente a estas circunstancias se debe notificar al encargado de convivencia y/o dupla psicosocial de forma inmediata, en un plazo que no implique el cierre de la jornada escolar, entregando los mencionados antecedentes.

### **b) Procedimiento:**

- i. Frente a la certeza de que un/a estudiante esté consumiendo o al interior del establecimiento educacional, el equipo de Convivencia y equipo de Liderazgo pedirán recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, guardando en todo momento discreción y reserva del caso evitando denostar al estudiante, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as, en un plazo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento.
- ii. En primera instancia se deberá velar por la integridad física y mental del estudiante evaluando



- posible sobredosis, reacción alérgica o cualquier adversidad que se presente considerando la posibilidad de solicitar un traslado con ambulancia a la unidad de urgencias más cercana, notificando de forma inmediata a sus apoderados citándolos en la unidad de urgencias.
- iii. Los padres y/o apoderados de los estudiantes que se vean involucrados en situaciones de consumo, deberán ser notificados principalmente vía llamada telefónica, llamada vía WhatsApp o mensaje textual de forma inmediata una vez detectado los hechos, **en un plazo no superior a las 24 horas**.
  - iv. De no ser necesaria la estabilización mediante otros dispositivos médicos, el estudiante deberá ser resguardado en una oficina donde pueda ser contenido y evaluado por profesionales del área salud mental del establecimiento o dupla psicosocial, quienes deberán guardar registro de lo sucedido y esperar llegada de apoderados y autoridades.
  - v. La entrevista será realizada dentro de una sala aislada, la cual garantizará el resguardo de la identidad del estudiante, como también la confidencialidad de lo intervenido.
  - vi. Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo nuestro Directora o quien delegue, y quien canalice la información a las autoridades que correspondan.
  - vii. Se recolectará el máximo de antecedentes (equipo de gestión de convivencia o Inspector General), los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.
  - viii. En caso de ser observado de manera directa el consumo por un trabajador de la Escuela se contemplarán inmediatamente las sanciones contempladas en el Reglamento Interno por ser considerado esto una falta gravísima (**3 a 5 días de suspensión**).
  - ix. Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, nuestro establecimiento en el sentido que, sin perjuicio de lo dicho en el numeral 1, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirá y tomará contacto con las Oficinas de Local de la niñez (OLN) que se encuentran en los Municipios (en los cuales esté implementada), y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por el MEJOR NIÑEZ, de manera denunciar el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a nuestros niños(as) y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE AL MICROTRÁFICO DETECTADO:**

- a) Normas y procedimientos: fundamentalmente en situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas (con o sin consumo) nuestra unidad educativa realizará lo siguiente:
  - i. Toda situación referida a micro tráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento a la Directora. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los alumnos(as) que resulten involucrados.
  - ii. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el funcionario o docente que detecta deberá incautar inmediatamente la sustancia tratando de resguardar al máximo la confidencialidad de los hechos sin sobre alertar al resto de la comunidad educativa, dirigiéndose inmediatamente a la oficina de dirección, inspectoría general o convivencia.
  - iii. Una vez en la zona de resguardo mencionada en el punto anterior, se deberá hacer entrega de la sustancia retenida y del estudiante a encargado que esté disponible quien deberá tomar el caso y activar el resto del procedimiento contenido en el presente documento. En paralelo la inspectoría general deberá ubicar y cautelar las pertenencias del estudiante tales como mochilas, bolso, etc. en una oficina separada mientras llega su apoderado o autoridad competente (carabineros, os7, PDI, plan cuadrante, etc.) para que autorice la revisión correspondiente.
  - iv. Citación de apoderado(a) emanada por equipo de Convivencia Escolar dentro de la jornada escolar (**en un plazo que no exceda las 8 horas**) de carácter urgente puesto que la situación de microtráfico implica intervención con policías los apoderados deben estar obligatoriamente presentes, puesto es una falta gravísima.

- v. La Directora del establecimiento o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo y solicitar presencia en el lugar de los hechos, quienes deberán tomar cuenta de los hechos, retener la sustancia, notificar a tribunal de familia, y tomar antecedentes relativos para sus procedimientos.
- vi. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Directora o cualquier otro funcionario, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de la policía de la Comuna.
- vii. En caso de ser observado de manera directa el hecho de porte o microtráfico por un trabajador, apoderado de la Escuela se contemplarán inmediatamente las sanciones contempladas en el Reglamento Interno por ser considerado esto una falta gravísima (3 a 5 días de suspensión).
- viii. La Directora del Establecimiento Educativo, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. La denuncia será realizada dentro de las 24 hrs sucedido los hechos, y un funcionario del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar ante el ministerio público, carabineros de Chile o PDI, o cualquier tribunal competente.
- ix. La Directora y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OLN (MEJOR NIÑEZ), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- x. En caso de que la fiscalía y/o el establecimiento comprueben la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta contemplada en el reglamento interno de la Escuela. La escuela velará siempre por el bienestar del y la estudiante, independiente de la culpabilidad en los hechos se promoverá un clima de no estigmatización del alumno desde toda la comunidad escolar.
- xi. La aplicación de la sanción correspondiente deberá ser inmediatamente desde el siguiente día de recibir los antecedentes y establecer las respectivas denuncias.

**b) En caso de situaciones graves, en que existan evidencias concretas de porte, micro tráfico o consumo, así como también lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata**

El adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente *protocolo de accidente escolar*, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

**c) Denuncia**

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

**d) Derivación a otras entidades:**

- a) Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, mediante oficios, cartas o correos electrónicos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
- b) Se dejará un registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en las actas correspondientes y se comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, a través de una llamada telefónica se citará al apoderado al establecimiento para entregar todos los antecedentes e informar los pasos a seguir, poniendo fechas mediante acta escrita.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

### **PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA**

Son participantes del plan todas las personas adultas que se encuentren en la presencia de un niño o niña accidentada. Estos deben seguir las indicaciones siguientes, siendo los principales agentes de respuesta inspectoría general.

### **DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTEPLAN)**

Un accidente escolar puede ocurrir en cualquier lugar y momento, mayormente ocurren en patios, escaleras y pasillos del establecimiento, cuando se encuentran jugando sin regulación por parte de un adulto.

### **SEGURO ESCOLAR**

El seguro escolar es un sistema de atención médica, subvencionado por el Estado. Cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Se debe considerar que el **SEGURO ESCOLAR** protege a los estudiantes de los **accidentes** que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar **donde** realice su Práctica Profesional.

### **ESTE PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN SE REALIZA TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

- a) Los/as estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.
- b) No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios.
- c) El seguro cubre actividades escolares como visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc. y actividades extraescolares.
- d) Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”, incluye: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

### **SEGURO ESCOLAR PRIVADO.**

Las prestaciones deben ser otorgadas en un Centro Asistencial Público. Si el estudiante decide que lo trasladen a una institución privada, pierde la cobertura del seguro escolar, debiendo cancelar la prestación recibida, ya que registrarán las condiciones de su plan de salud particular. Para esto último, debe firmar el Consentimiento Informado que se refleja en el formulario denominado “Constancia Accidente Seguro Escolar”.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Inspectoría general llevará un registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.

### **EN CASO DE URGENCIA DEBE SER TRASLADADO A:**

En el caso de ser trasladado a un recinto de urgencia privado, el más cercano al establecimiento corresponde a Urgencias de la Clínica San José, ubicado en Avenida, Dr. Juan Noe 1370.

### **OBJETIVO**

- a) Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un estudiante, pueda requerir en caso de accidente escolar.
- b) Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

### **ALARMA**

#### **¿Cuándo se activa la Alarma?**

Se activa cuando cualquier integrante del plantel educativo presencia o toma conocimiento de un accidente

escolar.

## PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### TIPOS DE ACCIDENTES

**Accidentes leves:** Golpes o heridas que no constituyan sangrado constante, pérdida de movilidad o conciencia o dolor agravante.

**Accidentes graves:** Heridas con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado o que produzca pérdida de conciencia o mareos, sospecha de posible fractura o salida de hueso, quemaduras de cualquier grado, intoxicación o envenenamiento, presencia de “cuerpos extraños” en boca, nariz u oídos que provoquen asfixia o sangrado.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

1. El o la estudiante afectada(o) será asistido en primera instancia por el docente o asistente de la educación que presencie o tome conocimiento de la situación.
2. Si el estudiante accidentado se encuentra consciente, el funcionario antes de realizar cualquier acción (moverlo, levantarlo, tocarlo, etc.) debe preguntar qué ocurrió.
3. De evidenciar autonomía por parte del(la) estudiante accidentado(a), el funcionario que lo(la) asista lo acompañará a Enfermería. (entrada de la escuela).
4. Durante el traslado a Enfermería, el funcionario debe resguardar la integridad física del estudiante, por lo que, de ser necesario, debe coordinar el traslado hacia enfermería mediante silla de ruedas o camilla ubicadas en enfermería.
5. **Seguidamente, de manera inmediata el equipo de inspectoría general se informará mediante vía telefónica con la familia para entregar información relevante del tipo de accidente ocurrido, características de la lesión y situación de salud del estudiante, dejando registro documentado de la gestión en la ficha del accidente, en la cual se registrará lo sucedido, que atenciones se le realizaron al estudiante y dejando registro si fue derivado al centro de salud y si se activó el seguro escolar. (Se adjunta ficha de accidente)**
6. Existe una encargada de Enfermería, quién tendrá la misión de prestar la **primera atención de cuidado** de accidente leve al niño o niña o funcionario accidentado, quién, además, coordinará las acciones a seguir con la unidad o red de emergencia correspondiente.
7. Al mismo tiempo, Inspectoría general completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
8. El/la inspectora completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
9. El/la inspectora trasladará al estudiante al servicio de urgencia para que luego el apoderado se haga presente en el establecimiento de salud y acompañe a su hijo; acompañará al estudiante y su familia un tiempo prudente en el centro asistencial.
10. El/la inspectora informará nuevamente al apoderado en el centro asistencial, acerca del accidente sufrido por su hijo/a.
11. Una vez que el/la inspectora deja al estudiante acompañado por un familiar, deberá regresar a la escuela con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo.
12. En ese momento, se informará a la directora y profesor jefe acerca del estado del /la estudiante accidentada.
13. Si el apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial o posta, porque lo traslada a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y debe firmar que es bajo su responsabilidad.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

1. El o la estudiante afectada(o) será asistido en primera instancia por el docente o asistente de la educación que presencie o tome conocimiento de la situación.
2. Si el estudiante accidentado se encuentra consciente, el funcionario antes de realizar cualquier acción (moverlo, levantarlo, tocarlo, etc.) debe preguntar qué ocurrió.
3. Si el estudiante accidentado NO se encuentra consciente, el funcionario deberá observar si el alumno respira, viendo el movimiento del tórax (pecho) o abdomen.
4. No debe mover al estudiante afectado. Solo la encargada de Enfermería u otro funcionario capacitado brindará los primeros auxilios.
5. Encargada de Enfermería llamará en el instante a red de emergencia (ambulancia). En el caso que no estuviera la encargada, Inspectoría General cumplirá esta función en el momento.

6. El centro de urgencias más cercano al establecimiento en el cual se trasladará al estudiante accidentado será el SAR Iris Véliz, ubicado en Barros Luco N°2345 esquina avenida Las Torres, dependiente del CESFAM del mismo nombre.
7. En forma inmediata, inspección general deberá contactar telefónicamente a la familia para entregar información relevante del tipo de accidente, características de la lesión y/o situación de salud del estudiante.
8. Al mismo tiempo, Inspección general completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
9. Dirección del establecimiento, ante un caso de extrema urgencia, de manera excepcional puede tomar la decisión de trasladar de manera particular al estudiante afectado cuando no tuviese respuesta oportuna de los servicios de salud.
10. De ser necesaria el paso anterior, el traslado del estudiante a los servicios de salud será acompañado por un funcionario del establecimiento, de preferencia de inspección general.
11. El/la inspectora trasladará al estudiante al servicio de urgencia para que luego el apoderado se haga presente en el establecimiento de salud y acompañe a su hijo; acompañará al estudiante y su familia un tiempo prudente en el centro asistencial.
12. El/la inspectora informará nuevamente al apoderado en el centro asistencial, acerca del accidente sufrido por su hijo/a.
13. Una vez que el/la inspectora deja al estudiante acompañado por un familiar, deberá regresar a la escuela con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo.
14. En ese momento, se informará a la directora y profesor jefe acerca del estado del /la estudiante accidentada.
15. Si el apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial o posta, porque lo traslada a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y debe firmar el formulario denominado "Constancia Accidente Seguro Escolar".

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR Y/O ESTABLECIMIENTO**

1. En el caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, unos de los profesores o inspectores acompañantes deberán trasladar al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, el funcionario debe informar el hecho al establecimiento (dirección, inspección general, PISE o profesor jefe), para que inspección general lo comunique al apoderado y se solicite a inspección la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario lo llevarán los padres y/o inspección al centro de salud respectivo más cercano. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el/la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderados.
2. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al centro de Urgencias más cercano que tengan, por lo que deben ellos comunicar al colegio, para elaborar el seguro de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspección. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
3. De producirse un accidente escolar durante actividades extracurriculares, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente responsable del taller. El encargado siempre debe llevar los formularios correspondientes, deberá llenar ficha de accidente escolar, de ese lugar se llevará al estudiante al centro de salud más cercano (SAR Iris Véliz), además debe orientar al padre y/o apoderado.

#### **CONTACTO CON LAS FAMILIAS**

1. El contacto con las familias será a través de los números telefónicos (celular) declarados en la ficha de matrícula y se producirá en el momento de ocurrir el suceso privilegiando el siguiente orden de llamadas: Apoderado Titular. Apoderado Suplente. Otro número de contacto disponible.
2. Para lograr el éxito del contacto con los apoderados, inspección general, en forma constante mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos de contacto. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de las familias mantener sus números de contactos actualizados en la ficha de matrícula del estudiante.
3. De no lograr contactar a las familias, el establecimiento enviará en el instante de haber ocurrido el

accidente, un breve informe de lo que sucedió al domicilio del estudiante. Éste puede ser llevado por cualquier funcionario, utilizando el servicio de radio taxi o vehículo que disponga el Servicio.

4. El apoderado titular que desee utilizar un seguro privado de atención, debe declararlo por escrito en inspección general, indicando igualmente al centro de salud que debe ser trasladado el estudiante en caso de accidente.
5. Una vez entregado el formulario de accidente escolar por parte de Inspectoría, será responsabilidad de las familias asistir a los centros de asistencia (Urgencias) para dar cumplimiento con el seguro de accidente escolar.

#### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

1. El establecimiento debe contar con una camilla y una silla de ruedas en buenas condiciones de uso. Además de tener un botiquín de primeros auxilios completo.
2. Capacitar anualmente a funcionarios en atención en primeros auxilios.
3. Realizar reuniones con el plantel educativo en torno a mejorar las respuestas de prevención y atención de accidentes escolares.
4. Realizar charlas, trípticos, cápsulas u otros a estudiantes en torno a la prevención de accidentes escolares.
5. Mantener actualizados los números de teléfonos de los centros asistenciales más cercanos y de las redes de atención especializado en casos de mayor gravedad.
6. Identificar a los estudiantes que cuenten con seguro privado.

#### **ROLES Y RESPONSABILIDADES**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Atender a un estudiante accidentado(a)	Todo el plantel educativo
Encargado(a) de contactar telefónicamente a las familias	Cualquier integrante de inspección.
Asegurar que el establecimiento cuente con camilla, silla de ruedas y botiquín de primero auxilios.	Directora Designado(a) del Comité de seguridad escolar.
Coordinar reuniones con plantel educativo	Directora, Coordinador PISE
Realizar estrategias de difusión de prevención y atención	Comité de seguridad escolar. Docentes.
Mantener actualizados números de emergencia	Dirección del establecimiento.

## FICHA DE ACCIDENTE



Servicio Local de Educación "Chinchorro" – Escuela "América"  
 Avda. Capitán Ávalos 2606 – e-mail [esc.america@repchinchorro.cl](mailto:esc.america@repchinchorro.cl)  
 SELLOS: PATRIMONIO CULTURAL/AMBIENTALISTA



**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
 CHINCHORRO**

### REGISTRO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

<b>NOMBRE</b>		
<b>EDAD</b>		
<b>CURSO</b>		
<b>PROFESOR/A JEFE</b>		
<b>TIPO DE ACCIDENTE</b>	<b>LEVE</b>	<b>GRAVE</b>
<b>AVISO AL APODERADO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>NECESIDAD DE AMBULANCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:</b>		

FRANCISCA CARLO PINTO  
 ENCARGADA DE ENFERMERIA

JEANNINA SALAS LINCHEO  
 INSPECTORA GENERAL

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. Y PLAN DE ACCIÓN DE ESTUDIANTES PADRE Y MADRE ADOLESCENTES.

## I. FUNDAMENTACIÓN.

Nuestra comunidad escolar en el presente documento manifiesta la necesidad de entregar a los y las estudiantes todas las herramientas de educación sexual posible para evitar un embarazo en la adolescencia, considerando métodos anticonceptivos, anti ITS, etc.

Sin embargo, de encontrarnos frente a la situación de estudiantes madres y padres, para nosotros como comunidad es imperativo que las alumnas/os continúen su desarrollo escolar y no deserten del sistema educacional por ser madres/padres o futuras madres/padres, para que así logren mantener un nivel académico al igual que sus pares, y con esto puedan optar a mejores condiciones laborales, logrando tener mayores posibilidades para lograr salir de su estado de vulnerabilidad.

“La baja escolaridad que alcanzan y la dificultad para reinsertarse al sistema escolar, tiene un efecto negativo en la formación del capital humano y la superación de la pobreza a nivel social” (León, Minassian, & Borgoño, 2008).

Es por esto que es importante intervenir y evaluar en base a este fenómeno, ya que, en el año 2009, 39.240 mujeres adolescentes señalaron haber desertado del sistema educativo por razones de embarazo o maternidad y sólo 1980 hombres lo han hecho por razones de paternidad. Por tanto, el derecho a ingresar y permanecer en Establecimientos Educacionales (enseñanza básica y media), con las facilidades académicas que le deben otorgar los establecimientos en que estén educándose y las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazadas, madres en periodo de lactancia, ya han sido establecidos en el Decreto N° 79 del Ministerio de Educación de Chile, Ley orgánica constitucional N°18.962

## II. FASES A SEGUIR, PLAZOS, SUS RESPONSABLES Y ACCIONES A REALIZAR.

### FASE 1: DETECCIÓN

1. **Objetivo:** Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.
2. **Plazo:** Primeros indicios de embarazo.
3. **Responsable:**
  - i. Idealmente el apoderado junto al estudiante.
  - ii. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
  - iii. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través del Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
4. **Acciones:**
  - i. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante, se pasa a la fase 2.
  - ii. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero, se realizarán las siguientes acciones:
    - Conversar con el/la estudiante en compañía del apoderado para que confirme la situación actual. Despejar el origen y responsable del embarazo si se detectan potenciales vulneración de derecho o delitos tal s como abuso sexual, agresión sexual, que conlleva a un relato s deberán establecer las denuncias correspondientes como indica nuestro protocolo de abuso sexual.
    - Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
    - Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres.

### III. FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA

1. **Objetivo:** Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
2. **Plazo:** Depende de fecha de la atención médica.
3. **Responsable:** Apoderado
4. **Acciones:** El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.
  - La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados, para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna, durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc). Se les leerá los derechos y deberes de



la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

- El establecimiento educacional debe ingresar al sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los adolescentes en estas condiciones. Dicho registro permite seguir la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

#### **IV. REDES DE APOYO**

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, que es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
3. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
4. JUNAEB(JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS)
5. OLN(OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ)

#### **V. DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES:**

- Informar a las autoridades del establecimiento escolar, por conducto regular Orientación e Informar al Asistente Social de la estudiante que tenga condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes.
- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a los talleres socioeducativos impartidos en el establecimiento educacional por Asistente Social, los cuales tienen como principal objetivo, compatibilizar la funcionalidad de roles y evitar la deserción escolar.

#### **VI. DE LOS DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Asegurar e instruir que las alumnas madres y/o embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
2. Establecer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
3. Establecer el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
4. Consignar el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija que asiste a la alumna en período de lactancia.

## **VII. EN CASO DE LOS ESTUDIANTES VARONES QUE SON PADRES:**

1. Informar a las autoridades del Establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Asistente Social del Establecimiento Educacional.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente a su hijo/a.
3. Asistir a los talleres socioeducativos impartidos en el establecimiento educacional por Asistente Social, los cuales tienen como principal objetivo, compatibilizar la funcionalidad de roles y evitar la deserción escolar.

## **VIII. COMPROMISO DE LOS PADRES, APODERADO Y/O TUTOR.**

1. Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en determinada condición.
2. Firmar la solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento educacional el cual contempla su compromiso de acompañamiento al adolescente como también el derecho a estar informado/a de los Derechos y Deberes de la alumna/o.
3. Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## **IX. DE LA ASISTENCIA A CLASES.**

Las alumnas embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. El Establecimiento educacional no podrá definir un periodo prenatal y postnatal para las alumnas madres y embarazadas, pues ésta condición solo la entrega la calidad de trabajadoras y no de estudiantes. Sin embargo, de acuerdo a la situación particular de cada alumna embarazada y madre, el establecimiento no exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo/a respaldadas por certificados y licencias de los especialistas orientados a velar por la salud de la joven y del hijo (a).

La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas.

El establecimiento educacional otorgará las facilidades y flexibilidad a las alumnas embarazadas y madres de asistir a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. 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 Exentos de Educación N.º 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

La Dirección del Establecimiento en conjunto con UTP, entrevistará a la alumna junto con el apoderado, pedirá los certificados si corresponden y propondrá una solución que deberá ser conocida y aprobada por los profesores de asignatura, buscando el logro de los objetivos del establecimiento, respecto a la formación de la alumna.

### **1. De la jornada de clases.**

El embarazo o maternidad de la alumna no será causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

### **2. Controles médicos.**

La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

En aquellos casos donde los alumnos madres y padres sean alumno regular del mismo establecimiento educacional, se facilitará al alumno padre, el participar de los controles médicos en los que pueda ser partícipe del proceso de gestación de su hijo/a que está por nacer.

### **3. Cómo proceder a las evaluaciones.**

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

#### **4. De las clases y eximición de educación física.**

Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos clasificados por el médico tratante, podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.

Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las evaluaciones podrán ser realizadas a través de trabajos de investigación escritos y sencillos, exposiciones, disertaciones, u otras alternativas que no involucren alterar el estado de salud el cual se encuentre la estudiante.

En casos de las actividades físicas propias de la asignatura, el establecimiento educacional, solicitará a la alumna, como una medida preventiva, el certificado médico respectivo el cual indique el estado de salud de esta; al igual en los casos donde la alumna, por una decisión voluntaria, manifieste el querer realizar dichas actividades.

#### **5. De los contenidos.**

Estos podrán ser en relación a la asignatura, como también complementario a ella, como temas relacionados a un aprendizaje educativo en relación a su condición de embarazo y que permita al educando adquirir habilidades y actitudes para acceder al registro de una calificación semestral.

#### **6. De la participación de las estudiantes madres y situación de embarazo en las actividades realizadas por el Establecimiento Educacional.**

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Para aquellas actividades en las cuales signifique realizar un viaje o traslado de tiempo prolongado, la alumna en estado de embarazo deberá presentar previamente un certificado médico al Establecimiento Educacional que certifique las condiciones de salud que la habilite para ello, velando siempre por la seguridad tanto de la madre como del hijo/a que está por nacer. No obstante, las alumnas embarazadas que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.

#### **7. Período de Lactancia**

El establecimiento educacional otorgará a las alumnas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, el que se acordará de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, asistente social y Dirección del Establecimiento. En caso de que el amamantamiento se realice al interior del Establecimiento Educacional este se realizará en un espacio físico apropiado para ello.

La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Encargado/a de Ciclo, durante la primera semana de ingreso a la escuela.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El establecimiento no dispone de infraestructura adecuada para la

permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.

En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), la escuela otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

#### **-USO DE UNIFORME**

En casos que el uso del uniforme escolar sea obligatorio. La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptar su uniforme escolar a sus condiciones especiales.

#### **-ESTUDIANTES CON NEE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO**

La psicóloga del Proyecto de Integración será responsable de asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

#### **-SEGURO ESCOLAR : RESPECTO DE AMBOS PERIODOS**

Las estudiantes se encontrarán cubiertas por el seguro escolar, según el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.

Las estudiantes embarazadas por ser alumnas regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en dicho decreto.

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

**(BASADO EN MODELO ORIENTADOR SUPEREDUC 2020)**

## **1. OBJETIVO:**

El objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar de la Escuela América.

Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del establecimiento educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por el colegio.

De acuerdo con la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona.

El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento y es acorde a las medidas establecidas en dicho documento.

## **2. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR.**

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro 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 provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley de Violencia Escolar, 2011)

La aplicación del presente protocolo será obligatoria para toda la Comunidad Educativa, entendiéndose por ella a los alumnos, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y personal auxiliar, los cuales:

- 1) Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.
- 2) Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
- 3) Deberán informar al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

## **3. MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS:**

### **a) Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Turnos de patio enfocados en recreo a mantener un buen clima de Convivencia Escolar
- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior.
- Marco valórico centrado en la confianza y la fraternidad.
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del

curso.

- Reuniones de Padres y Apoderados en que se debe tratar este tema.
- Charla de Responsabilidad Penal (7mos y 8vos) mínimo cada dos años.
- Talleres relacionados con la prevención de la violencia escolar, ciberacoso, prevención del suicidio, realizados durante todo el año llevado a cabo principalmente por Psicólogo SEP y Encargado de Convivencia.
- Programa de monitores de convivencia escolar donde los estudiantes participan colaborativamente en la solución pacífica de sus conflictos
- Recreos entretenidos, pausas activas, torneos deportivos, actividades recreativas y cambios de ambiente mediante visitas a sitios de interés.
- Gobierno escolar donde los y las estudiantes participan colaborativamente de forma democrática eligen representantes quienes canalizan iniciativas para el bien común y participan en tomas de decisiones importantes como la actualización del RIE.

**b) En cuanto a las MEDIDAS FORMATIVAS, se intenciona lo siguiente:**

- a) De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16e, todos los trabajadores del establecimiento deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. En nuestra institución esto se realiza a través de talleres a implementarse en horario de Consejo de Profesores (donde participan todos los trabajadores) donde además de los temas anteriormente planteados, se trabajan en la socialización de los protocolos de actuación en relación a temas de convivencia y violencia escolar. Esto permite que los trabajadores tengan claridad sobre estos fenómenos (convivencia, violencia, conductas auto-lesivas, riesgo suicida, abuso sexual, consumo y tráfico de drogas, etc.) y sepan qué hacer en caso de situaciones donde se evidencie violencia escolar (en todas sus manifestaciones).
- b) Realización de actividades formativas con estudiantes en horario de asignatura de Orientación, con la finalidad de reforzar valores dominicanos, desarrollar habilidades socioemocionales, ayudar a que estudiantes conozcan los fenómenos de convivencia y violencia y sepan qué hacer en caso de observar o vivenciar una situación de este tipo (protocolos).
- c) En relación a los estudiantes, también se destina tiempo dentro del horario de Consejo de Curso y Orientación , para que los profesores jefe puedan abordar y resolver las dificultades de convivencia que se puedan dar al interior de cada grupo. Este espacio es muy importante, pues permite detectar situaciones que requieran de un abordaje desde el Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Informar a apoderados respecto a temáticas relevantes relacionadas con Convivencia y Violencia Escolar, a través de la realización de talleres dentro del horario de reuniones de apoderados del año académico.
- e) Realización de actividades formativas extra-aula (por ejemplo, obras de teatro, presentaciones, recreos interactivos saludables, entre otras descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar), que permitan reforzar la existencia de un ambiente de buen trato en la comunidad.

# PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR.

## A. INTRODUCCIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

La Escuela América cumpliendo con la normativa legal de la Ley N. 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, **atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.**

## B. DEFINICIÓN

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma
- directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta Ciberbullying).

## C. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En Nuestro Establecimiento esta tarea será desempeñada por el Antropólogo Social Pablo Pastor Gutiérrez C quien deberá informar al equipo directivo y al Comité de Convivencia Escolar e investigar los casos que correspondan. Ejecutando el plan de acción indicado para el manejo de situaciones de bullying.

## D. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LAS SITUACIONES DE BULLYING

### a) El protocolo considera las siguientes acciones:

- Evaluar la información dentro de los primeros 5 días hábiles una vez obtenidos los antecedentes.
- Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.
- Registrar la información en documento de formato tipo.
- Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, **si lo amerita.**

### b) Estrategias:

- Aplicar protocolo por parte del equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying.
- Informar al resto de los profesores de la situación.

### c) Acogida y protección de los afectados:

- Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.
- Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.
- Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.

### d) Entrevista con agresor o agresores:

- Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.
  - Clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
  - Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones. Contempladas en el reglamento interno
  - La entrevista tendrá un carácter **formativo**, donde se dejará por escrito el compromiso de cambiar la conducta agresora.
  - Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida.
  - Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Comité de Convivencia Escolar, basados en el Manual de Convivencia y en el criterio del Encargado de Convivencia Escolar dada la gravedad de los hechos.
  - En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente *protocolo de accidente escolar*, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
  - Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
- e) **Obligación de Denunciar:** Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- f) **Derivación a otras entidades:**
- Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
  - Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)
- g) **Informar de los hechos a los apoderados:**
- Citar, por separado, a una entrevista con el encargado de Convivencia Escolar a los apoderados del o los afectados y del agresor o agresores, para comunicar la situación ocurrida.
  - Informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor debe realizar.
  - Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados, **si la situación lo amerita**
  - Dejar en claro a los padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
    - i. Informar a los apoderados de las sanciones que se aplicarán con el objetivo de que el estudiante reflexione acerca de su conducta negativa y logre un cambio positivo.
    - ii. Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.
    - iii. Registrar y firmar entrevista con los padres.
- h) **Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:**
- Aplicar las sanciones manteniendo supervisión y seguimiento de ellas. Esta aplicación estará a cargo del Inspector General.
  - Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de: **Encargado de Convivencia Escolar, Profesores e Inspector general**, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar. Dejar registro en el libro de clases del seguimiento.
  - Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud



después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido. (Encargado de Convivencia Escolar)

- Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.
- Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.
- Desarrollar desde unidad de Orientación talleres para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados.

**i) Criterios generales en caso de bullying.**

- i. **Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:** Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.
- ii. Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
- iii. Frente a una reiteración de la conducta se aplicarán las sanciones contempladas en el reglamento interno.
- iv. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
- v. **Reparación del daño causado** a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias, redacción de carta, disculpas públicas, responsabilización y firma de compromiso de apoderados, otras acciones pertinentes).
- vi. En caso que el o los transgresores repitan conductas inapropiadas asociadas a bullying ya sea con la misma víctima o otras personas miembros de la comunidad educativa serán puestos a disposición los antecedentes al equipo directivo del establecimiento quien en el uso de su potestad podrá tomar medidas disciplinarias más exhaustivas incluyendo la posibilidad de expulsión.

**j) Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):**

- i. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
- ii. Dar seguridad y acogida a la víctima.
- iii. Se entregará apoyo a través de:
  - Encargado de Comité de Convivencia Escolar.
  - Departamento de Orientación.
  - Profesor jefe.
  - Compañeros de curso.
  - Derivación a profesional según sea el caso.

**k) Procedimientos de información:**

- i. Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo, notificando al encargado de convivencia y al apoderado de las partes involucradas, generando una citación para retroalimentarse con equipo profesional, esta citación deberá ser mediante llamada telefónica en un plazo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
- ii. El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados mediante llamada telefónica de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándose que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
- iii. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.
- iv. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
- v. Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año, los cuales podrían ser cambio de curso, cancelación de matrícula, otras condicionantes o acciones que se estimen conveniente resguardando los derechos de los y las NNAJ.

**l) Medidas preventivas**

- i. Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
- ii. Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del bullying.
- iii. Incorporación de la temática en las planificaciones del departamento de Orientación.

- iv. Permanencia constante de profesores, inspectores de turno de patio en los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.
- v. Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
- vi. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extra programáticas.
- vii. Registrar explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Manual de Convivencia).  
Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)  
Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
- viii. Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas, intencionado el trabajo formativo de desarrollo de valores y actitudes del PEI.

#### m) Medidas de resguardo para víctimas y victimarios de Bullying.

- i. Se establecerán acciones sancionatorias a los potenciales victimarios, tales como suspensión por 3, 4 a 5 días, pudiendo extenderse dependiendo de la gravedad del maltrato detectado, pudiendo inclusive ser este actor aislado del resto de la comunidad educativa mientras se determine que exista un cambio y compromiso verdadero de detener esta nefasta actitud de maltrato hacia la víctima.
- ii. En el contexto de la suspensión se entregarán acciones formativas reflexivas que permitan al potencial victimario realizar acciones de toma de conciencia del daño ejercido y el deber de elaborar acciones reparatorias al retorno de la suspensión.
- iii. Respecto a potenciales víctimas de maltrato estas deber ser contenidas emocionalmente y de acuerdo con el nivel de daño recibido en el maltrato se podrán establecer contención psicológica mediante profesional psicóloga del equipo de convivencia, de ser evaluado el daño como algo mayor se podrá derivar a otras instancias y de haber daño físico comprobable se deberán constatar lesiones.
- iv. Se establecerán medidas pedagógicas apropiadas al nivel educativo en caso que se considere que este aspecto se ve afectado por el maltrato recibido, por ejemplo, deterioro o pérdida de material escolar y acciones de reparación, reposición del material dañado, recalendarización de pruebas, adecuación de instrumentos de evaluación, entre otras medidas.
- v. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente ***protocolo de accidente escolar***, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
- vi. Efectuado lo anterior, se comunicará inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
- vii. Obligación de Denunciar: Es obligación del funcionario que detecte denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- viii. Derivación a otras entidades:
- ix. Tratándose de estudiantes, se derivan a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
- x. Se registrarán todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES</b>			
<b>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b>	<p><b>a) Deber de informar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El adulto que presencie o sea informado de un caso</b> constitutivo de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes, comunicará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo</b> o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, tiene que acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre como profesor, asistente de aula u otro miembro de la comunidad, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones,</b> intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</li> </ul> <p><b>b) Obligación de Denunciar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es obligatorio denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</li> </ul> <p><b>c) Derivación a otras entidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de estudiantes, se derivaran a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</li> <li>• Se registraran o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, a través de vía telefónica.</li> </ul>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p> <p><b>Inspectora</b></p> <p><b>Dupla psicossocial.</b></p>	<p><b>Inmediatamente e desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</b></p>
<b>1.2 Registro de la Denuncia</b>	<p><b>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</b></p> <p>a) Realizar un registro por escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>	<p><b>1 día hábil desde que se toma conocimiento</b></p>

	<p>antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del EE y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>	<p><b>Inspectora</b></p> <p><b>Dupla</b></p> <p><b>psicosocial.</b></p>	<p><b>de los hechos.</b></p>
<p><b>1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes</b></p>	<p>Una vez que la Dirección tome conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</li> <li>• En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</li> </ul>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p> <p><b>Inspectora</b></p>	<p><b>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</b></p>
<p><b>1.4 Solicitud de investigación</b></p>	<p><b>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E solicitará:</b></p> <p>a) <b>Por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) <b>Comunicar inmediatamente</b> la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>	<p><b>Directora del EE</b></p> <p><b>Persona designada</b></p>	<p><b>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</b></p>
<p><b>2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b></p>			
<p><b>2.1 Investigación</b></p>	<p><b>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</b></p> <p>a) <b>Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> </ul>	<p><b>Encargado de la investigación</b></p>	<p><b>5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</li> </ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias</b> (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</li> </ul>		
<b>3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</b>			
<b>3.1 Informe de cierre</b>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	<b>Encargado de investigación</b>	<b>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</b>
<b>4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>			
<b>4.1 Decisión</b>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<b>Directora del EE</b>	<b>02 días hábiles desde que se recibe el informe.</b>

## **MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO**

El equipo directivo, con las aportaciones de orientación y el profesorado correspondiente, programará actuaciones de apoyo y seguimiento dirigidas a los alumnos implicados en el conflicto grave con violencia y, además, informará de las mismas, oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles. Se dejará constancia escrita. El plan de actuación define conjuntamente las medidas a aplicar en el Colegio, en los cursos afectados y con el alumnado implicado en el conflicto y garantizando un tratamiento individualizado tanto de la víctima como de los agresores y testigos de los hechos.

### **1. Para el alumnado que ha sufrido los daños**

Continuidad de las medidas de apoyo directo e información a los que tienen que desarrollarlas. Refuerzo de los aspectos necesarios en el alumno, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas. Colaboración del resto de profesores con el profesor jefe. Seguimiento y trabajo con la familia. Derivación, si procede y no se ha hecho ya, a otros servicios o instituciones .

### **2. Para el alumno causante del conflicto**

Supervisión de la sanción si se realiza dentro del colegio y la garantía del derecho al aprendizaje y la evaluación continúa del alumno sancionado si ha sido suspendido del derecho de asistencia a determinadas clases o al Colegio. Coordinación del proceso de recogida y entrega de las tareas encomendadas para el período de sanción del alumno, caso de ser suspendido el derecho de asistencia a alguna clase o al Colegio. Colaboración del resto de profesores con el profesor jefe, con el fin de conseguir información. Entrevista del profesor jefe con el alumno para revisar compromisos y facilitar la reincorporación. Encuentro con la familia para coordinar el proceso educativo, planificar estrategias y futuras entrevistas. Preparación de medidas educativas dirigidas a la reparación y resolución del conflicto. Refuerzo de los aspectos necesarios en el alumno, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas. Derivación, si procede y no se ha hecho ya, a otros servicios o instituciones.

### **3. Para los alumnos del curso y colegio**

Introducción de actuaciones de protección de forma directa o indirecta, si procede (refuerzo de la vigilancia en zonas comunes: aseos, pasillos, recreos, entradas y salidas...). Realización de actividades con los alumnos que fomenten la reflexión y la identificación de responsabilidades y consecuencias de determinadas conductas. Participación del alumnado en la gestión de determinados conflictos (alumnos ayudantes, mediadores) y en la creación de un marco preventivo y protector. Introducción de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal. Incorporación a actividades o grupos de trabajo en el mismo Colegio que favorezcan las relaciones personales. Búsqueda de medidas preventivas que hagan prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

### **4. Para las familias**

Elaboración de orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, tanto en el caso del agresor como de la víctima. Preparación de talleres o escuelas de padres.

### **5. Medidas posteriores**

En caso de que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia escolar detectada o se precise el apoyo o la intervención de otras instituciones, el director puede proponer donde realizar derivaciones e informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros. Estas acciones pueden ser simultáneas a otras ya realizadas o puestas en marcha con anterioridad

## 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<b>PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE APODERADO Y ALUMNO</b>			
<b>ACCIONES</b>	<b>ACCIONES DEL PROTOCOLO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO MÁXIMO</b>
<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.</li> <li>2. Consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, previendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante</li> <li>· Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación “deber de informar a los involucrados”.</li> </ul> </li> </ol>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>
<b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.</li> <li>2. Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.</li> <li>3. <b>Frente a agresiones físicas:</b> si la agresión es física se debe constatar lesiones en servicio de salud y realizar respectiva denuncia en carabineros, dentro de las primeras 24 horas. A su vez se registrará en libro de clases prohibición de ingreso de apoderado agresor y cambio de apoderado.</li> <li>4. Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.</li> <li>5. Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la directora, quien notificará las medidas a implementar</li> <li>6. Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, a la directora solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.</li> </ol>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>

<b>4. Resolución y cierre de la investigación</b>	<p><b>Agresión verbal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención directa del personal de la unidad educativa frente a la situación.</li> <li>• Mediación entre las partes involucradas a cargo de integrantes del comité de convivencia. (establecer compromisos).</li> <li>• Intervenir la agresión verbal para que se detenga, educar al apoderado en torno a normativa vigente respecto a vulneración de derechos.</li> <li>• Citar al padre del niño(a) involucrado para informar de la situación</li> <li>• Mediación entre apoderados para que la situación no vuelva a ocurrir. Registro de compromiso.</li> <li>• En caso que el apoderado agresor no responda a medidas estipuladas se pedirá un cambio de apoderado y prohibición de ingreso.</li> <li>• El establecimiento se reserva el derecho de realizar denuncias o medidas de protección que el caso amerite.</li> </ul> <p><b>Agresión física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención directa ante la situación por algún funcionario de la unidad educativa.</li> <li>• Constatar los hechos correspondientes</li> <li>• Dirigir al niño agredido a centro de salud</li> <li>• Intervención directa de cualquier funcionario presente en la situación.</li> <li>• Hacer la denuncia directamente con carabineros.</li> <li>• Se enviará un respaldo a la Superintendencia de Educación y al jurídico del SLEPCH.</li> <li>• Independiente del contexto una vez contenida la situación se deberá investigar el origen y contexto de las agresiones.</li> <li>• En caso que la agresión entre apoderado y estudiante sea su propio hijo el establecimiento está obligado a denunciar ante tribunales de familia</li> <li>• Se enviará un respaldo a la Superintendencia de Educación y al jurídico del SLEPCH.</li> </ul> <p>Independiente del contexto una vez contenida la situación se deberá investigar el origen y contexto de las agresiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que la agresión entre apoderado y estudiante sea su propio hijo el establecimiento está obligado a denunciar ante tribunales de familia</li> </ul>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas</b>
<b>PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS:</b>			
<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.</li> <li>2. Inmediatamente después de instaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: director, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.</li> </ol>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>
<b>Investigación y Recopilación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los</li> </ol>	<b>Inspector general y/o</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las</b>



<b>de antecedentes de los hechos</b>	involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.	<b>encargado de convivencia</b>	<b>primeras 24 horas</b>
<b>Resolución y cierre de la investigación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El caso será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, o de manera personal, etc.</li> <li>2. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.</li> <li>3. En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por el Director del establecimiento educacional.</li> </ol> <p><b>-Agresión verbal:</b> Amonestación por escrito en libro de clases a los involucrados por parte de la dirección del establecimiento.</p> <p><b>-Frente a agresiones físicas:</b> constatables, se debe constatar lesiones en servicio de salud y realizar respectiva denuncia en carabineros, dentro de las primeras 24 horas. Consignar en libro de clases prohibición de ingreso de apoderado agresor y cambio de apoderado.</p>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas</b>
<b>3. PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTE.</b>			
<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<p><b>A) En caso que el funcionario intimide verbalmente a un alumno del establecimiento se establecerá lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir la agresión verbal para que se detenga, educar al funcionario en torno a normativa vigente respecto a vulneración de derechos.</li> <li>2. Citar al padre del niño involucrado para informar de la situación.</li> <li>3. Mediación entre apoderados y funcionarios para que la situación no vuelva a ocurrir. Registro de compromiso.</li> <li>4. En caso que el funcionario agresor no responda a las medidas estipuladas se pedirá un cambio de sus funciones, de lugar de trabajo y prohibición de acercarse o dirigirse al menor afectado.</li> <li>5. El establecimiento se reserva el derecho de realizar denuncias o medidas disciplinarias y las respectivas medidas de protección que el caso amerite.</li> </ol> <p><b>B) En caso que el funcionario agrede físicamente a un alumno dentro o fuera del establecimiento.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se constataron los hechos correspondientes</li> <li>2. Dirigir al niño agredido a centro de salud</li> <li>3. Intervención directa de cualquier funcionario presente en la situación.</li> <li>4. Hacer la denuncia directamente con carabineros y se enviará un respaldo a la Superintendencia de Educación y al</li> </ol>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>

	jurídico del SLEPCH.		
<b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Independiente del contexto una vez contenida la situación se deberá investigar el origen y contexto de las agresiones. En caso de la agresión entre funcionario y estudiante el establecimiento está obligado a denunciar ante tribunales de familia y a tomar las medidas disciplinarias y las respectivas medidas de protección que el caso amerite.</li> </ol>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>
<b>Resolución y cierre de la investigación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si se realiza una agresión verbal, se le exigirá al funcionario/a dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación. A su vez se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Obligación de denuncia de agresión.</li> <li>2. La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Funcionario agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, entre otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</li> <li>3. Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.</li> </ol>	<b>Inspector general y/o encargado de convivencia</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIOS.</b>			
<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<p><b>FRENTE A AGRESIÓN VERBAL (ORAL U ESCRITA).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo funcionario que reciba una agresión verbal deberá informar inmediatamente a la Inspectoría. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente que recibe la agresión deberá dejar registro textual de lo escuchado o leído en el libro de clases. Si el funcionario no es docente, deberá solicitar al inspector que deje registro textual de lo escuchado o leído.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA.</b></p> <p>Todo funcionario que reciba una agresión física deberá informar inmediatamente a la Inspectoría y solicitar su presencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente que recibe la agresión deberá dejar registro textual de lo sucedido en el libro de clases. Si el funcionario no es docente, deberá solicitar al Inspector y/o Convivencia Escolar que deje registro textual.</li> <li>2. Si el inspector no estuviese disponible o si fuese el que está siendo agredido, deberá comunicarse con Convivencia Escolar o el Equipo de Gestión.</li> <li>3. Si el estudiante se encuentra golpeando al funcionario, el adulto más cercano deberá separarlos, siempre y cuando no dañe su integridad física. Además, se deben alejar los estudiantes que estén observando.</li> <li>4. Si no hay un adulto cerca, y la agresión del estudiante no le permite pedir ayuda al funcionario, los estudiantes deberán</li> </ol>	<b>Inspectora general Encargado de convivencia escolar</b>	<b>Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas</b>

	<p>abandonar el lugar de los hechos, y solicitar ayuda al adulto más cercano.</p> <p>5. En el caso que el estudiante esté utilizando armas en el conflicto, todas las personas presentes deberán alejarse inmediatamente, resguardando su integridad física. En este caso, el primer adulto que observe los hechos, deberá llamar inmediatamente a carabineros y/o PDI. El estudiante deberá permanecer aislado aguardando el arribo de las policías.</p>		
<b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El inspector indaga los hechos con el funcionario afectado, los profesores y/o estudiantes de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta.</li> <li>2. El inspector realizará una reunión con la persona que produce los actos de violencia para dar conocimiento de la situación y analizar la perspectiva de la persona, de modo de determinar consciencia, responsabilidad y culpabilidad.</li> <li>3. Si el inspector no estuviera disponible, será Convivencia Escolar quien realice la acción, o la persona que la Dirección determine.</li> <li>4. Se deberá citar al estudiante dentro de la misma jornada. Si el aviso se realiza al final o después de la jornada escolar, deberá citarse al día hábil más próximo.</li> </ol>	<p><b>Inspectora general</b></p> <p><b>Encargado de convivencia escolar</b></p>	<p><b>Inmediatamente si es agresión física o dentro de las primeras 24 horas si es agresión verbal.</b></p>
<b>Resolución y cierre de la investigación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El inspector establecerá la gravedad de la infracción y determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiesen agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables.</li> <li>2. Se consultará el Reglamento Interno, procedimientos frente a faltas, (Medidas Correctivas y procedimientos Disciplinarios.)</li> <li>3. El inspector citará a los apoderados del estudiante agresor en conjunto con el profesor afectado para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar.</li> <li>4. Se informará la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado el Inspector o el Equipo de Gestión según lo estipulado en el Reglamento Interno.</li> <li>5. El encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Inspectoría, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados. Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso. El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante.</li> <li>6. Si el apoderado y/o tutor legal no respondiese a los acuerdos institucionales indicados en la reunión, se tomará como una vulneración de derechos del Niño o Niña de parte de la familia, ingresando la causa correspondiente en el Juzgado de Familia o la institución que corresponda.</li> </ol>	<p><b>Inspectora general</b></p> <p><b>Encargado de convivencia escolar</b></p>	<p><b>Se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas sucedido el hecho, vía correo electrónico institucional.</b></p>
<b>PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.</b>			
<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.</li> <li>2. El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.</li> </ol> <p><b>SI LA GRAVEDAD LO REQUIERE,</b> debe comunicarse presencialmente la situación a la directora; en el caso de no estar</p>	<p><b>Inspectora general</b></p> <p><b>Encargado de convivencia escolar</b></p>	<p><b>Inmediatamente si es agresión física o dentro de las primeras 24 horas si es agresión verbal.</b></p>

	<p>disponible con la Inspectoría o Convivencia Escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Si la persona realiza escándalo (gritos, insultos, entre otros) de agresión verbal en el establecimiento, se le solicitará al apoderado que abandone las dependencias o se procederá a llamar inmediatamente a carabineros, interponiendo la constancia correspondiente.</li> <li>4. El docente que vivencia la agresión dejará registro de los eventos en el libro de clases. Si fuere un funcionario no docente, deberá pedir a inspectoría o convivencia escolar que deje el registro.</li> </ol> <p><b>AGRESIÓN FÍSICA</b> por parte de un apoderado deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En todo caso de agresión, la primera persona que observe y esté disponible llamará inmediatamente a Carabineros.</li> <li>2. El funcionario que recibe la agresión, deberá dejar la constancia a carabineros o denuncia en entidades pertinentes y constatar lesiones dentro de la misma jornada. De ser necesario, la dirección determinará un encargado de apoyar a la persona en este acto.</li> <li>3. En el caso que la agresión dañe considerablemente la integridad física del afectado se procederá a llamar inmediatamente a urgencias médicas.</li> <li>4. En el caso de que el funcionario agredido se encuentre incapacitado o no sea docente, el Inspector y/o Convivencia Escolar deberá dejar el registro en el libro de clases.</li> <li>5. En el caso que el apoderado se encuentre golpeando al funcionario, los adultos más próximos intentarán separarlos y apartar a los estudiantes que puedan estar observando. Si el nivel de agresión pone en riesgo la integridad de las personas que van a intervenir, se resguardará primeramente a los estudiantes, y no se intentará intervenir debido al peligro que esto implica. Si el agresor está portando armas, se pedirá a todo el personal que se aleje y se llamará a PDI y Carabineros de Chile indicando la emergencia.</li> </ol>		
<p><b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.</li> <li>2. Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.</li> </ol>	<p><b>Inspectora general</b></p> <p><b>Encargado de convivencia escolar</b></p>	<p><b>Inmediatamente si es agresión física o dentro de las primeras 24 horas si es agresión verbal.</b></p>
<p><b>Resolución y cierre de la investigación</b></p>	<p>El equipo de gestión citará al apoderado agresor, vía telefónica, en un plazo no mayor a 24 horas, investigados los hechos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De acuerdo a la gravedad de los hechos, y a aplicar las indicaciones del Reglamento Interno, PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO, si fuese necesario. Al apoderado se le destituye inmediatamente de su rol, asumiendo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.</li> <li>2. El apoderado deberá pedir disculpas, con el director y el encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador de la escuela.</li> </ol>	<p><b>Inspectora general</b></p> <p><b>Encargado de convivencia escolar</b></p>	<p><b>Se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas sucedido el hecho, vía correo electrónico</b></p>

	<p>3. El encargado dará a conocer, y aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será la Directora y el encargado de convivencia escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.</p> <p><b>AGRESIÓN FÍSICA</b></p> <p>1. Se entregará por escrito carta a la Superintendencia de Educación, detallando el hecho ocurrido.</p> <p>2. La dirección del establecimiento aplicará inmediatamente las indicaciones del Reglamento Interno, PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO, el cual será citado e informado. El apoderado suplente pasará a ser automáticamente el apoderado oficial. Si el apoderado que perdió la condición desea establecer otra persona, deberá informar del nuevo apoderado, copia de la cédula de identidad y datos de contacto, en un plazo máximo de 48 horas recibida la notificación.</p>		<b>institucional.</b>
<b>PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)</b>			
<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<p>1. Se notificará al encargado de convivencia o psicóloga escolar quienes deberán aplicar la técnica de “la mediación” entre los colegas en conflicto para generar acuerdos y restaurar compromisos de buen trato.</p> <p>2. En caso de incumplir acuerdos de la mediación una de las partes que se haya visto afectada podrá restablecer su reclamo formal por escrito dirigido al director e inspector Gral. quienes revisando los antecedentes previos tales como acuerdos de la mediación, carta de reclamo de incumplimiento por parte de víctima de maltrato y entrevista objetiva por separado de ambas partes dirimirá la amonestación por escrito a quien haya incumplido los acuerdos, tomando medidas necesarias de índole formativa o reparatoria inclusive.</p>	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
<b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<p>1. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos.</p> <p>2. Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto.</p> <p>3. Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora de la escuela, para que pueda notificar al servicio local de educación pública Chinchorro, con copia al comité de aplicación de riesgos psicosociales. del establecimiento.</p>	Encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas
<b>Resolución y cierre de la investigación</b>	La dirección del establecimiento aplicara orientaciones contenidas en “Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato sexual y laboral a los funcionarios de los establecimientos educacionales dependientes del SLEP-Chinchorro”	Encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 72 horas

**PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN) Y MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la funcionaria víctima de malos tratos o situaciones conflictivas por parte del estamento directivo, deberá presentar por escrito los antecedentes al encargado de convivencia escolar.</li> </ol>	Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
<b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos, preparando una mediación entre las partes involucradas dejando registro.</li> <li>5. Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto.</li> <li>6. Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora del servicio local de educación pública Chinchorro, con copia al comité de aplicación de riesgos psicosociales. del establecimiento.</li> </ol>	<b>Encargado de convivencia escolar</b>	<b>Dentro de las primeras 48 horas</b>
<b>Resolución y cierre de la investigación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez recepcionados los antecedentes por parte del servicio local, este deberá aplicar orientaciones contenidas en “Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato sexual y laboral a los funcionarios de los establecimientos educacionales dependientes del SLEP-Chinchorro”</li> </ol>	<b>Encargado de convivencia escolar</b>	<b>Dentro de las primeras 72 horas</b>

**PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES/DELITOS DE AGENTES EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

<b>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persona que detecta la agresión o amenaza reporta de forma inmediata al inspector del establecimiento quien notificará al encargado de convivencia y dupla psicosocial de forma inmediata.</li> <li>2. Encargado de convivencia notifica a directora del establecimiento quien deberá dar aviso inmediatamente a autoridad correspondiente, policía, plan cuadrante, servicio local.</li> <li>3. La dupla psicosocial deberá contener al funcionario o miembro de la comunidad educativa víctima de agresión.</li> <li>4. Se debe identificar los rasgos físicos del o los presuntos agresores para establecer denuncias de inmediato.</li> <li>5. Ofrecer un espacio adecuado para que se contenga al funcionario o miembro de la comunidad mientras recupera la calma.</li> <li>6. Ofrecer trasladar al funcionario a constatar lesiones cuando lo amerite, o a su domicilio en caso de no haber lesiones. De acuerdo a la gravedad de las lesiones o agresiones asistir al funcionario o miembro de la comunidad en las gestiones que sean necesarias para su recuperación ACHS, etc.</li> </ol>	<b>Inspector general o encargado de convivencia</b>	<b>inmediatamente</b>
<b>Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos.</li> <li>2. Una vez que tenga los antecedentes, incluyendo imágenes, videos grabaciones y las respectivas constatación de lesiones y denuncias se realizará una recopilación de antecedentes poniéndolos a disposición del servicio, tal cual define las orientaciones y procedimientos establecidos en la resolución exenta n°6561, del SLEP Chinchorro, 2023 que trata sobre “Procedimiento de reporte y control de agresiones a funcionarios y funcionarias por parte de personas externas al establecimiento del SLEP Chinchorro”</li> </ol>	<b>Inspector general o encargado de convivencia</b>	<b>48 horas</b>

<b>Resolución y cierre de la investigación</b>	1. Aplicar orientaciones y procedimientos establecidos en la resolución exenta n°6561, del SLEP Chinchorro, 2023 que trata sobre “Procedimiento de reporte y control de agresiones a funcionarios y funcionarias por parte de personas externas al establecimiento del SLEP Chinchorro”	<b>Inspector general o encargado de convivencia</b>	<b>según corresponda</b>
--	---	---	--------------------------

## PROTOCOLO DE SIMULACRO Y EVENTO REAL DE TEMBLOR O TERREMOTO

### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Son agentes de respuesta activos todas las personas adultas que se encuentren en el establecimiento durante un sismo o terremoto. Sin embargo, es imprescindible que todos y todas mantengan la calma, colaboren y apoyen a las personas que lideren el simulacro y/o evento real.

### DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

La escuela América es una construcción de casi 40 años, cuyas instalaciones son sólidas y antisísmicas. Tiene construcción en segundo piso, cuyos accesos son cuatro escaleras y una rampla. El Piso en su mayoría es de cemento y baldosas en pasillos, cuenta con rampas para personas con movilidad reducida.

### ALERTA

#### ¿Cuál será la Alerta?

En caso de evento natural, la alerta será el movimiento telúrico mismo.  
En caso de simulacro, la alerta será el sonido del timbre repetido intermitentemente por 90 segundos.

#### ¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

Todos y todas deben agacharse, sujetarse y cubrirse.

### ALARMA

#### ¿Cuál será la Alarma?

En caso de evento natural, la alarma se dará después del movimiento telúrico mismo. En caso de simulacro, la alarma será el sonido intermitente de la campana.

#### ¿Cuándo se activa la Alarma?

En caso de evento natural, la alarma será la campana que indicará el inicio de la evacuación a la zona de seguridad. Esta alarma se activará al TÉRMINO del movimiento sísmico. En caso de simulacro, la alarma (campana) se activa cuando deja de sonar el timbre repetidamente.

#### ¿Quién dará la Alarma?

En caso de evento natural o simulacro, la alarma la dará el equipo directivo, coordinador de seguridad escolar y/o cualquier funcionario de la escuela capacitado para realizar esta acción.

	EVENTO NATURAL	SIMULACRO
<b>ALERTA</b>	<b>SISMO</b>	<b>TIMBRE POR 90 SEG.</b>
<b>ALARMA</b>	<b>CAMPANA</b>	<b>CAMPANA</b>

### PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

#### PROCEDIMIENTO DURANTE EL SISMO

1. Deberán cesar las actividades que se encuentren realizando.
2. Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.
3. Es de primordial importancia que el (la) docente o funcionario(a), mantenga en todo momento la serenidad, es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
4. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
5. Busque protección debajo o al lado de las mesas. Agáchese, cúbrase ya fírmese.



## **PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL SISMO**

1. Mantenga la calma y espere la alarma de evacuación.
2. Siga las instrucciones de la directora, coordinador PISE y “monitores” asignados.
3. Evacúe SÓLO cuando se lo indiquen.
4. Apoye a personas vulnerables (discapacitados, descontrolados, otros).
5. Cuando se ordene la evacuación, hágalos sin correr, camine rápidamente y en silencio, solo hable si quiere advertir una situación de peligro.
6. Docentes deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor(a).
7. Ningún alumno(a) podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección y/o el Comité de Seguridad Escolar.  
La ubicación de los cursos es sentada en el piso del patio principal, procurando que los cursos más pequeños queden al medio y los cursos superiores en el perímetro interno de la zona de seguridad.
8. En caso de terremoto, no se regresará a la sala de clases.
9. En caso de TERREMOTO, solamente los profesores entregarán los alumnos a sus apoderados.

## **RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

1. Todo el plantel educativo es responsable de conocer este protocolo y de traspasar toda la información al alumnado y a sus familias.
2. Profesores con jefatura deben comunicar este reglamento a los apoderados(as) de su curso en la reunión más cercana, debiendo quedar registrado y poniendo especial énfasis en las recomendaciones a los apoderados.
3. Ante un evento real, lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
4. Notificar de inmediato al Comité de Seguridad la ausencia de los alumnos(as) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no son ubicados.
5. Cada profesor(a) jefe, debe realizar al menos un ensayo de simulacro en horario de Consejo de Curso antes del término de cada semestre. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
6. Todo el plantel educativo debe educar a los alumnos(as) en la importancia del silencio ante situaciones de emergencia y obedecer las instrucciones.
7. Ningún integrante del plantel educativo puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos(as) a su cargo y sin la orden de Dirección.
8. **NO GRITE POR NINGÚN MOTIVO.** Pueden influir negativamente en el resto de personas, haciendo que el pánico sea colectivo.
9. Si un integrante del plantel educativo se encuentra al lado de un apoderado o visita externa, deberá dirigirlo a la zona de seguridad más cercana.
10. El integrante del plantel educativo que conoce su pánico y nerviosismo ante estos eventos, debe informarlo al Comité de Seguridad y a la vez establecer con su equipo de trabajo más cercano un plan de contención emocional y relevo o apoyo en las funciones primordiales.

## **RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.**

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Conocer el Plan Integral de nuestro establecimiento.
3. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
4. En caso de **SISMO DE ALTA INTENSIDAD**, domine su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
5. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, la escuela esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de **TERREMOTO**.

6. Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niños y niñas nunca han estado en un terremoto.
7. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite, ya que, los más pequeños pueden entrar en pánico.
8. Aportar con sugerencias, las que será atendibles y transmitidas por cada profesor jefe al comité de seguridad.
9. Organizarse en sus familias, para que sepan de antemano quién asistirá al establecimiento a retirar a sus alumnos y/o alumnas si así lo ameritara, y así ante la eventualidad de corte de líneas telefónicas, y la no comunicación entre los padres, no lleguen ambos en distintos tiempos, a buscar a sus hijos/as.

### **RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES EN CASO DE SIMULACRO O EVENTO REAL DE SISMO.**

1. Los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o a abajo de su respectiva mesa.
2. Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del profesor(a).
3. Los cursos del segundo piso, deben bajar por las escaleras sujetándose de los pasamanos.
4. Sólo saldrán de la sala de clases SI SE ACTIVA la alarma interna para poder hacerlo y obedeciendo al profesor(a) que se encuentre con ellos.
5. Al momento de evacuar salas u otros recintos, deben hacerlo en orden y silencio, para que puedan oír las instrucciones que se les vayan dando.
6. Al salir, no deben correr, ni llevar objetos en la boca pues suponen peligro ante una eventual caída.
7. Por ningún motivo se debe retroceder en busca de objetos olvidados, para no entorpecer la evacuación.
8. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad, que más cerca se encuentre del lugar en que se ubique.

### **RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD POR SECTOR**

**Patio principal:** Durante el sismo, las personas que se encuentren en el patio, ya sea en clases o en recreo, deben permanecer en su lugar, agacharse y sujetarse si es posible. Después del sismo NO debe volver a la sala de clases o ir a buscar su curso, ya que, entorpece la evacuación interna.

**Comedor:** Durante el sismo, todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas. Una vez terminado el sismo, esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad del patio principal.

**Salas de Profesores:** Durante el sismo, los(as) profesores(as) que se encuentren en esta sala, deberán agacharse, cubrirse y sujetarse. Posterior al sismo, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

**C.R.A.:** El responsable del C.R.A. y los(as) profesores(as) son los encargados de dar la orden a los estudiantes de protegerse durante el sismo. Una vez terminado el sismo, esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad de la plazoleta, en donde esperarán las instrucciones para dirigirse a la zona de seguridad del patio principal.

**Departamento de Enlaces:** El(la) encargado(a) y el(la) docente son los responsables de dar las instrucciones a los estudiantes. Una vez terminado el sismo, cortará el suministro energía eléctrica y esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad del patio principal.

**Oficinas principales:** (UTP, Orientación, etc.) Durante el sismo deberán agacharse, cubrirse y sujetarse, apoyando a los estudiantes que pudieran encontrarse ahí. Posterior al sismo esperará la señal de evacuación y se dirigirá a la zona de seguridad de la plazoleta, una vez verificados que no existen riesgos, deberán dirigirse a la zona de seguridad del patio principal a colaborar con la atención de los estudiantes.

<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Dirigir y coordinar la toma de decisiones Coordinación con bomberos, carabineros y servicio de salud	Directora
Atender la respuesta a padres y apoderados	Inspección General
Ejecutar actividades previas obligatorias. Asignar roles y funciones al personal de la escuela. Coordinar acciones con el Comité del Plan de seguridad.	Comité de Seguridad Escolar.
Acciones y responsabilidad esenciales se encuentran definidas en este protocolo. Seguir instrucciones de las personas a cargo de planificar, ejecutar y evaluar la preparación y respuesta ante un sismo de alta intensidad.	Docentes, asistentes de la educación
Contención a personas descontroladas o en pánico	Psicólogas
Registrar procesos, sugerencias, actas, evaluaciones, entre otros.	Integrante del Comité de Seguridad Escolar

### **ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN (INTERNAS)**

<b>ZONAS DE SEGURIDAD</b>	<b>SALAS U OFICINAS</b>	<b>VÍAS DE EVACUACIÓN</b>
Zona de seguridad "Patio principal" A.	Salas del 2º piso, comedor, sala de profesores, salas de la 5 a las 16, baños y camarines.	Escaleras, rampla, pasillos.
Zona de seguridad "Plazoleta" B	Oficinas y salas 2 y 31/2, 4, enlaces.	Pasillos
Zona de seguridad "Miniestadio" C	Sector educación parvularia, Miniestadio.	Vías amplias por pista atlética.

### **MODELO DE ORGANIZACIÓN POR CURSO**

<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Encargado de Botiquín	
Encargado de Banderín (estandarte) de identificación del curso.	
Encargado de salida (abrir puertas).	
Identificar (previo) a los alumnos que tienen movilidad reducida y dificultad en el autocontrol (pánico).	
Ayudantes (compañeros) quienes irán en auxilio de los alumnos que tienen movilidad reducida y dificultad en el autocontrol (pánico) durante el sismo y evacuación.	
Profesor, con el libro de clases, es el último en salir de la sala.	

## PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

El docente o educadora que quiera solicitar una intervención del equipo de convivencia deberá enviar un correo electrónico al encargado de convivencia quien asumirá o derivará al interior del equipo para una mejor atención.

El correo será respondido en un plazo no superior a 24 horas, en donde se propondrá a quien deriva (docente/educadora) una fecha y horario para establecer una entrevista, en esta entrevista se recopilarán mayores antecedentes de la situación, se establecerán compromisos de trabajo colaborativo entre el docente/educadora y el equipo de convivencia, plazos y metodología de intervención. Asimismo, se informará de los procedimientos realizados y se darán sugerencias al docente/educadora mediante correo electrónico en un plazo de una semana, así como también se informará por el mismo medio el cierre del proceso de intervención.

Es importante destacar que se protegerá en todo momento la confidencialidad de la información que entregue la familia. De igual manera, si usted no es educadora o docente con jefatura e identifica una situación que afecte al estudiante y/o a su familia, primeramente, debe informar al docente o educadora responsable del curso quien resolverá el apoyo más adecuado para el estudiante.

### *Posibles problemas psicosociales que pueden derivar:*

A NIVEL INDIVIDUAL CLASIFICACIÓN N° 1	A NIVEL FAMILIAR CLASIFICACIÓN N° 2	A NIVEL COMUNITARIO CLASIFICACIÓN N° 3
<b>Estrés</b> <b>Desmotivación</b> <b>Angustia</b> <b>Trastorno Del Sueño</b> <b>Conductas Violentas</b> <b>Depresión</b> <b>Duelos</b> <b>Otros</b>	Asociadas a La falta de apoyo familiar Mala comunicación entre sí Duelos Enfermedad Otros	Vulneración de Derecho del niño(a) Convivencia Digital (Cyberbullying Y Grooming) Violencia en su comunidad o entorno. Carencia de recursos para el desarrollo adecuado del proceso educativo. Otros.

### TABLA QUE DEBE COMPLETAR PARA REALIZAR LA DERIVACIÓN DEL ESTUDIANTE

ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN	
<b>NOMBRE DEL ALUMNO(A)</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>NOMBRE DEL APODERADO</b>	
<b>PARENTESCO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	
<b>CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN</b> Individual = 1 Familiar = 2 Comunitario = 3	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC)

## 1. OBJETIVO

Entregar orientaciones a la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo como de una intervención directa, para abordar aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento, que por la intensidad de está podría causar daño físico y/o emocional para la persona o para otros miembros de la comunidad escolar.

Este abordaje incorpora a la familia, ya que cumplen un rol fundamental en el desarrollo de sus hijos e hijas, como también son quienes apoyan en la adquisición de conductas adaptativas que mejoren su calidad de vida.

Cabe señalar, que si bien este protocolo tiene indicaciones generales para todos los estudiantes del establecimiento y sus funcionarios. También considera la particularidad y necesidad de cada estudiante que requiera de una contención emocional y conductual, basándose en sus necesidades individuales y específicas en relación con si presentan un diagnóstico de base y sus comorbilidades.

## 2. BASES LEGALES

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), 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 Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

## 3. CONSIDERACIONES GENERALES

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el

momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- **ACTITUDES PARA REALIZAR IC:** Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

- **COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN:** Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementarse en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Colegio.

#### 4. ETAPAS DE INTERVENCIÓN

##### I.- PREVENCIÓN

**1. 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. Por ejemplo:

a) Estudiantes con condición del Espectro Autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en diversos contextos (DSM-5)<sup>15</sup>. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias (alcohol, drogas), luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

**2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:** Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, 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; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

**3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC:** Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. “Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad<sup>22</sup>. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

**a) Entorno físico:**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- 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.

#### **b) 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 enseñaren 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 hayademandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar malson las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

**4. REDIRIGIR MOMENTÁNEAMENTE AL ESTUDIANTE HACIA OTRO FOCO DE ATENCIÓN,** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otrosapoyos tecnológicos.

**5. FACILITARLES LA COMUNICACIÓN, AYUDANDO A QUE SE EXPRESE DE UNA MANERA DIFERENTE A LA UTILIZADA DURANTE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL;** preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera enque te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar<sup>25</sup>, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

**6. OTORGAR A ALGUNOS ESTUDIANTES PARA LOS CUALES EXISTE INFORMACIÓN PREVIA DE RIESGO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL -CUANDO SEA PERTINENTE-TIEMPOS DE DESCANSO;** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente







establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

**7. UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO FRENTE A CONDUCTAS APRENDIDAS CON APOYOS INICIALES, QUE SON ADAPTATIVAS Y ALTERNATIVAS A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**8. ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN (EMOCIONAL, COGNITIVA, CONDUCTUAL)** tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

**9. DISEÑAR CON ANTERIORIDAD REGLAS DE AULA,** así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan

a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

## II INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

### III. ETAPA INICIAL: PREVIAMENTE 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, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado del estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

### Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que 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, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## **2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLE INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

### **a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
  - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
  - Evitar aglomeraciones de personas que observan.

### **c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

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

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

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

#### **d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Dirección de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### **3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:**

Esta contención tiene el objetivo de **inmovilizar al NNAJ** para evitar que se produzca daño a sí mismo o a otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

#### **CONSIDERACIONES:**

La Contención Física es la última instancia de control a un paciente en agitación psicomotora y consiste en el empleo de sistemas de inmovilización mecánicos para el paciente de acuerdo con norma técnica de contención inserta en el reglamento 570 de normas de Internación. A la luz de la preocupación por los derechos humanos reflejados en la ley 20584 y las libertades civiles, las contenciones o medidas de aislamiento deben aplicarse con suma discreción y las máximas garantías de seguridad. La contención física es un procedimiento controversial que debe ser aplicada una vez que hayan fallado las otras medidas de mitigación (contención emocional, contención ambiental, entre otras) y solo cuando el riesgo de no contener es mayor que el de la misma contención (ejemplo: auto - hetero agresiones). La contención física no será nunca una medida de castigo o represión; es una técnica compleja que conlleva riesgos que pueden ser minimizados a través de las medidas y el paciente que es contenido será receptor de cuidados específicos y especiales de parte del equipo clínico asistencial. Cabe destacar que la técnica conlleva riesgos en su misma realización, y otros asociados a cuidados deficientes en el paciente que ya se encuentra contenido. (*fuentes: Hospital Psiquiátrico del Salvador, orientaciones sobre contención física*).

#### **PERSONAL IDEONEO PARA REALIZAR CONTENCIÓN FÍSICA**

Con relación a la contención realizada por como parte de un proceso terapéutico y en consideración a los estándares de calidad del procedimiento de contención de un paciente en crisis, se deben tomar en cuenta aspectos que dicen relación con el número de personas que participan, como también sus habilidades terapéuticas.

En términos generales, el personal requerido para la contención física de un paciente va a depender del tipo e intensidad de la crisis, del tipo de contención requerida, de los recursos humanos disponibles, del tipo de relación establecida con el paciente y de los recursos físicos y de espacio con que se cuente.

A partir de estas consideraciones, idealmente se deberá contar con el siguiente equipo:

- un médico psiquiatra (o médico general en caso de no contar con psiquiatra) que evalúe la situación y determine el tipo de contención necesaria
- un enfermero (a) que dirija la ejecución de las medidas determinadas y aplique SOS si está dispuesto- un auxiliar paramédico para sujeción de miembros superiores
- un auxiliar paramédico para sujeción de miembros inferiores
- en caso de ser necesario, un auxiliar paramédico para sujeción de cabeza y boca

Es necesario que el personal que aplique una técnica de contención física este capacitado con respecto a la información técnica, marcos regulatorios, y también elementos de autoayuda, autocuidado, y estímulo al desempeño, con el fin de asegurar acciones oportunas que protejan al paciente agitado y a terceros. (fuente; Norma General Técnica sobre Contención en Psiquiatría, MINSAL).

Este procedimiento requiere de personal calificado y entrenado en formas de contención física, idealmente con conocimientos y especialización médica. Debido a que actualmente el establecimiento educacional no cuenta con personal idóneo para realizar una contención física segura, este paso no se podrá realizar. Lo anterior debido a que una mala praxis en la realización de una contención física puede provocar lesiones tanto de carácter físico, psicológico y emocional, poniendo en riesgo el bienestar e integridad del estudiante como también del funcionario que aplique esta técnica.

A partir de lo anterior, como establecimiento educacional, realizaremos los siguientes pasos en el caso de que un estudiante presente una DEC que ponga en peligro su integridad física y de quienes lo rodean:

1.- Informar al apoderado sobre la situación del estudiante. Lo anterior con la finalidad que pueda retirar al estudiante del establecimiento y así prevenir una situación de mayor riesgo para sí mismo o para quienes le rodean.

El personal del establecimiento acompañara en todo momento al apoderado de manera de apoyar en la situación y contención del estudiante.

2.- En el caso de no contactar al apoderado oficial, se llamará al apoderado suplente (u otro familiar) de manera que este pueda dirigirse al establecimiento. Se realizará el mismo procedimiento antes indicado.

3.- En el caso de que ningún apoderado o familiar asista al establecimiento, se llamara a servicios de asistencia de emergencia (Cesfam, Ambulancia, otros), con la finalidad que puedan asistir de forma médica al estudiante.

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

*\* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

#### **4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales psicoeducativo en coordinación con equipo de ciclo

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. 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.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental<sup>32</sup> en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional 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 desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante 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 correspondan en cada caso. 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 el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos<sup>33</sup>.
- 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 indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ANEXOS

**AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.**

Arica, \_\_\_\_\_ del 202\_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado (a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a \_\_\_\_\_ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los antecedentes médicos, tratamientos, situaciones familiares e individuales, trastorno del sueño, trastornos conductuales, trastorno de integración sensorial, entre otros, que presente el estudiante.

**Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma apoderado

\_\_\_\_\_  
Nombre responsable de la contención

\_\_\_\_\_  
Pablo Gutiérrez Carrasco  
Encargado de Convivencia Escolar  
Escuela América

\_\_\_\_\_  
Verónica Montenegro Pinto  
Directora  
Escuela América

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL**

Arica, \_\_\_\_\_ del 202\_\_

**1.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

**2.- Diagnóstico del estudiante: (completar si presenta diagnóstico o sospecha de diagnóstico)**

--

**3.- Recibe tratamiento Farmacológico:**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Nombre y especialidad del médico tratante: \_\_\_\_\_

Nombre y especialidad del médico tratante: \_\_\_\_\_

Nombre y especialidad del médico tratante: \_\_\_\_\_

**4.- Recibe controles médicos por su diagnóstico u otro**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Nombre Centro de Salud donde es atendido/a \_\_\_\_\_

Nombre y Especialidad de profesionales que lo/ la atiende: \_\_\_\_\_

Nombre y Especialidad de profesionales que lo/ la atiende: \_\_\_\_\_

Nombre y Especialidad de profesionales que lo/ la atiende: \_\_\_\_\_

Nombre y Especialidad de profesionales que lo/ la atiende: \_\_\_\_\_

**5.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención	Firma
1.-	Encargado	
2.-	Acompañante Interno	
3.-	Acompañante externo	
4.-	Suplentes en caso de no estar el encargado, acompañante interno o externo	

**5.- Lugar donde se realizará la contención emocional o conductual según las necesidades del estudiante:**

Lugar	Marque con una X
Patio central	
Sala de ejercicios	
Sala de contención	



Sala PIE	
CRA	
Sala de Enlaces	
Pérgola	
otro	

**6.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

**Apoderado Oficial:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

**Apoderado Suplente:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

**Otro Familiar:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

A su vez, tomo conocimiento de que en caso de no responder ninguna de las personas antes señalada, el establecimiento aplicara el protocolo de desregulación emocional y conductual y se contactará con algún centro de salud o se llamara a la ambulancia. Lo anterior en caso de que no se pueda contener al estudiante.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma apoderado

## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### 1.- Contexto inmediato

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

Duración: Hora de inicio \_\_\_\_/Hora de fin\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida                       Desconocida                       Programada                       Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo                       Ruidoso                      N° aproximado de personas en el lugar: .....

### 2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo
4.-	Suplentes en caso de no estar el encargado, acompañante interno o externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): _____ _____ _____	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:**

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

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

**a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):**

---

---

---

---

---

---

**c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):**

Enfermedad ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Dolor ¿Dónde? \_\_\_\_\_

Insomnio                       Hambre

Otros: \_\_\_\_\_

**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

Demanda de atención                       Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos                       Frustración                       Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera                       Incomprensión de la situación

Otra: \_\_\_\_\_

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**Señalar si:**

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

---

---

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

---

---

¿A qué profesional/es se les envía?

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

Nombre y firma apoderado

---

Nombre responsable de la contención

---

Pablo Gutiérrez Carrasco  
Encargado de Convivencia Escolar  
Escuela América

---

Verónica Montenegro Pinto  
Directora  
Escuela América

## **PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES: POLOLEO HETERO, HOMO Y TRANSEXUAL**

“La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas”.

### **• PRINCIPIOS ORIENTADORES DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **• INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

Los estudiantes que inicien y/o mantengan una relación de pololeo, heterosexual, homosexual o transgénero, al interior del colegio, deberán dar cumplimiento al siguiente protocolo:

#### **1. DE LOS PROCEDIMIENTOS**

- El Profesor (a) Jefe deberá entrevistar a los alumnos/as para orientar su comportamiento dentro del colegio.
- El Profesor (a) Jefe deberá entrevistar a los apoderados de dichos estudiantes, para informar de la situación de sus hijos y solicitar apoyar las medidas de la Escuela.
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los alumnos/as para a fin de guiar su proceso de crecimiento personal y en pareja, junto con informar sobre las directrices del Manual de Convivencia en el apartado relativo a este tema.
- Los alumnos y/o sus padres serán entrevistados por Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, cuando sea necesario.

#### **2. DE LAS PROHIBICIONES**

- Se prohíbe realizar muestras de cariño demasiadas efusivas (besos, caricias y tocaciones) al interior del colegio y en el transporte escolar desde y/o hacia la escuela.
- Se prohíbe a los estudiantes permanecer en la sala de clases durante los recreos y, asimismo, visitar dependencias del colegio y/o Gimnasio, cuando no sea parte de una actividad de clase, acompañada de un(a) profesor(a).
- Se prohíbe tener contacto sexual o relaciones sexuales entre los estudiantes en dependencias de la Escuela, siendo ésta una falta gravísima, por tratarse de menores de edad, cuya sanción está establecida en el Manual de Convivencia Escolar.
- Se prohíbe subir imágenes y/o comentarios a las redes sociales, en las que se utilicen contenidos soeces, discriminatorios y/o ofensivos, tanto para la pareja misma, como para otros miembros de la comunidad escolar.
- Se prohíbe rayar mobiliario y/o dependencias del colegio con alusiones a la relación que mantienen los estudian

#### **3. DE LAS SANCIONES**

La vulneración a este Protocolo, por parte de los estudiantes, será tratado de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. Las faltas que en éste no se contemplen, serán abordadas en Consejo de Profesores, cuya resolución quedará a criterio de la Dirección del colegio, siendo atribución de Inspectoría informar dicha resolución, tanto a los alumnos/as, como a sus respectivos padres y/o apoderados.

# PROTOCOLO ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX

**Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa. (Res.Ex. N°0812, 2021 y documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, 2017).**

Los tratados y convenciones internacionales firmados y ratificados por el Estado de Chile, han ido fortaleciendo un marco normativo, producto de la necesidad de contar con instrumentos que resguarden los derechos de las personas pertenecientes a diferentes grupos históricamente vulnerados, entre los que se ha ido reconociendo a lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex -LGBTI-, mediante una estrategia global para la eliminación de toda forma de discriminación en nuestros espacios educativos.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son construidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados.

## **Protocolo para el reconocimiento oficial de la identidad de género de NNAJ trans y pertenecientes a identidad LGBT.**

1. El padre, madre o tutor legal de NNAJ que posea esta orientación o el mismo adolescente desde los 14 años podrá solicitar al establecimiento educacional una entrevista con el director o directora para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo, adecuaciones pertinentes a su etapa por la cual transita el o la estudiante interesado, dicha reunión no podrá superar en demorar 5 días hábiles desde su solicitud para que esta se realice siendo respaldada mediante acta simple los principales acuerdos tomados.
2. Todos los adultos que tomen conocimiento de los antecedentes develados deberán guardar discreción y privacidad de los pormenores y entregar los antecedentes a la comunidad a la medida que el NNAJ lo vaya señalando o autorizando lo cual no debe ser mediante presiones o condiciones.
3. Una vez formalizada la reunión el establecimiento se ve obligado en hacer cumplir los acuerdos establecidos
4. La escuela considerará los siguientes requisitos mínimos:
  - a) **Apoyo a estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o profesor jefe, la familia y el NNAJ con el propósito de acompañar acciones de acompañamiento, implementación de medidas educativas como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género etc.
  - b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los Derechos de los niños y niñas estudiantes trans.
  - c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas y niños estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se reproduzca el cambio de la partida de nacimiento (ley 21.120<sup>1</sup>), sin embargo como forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades



de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans usen su nombre social correspondiente, esto deberá ser requerido por el apoderado o adulto responsable del NNAJ. Del mismo modo la misma instrucción deberá ser impartida a todos y todas los funcionarios y funcionarias del establecimiento procurando mantener la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del NNAJ.

- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del NNAJ trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120, sin embargo, en el establecimiento se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que esto constituya una infracción.

Del mismo modo se podrá utilizar el nombre social en cualquier otra documentación afín tales como informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) **Presentación personal:** El niño o niña estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, accesorios que considere más adecuados para su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, dicha circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, a fin de resguardar este derecho como parte integral de la manifestación de su identidad de género.
- f) **Utilización de SS.HH.:** Se entregarán las facilidades necesarias a las niñas y niños trans para el uso de baños, camarines, duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña. Se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por todas las partes.

A su vez, con el fin de resguardar el derecho de todos y todas, se entregarán las facilidades necesarias a lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex y al mismo tiempo se velará por no vulnerar los derechos de restos de los y las estudiantes.

## **¿QUÉ HACER CASO QUE LA FAMILIA NO APOYE A UN NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE GENERO U ORIENTACIÓN SEXUAL?**

Velando por el interés superior de los niños, niñas y estudiantes, los establecimientos educacionales, en tanto cumplen una función pública, tienen la responsabilidad de definir procedimientos con el objetivo de brindar atención oportuna, pertinente y proteger a todos los niños, niñas y estudiantes; así como brindar orientación a las familias y resguardar que no se generen dinámicas de vulneración de derechos.

El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

- **Maltrato Físico:** cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- **Maltrato Psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiantes.
- **Abandono y negligencia:** Son situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y estudiantes necesitan para su desarrollo.

- **Algunas conductas observables en los niños y niñas trans o LGBT que no estén siendo apoyado**

**por su familia se puede traducir en las siguientes conductas observables:**

- Aislamiento
  - Búsqueda de espacios clandestinos para el encuentro con pares
  - Ideación suicida
  - Dejar el hogar a temprana edad en busca de espacios protectores
  - Construir relaciones afectivas riesgosas con otras personas
  - Deserción escolar
  - Bajo rendimiento académico
  - Consumo de drogas
  - Conductas sexuales de riesgo
  - Autoagresión
- 
- **Emociones observadas**
    - Inseguridad
    - Culpa y sentimientos de inadecuación consigo mismo
    - Sensación de soledad
    - Sensación de inadecuación en todos los espacios

De acuerdo a lo anterior, se debe considerar que, en relación a la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, son múltiples los factores que pueden crear situaciones que vayan en desmedro notable del ejercicio de derechos de niñas, niños y estudiantes LGBTI, y es en este sentido que el establecimiento educacional debe responder frente a cualquier vulneración de derecho que los niños, niñas y estudiantes sufran ya sea por parte de su misma familia o de cualquier sujeto perteneciente a nuestra comunidad educativa.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

## 1. RESPONSABILIDADES:

- **Funcionario que detecta riesgo suicida** (*Escucha de relato o ideación suicida, lectura de carta de despedida,,etc.*): Es responsable de activar el protocolo y articular los procedimientos necesarios al interior del establecimiento I para realizar la primera respuesta (Ver Anexo N°1: Primera Respuesta Psicológica) y derivación hacia el funcionario que realizará la evaluación del riesgo suicida.
- **Funcionario que evalúa el riesgo suicida:** Es el equipo de convivencia responsable de realizar la evaluación del riesgo suicida y posterior derivación al dispositivo de atención de salud correspondiente según la evaluación del riesgo. Contempla el procedimiento de realizar ficha de derivación y consentimiento informado de traspaso de información. (Ver Anexo N°2: Ficha de derivación y Anexo N°3: Consentimiento para traspaso de información Salud y Educación)
- **Funcionarios responsables de coordinación con sector salud:** Es el equipo de convivencia escolar responsable de realizar la coordinación y derivación asistida al dispositivo de atención de salud que corresponda según el riesgo suicida. Dentro del establecimiento educacional una persona puede usar uno o la totalidad de los roles, esto queda a criterio de cada establecimiento educacional y de cómo se desarrollen los acontecimientos.
- **Funcionario responsable de monitoreo:** Es equipo de convivencia el responsable de realizar monitoreo periódico y velar por la correcta aplicación del protocolo desde el sector educación.

## 2. TERMINOS Y DEFINICIONES

En Suicidología y para efectos de éste documento se utilizarán los siguientes conceptos (se sugiere utilizar esta terminología para elaborar la ficha de derivación).

- **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una llamada de atención sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan daño a si mismo, con la intención de alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.
- **Plan de Cuidados Integrados:** Planificación de intervenciones y áreas a trabajar que debe guiar las acciones del equipo tratante, dentro de lo posible, debe ser co-construido con el usuario, su soporte familiar y todos los miembros del equipo tratante. Tendrá objetivos que se deberán cumplir a través de todo el proceso de intervención y estos deberán evaluarse periódicamente para adaptarlos a los logros del usuario(a). Durante el proceso de intervención el equipo tratante del sector salud podrá mantener contacto con el equipo del establecimiento educacional con la finalidad de aportar colaborativamente al logro de los objetivos del plan de cuidados integrados.
- **Derivación Asistida:** Proceso que debe construirse en conjunto con el estudiante de acuerdo a su nivel de riesgo. Este proceso debe considerar la incorporación del grupo familiar del estudiante con el fin de que funcione como un soporte vital. Este proceso finalizará una vez que el usuario(a) haya sido atendido por el dispositivo de salud correspondiente.
- **Seguimiento:** Proceso de la intervención que se realiza luego de la derivación asistida, donde se busca fortalecer los efectos de la intervención de salud y potenciar la búsqueda de ayuda. Puede ser realizado

por cualquier miembro del establecimiento educacional y mantenerse durante el tiempo que se estime conveniente.

Durante esta fase, el equipo del sector educación con el equipo tratante de salud podrán mantener intercambio de intervenciones que favorezcan el proceso de recuperación del estudiante.

### 3. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS SUICIDAS

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

### 4. ACCIONES EDUCATIVAS PARA PROMOVER UN CLIMA ESCOLAR PROTECTOR:

El establecimiento educacional realizará talleres educativos dirigido a los estudiantes, gestionando apoyos de Senda, Habilidades para la vida, Centros de salud, Instituciones de orden público como carabineros, PDI, etc:

- En temáticas de convivencia escolar,, resolución de conflictos, bullying, ciberbullying, Consumo de alcohol y drogas, derechos del niño., abuso sexual, prevención del suicidio.
- El profesor fortalecerá la autoestima académica durante clases diarias de cada asignatura.
- En clases de orientación se abordarán temáticas de desarrollo personal como es la autoestima, sexualidad y afectividad, diversidad de género.

Talleres dirigido a apoderados

- El establecimiento educacional realiza talleres educativos dirigido a los apoderados en temática de prevención como son convivencia escolar, salud sexual y embarazo adolescente, riesgo de suicidio, discriminación y racismo, abuso sexual.

Talleres a docentes

- El equipo de convivencia escolar realiza talleres educativos a docentes en temática de educación socioemocional a través de análisis DIA Primer y Segundo semestre.
- El establecimiento coordina talleres educativos en temáticas de prevención psicosociales.

### 5. ACCIONES PREVENTIVAS DE PARTICIPACIÓN COMUNIDAD ESCOLAR

Programa de monitores de convivencia escolar: Estudiantes de segundo ciclo colaboran con la convivencia escolar a través de acciones dirigidas y acompañadas por equipo de convivencia escolar y su profesor jefe en horarios de orientación para realizar el monitoreo de acuerdo de mejora en conductas que se hayan sancionado y diseñado medida formativa.

- **Gobierno Escolar:** Estudiantes de segundo ciclo colaboran con la educación civil apoyando actividades de convivencia escolar en recreos entretenidos.
- **Recreos entretenidos:** Actividad que cumple con el objetivo de brindar recreación a los estudiantes mediante diversos espacios de juego supervisado por actores de la comunidad educativa, fortaleciendo los acuerdos de convivencia.
- **Monitores de convivencia:** se conforman grupos de estudiantes voluntarios en la colaboración para prevenir actitudes de violencia escolar resolver conflictos y mejorar clima de aula mediante monitoreo conductual en consejo de curso apoyado por profesores jefe y equipo de convivencia, cuentan con programa de capacitación y actividades recreativas para mejorar liderazgo positivo dentro del aula.

## 6. PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y DERIVACIÓN A EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Existen diversas formas de derivar casos para su evaluación del estado psicológico de un estudiante para los cuales se considera lo siguiente

- **Estudiantes modo espontáneo:** Pueden acercarse a profesor jefe o de asignatura, departamento de convivencia escolar, departamento de orientación, o a cualquier miembro de la comunidad de manera espontánea para ser contenido y acompañado en su necesidad.
- **Estudiante modo derivado:** Cuando cualquier miembro de la comunidad observa o conoce una problemática mayor el estudiante puede ser derivado al departamento pertinente (equipo de convivencia escolar, equipo psicosocial, orientación) a través de entrevista con Equipo de convivencia escolar para entregar los antecedentes y dar inicio al procedimiento de evaluación de caso el cual consiste en formalizar el procedimiento a través de lo siguiente:
  - ❖ Quien deriva el caso, entrega los antecedentes de manera presencial, dejando un registro escrito y firmado con los antecedentes entregados, los cuales deben contener nombre, curso, número de contacto, antecedentes observados directamente y acciones realizadas frente a riesgo.
- **En Caso de evaluación psicológica,**
  - ❖ Citación a apoderados o tutores para entrevista/autorización a evaluación y posible derivación a institución externa.
  - ❖ Recopilación de información comportamiento en aula a través de Cuestionario de capacidades y dificultades, el cual debe responder profesor jefe u otros profesores de asignatura.
  - ❖ Recopilación de información general como son rendimiento académico, compromiso apoderado, asistencia, relaciones sociales dentro del establecimiento.
  - ❖ Aplicación de entrevista o test al evaluado.
  - ❖ Cita apoderado para comunicar los resultados para realizar la derivación a institución externa y su consentimiento.
  - ❖ Se entrega reporte a profesor jefe, con copia a encargado de convivencia escolar, Inspectoría, guardando la confidencialidad de la información privada del estudiante y familia.
  - ❖ En el caso de ser derivado a un Centro de Salud, se gestiona hora médica a través de correo electrónico y ficha de datos del estudiante.
  - ❖ Se cita apoderado para entrega de hora médica .
  - ❖ Se realiza el seguimiento del proceso en curso con el apoderado y la institución externa mediante reuniones periódicas.
- **Caso de evaluación e intervención familiar**
  - ❖ Citación a apoderados o tutores para entrevista/ derivación a una institución externa.
  - ❖ Recopilación de información comportamiento en aula a través de Cuestionario de capacidades y dificultades, el cual debe responder profesor jefe u otros profesores de asignatura.
  - ❖ Recopilación de información general como son rendimiento académico, compromiso apoderado, asistencia, relaciones sociales dentro del establecimiento.
  - ❖ Equipo psicosocial redacta informe para ser presentado en tribunales de familia/o institución pertinente como es la OLN, Word Vision, etc
  - ❖ Se realiza el seguimiento del proceso en curso con el apoderado y la institución externa mediante reuniones periódicas.
- **Caso de evaluación e intervención comunitaria/curso**
  - ❖ Cualquier actor de la comunidad puede derivar situación a evaluar en un curso del establecimiento, entregando antecedentes relevantes y a lo menos 2 actores responsables.
  - ❖ Equipo de convivencia escolar realiza visita para evaluación de problemática presentada mediante intervención grupal con metodología dinámica generando el clima para la resolución del conflicto.
  - ❖ Se establecen acuerdos grupales a través de votación, los cuales deben ser registrados en el libro de clases.
  - ❖ Se realiza seguimiento a través de equipo de convivencia, profesores y monitores de convivencia escolar de manera semanal. El cual debe ser registrado en el libro de clases.

- Caso de evaluación e intervención comunitaria/recreo
  - ❖ Inspectores de patio y comunidad interna deberá procurar normas de convivencia y aplicar técnicas de resolución de conflicto frente a cualquier dificultad de convivencia escolar, tomando nota del nombre de los estudiantes y sus cursos para realizar tarea formativa o en su defecto siendo reiterada la falta, la sanción correspondiente mediante protocolo de disciplina con depto de Inspectoría.

## 7. EDUCACION Y SENSIBILIZACION DEL SUICIDIO

- Se realiza por calendario talleres educativos a estudiantes con tema Prevención del suicidio con metodología dinámica y reflexiva entregando información actualizada de centros de ayuda.
- Se realiza taller educativo a padres y apoderados en horarios disponibles con estudiantes con tema Prevención del suicidio con metodología dinámica y reflexiva entregando información actualizada de centros de ayuda.

## 8. DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO

- Los estudiantes detectados en riesgo suicida o acciones autolesivas son derivados inmediatamente a equipo psicosocial para activación de protocolo de riesgo suicida, a través de herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela.
- Aplica pauta de preguntas .
- **Valora el riesgo en :** Inminente -riesgo alto-riesgo medio-riesgo bajo
  - ❖ En el caso de presentarse un riesgo bajo, se realizará seguimiento del estudiante y posteriormente se coordinará con los cuidadores una atención primaria en centro de salud durante la semana.
  - ❖ En el caso de presentarse un riesgo medio, se coordinará con los cuidadores una atención primaria en centro de salud durante la semana.
  - ❖ En el caso de presentarse un riesgo alto se coordinará con los cuidadores una atención primaria en centro de salud el mismo día.
  - ❖ **En el caso de presentarse un riesgo inminente se llevará al estudiante a un centro de urgencia más cercano.**

### **PROVEER A LA FAMILIA DE ESTRATEGIAS Y RECURSOS DE APOYO:**

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del *fanpage*: [www.todomejora.org](http://www.todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

### **LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES**

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

**NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS:** El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

**MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR** Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
  - Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
  - No entrar en pánico.
  - Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
  - Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
  - Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
  - Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
  - Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
  - Mantenerse atento a las señales de alerta.
- **AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO** No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.
  - Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
  - Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
  - De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

## 9. PASOS A SEGUIR:

A continuación, se presenta los pasos a seguir frente a tres tipos de situaciones a las que se podrían enfrentar nuestro establecimiento educacional:

- **N°1:** Pasos a seguir frente a la identificación del riesgo suicida.
- **N°2:** Pasos a seguir tras un intento suicida en un/una estudiante.
- **N°3:** Pasos a seguir tras el suicidio de un/una estudiante.

Para cada una de estas situaciones existen pasos y en el caso de que se requiera derivación a algún dispositivo de salud, pero el apoderado rechace la derivación asistida que forma parte del proceso el funcionario debe informar la vulneración de derechos al Tribunal de Familia, para solicitar medida de protección.

Todas las acciones que se desarrollen en la activación del protocolo deben quedar registradas de manera acotada en libro de clases y en profundidad en el acta de registro de atención del equipo de convivencia escolar.

### **PROTOCOLO N°: PASOS A SEGUIR FRENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA.**

#### **¿CÓMO REACCIONAR ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA?**

Cuando se ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



### 1.- MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible para tener claros los lugares de derivación.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la adolescente de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”)

### 2.- HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS

- ✓ Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en alguien.

PREGUNTAS GENERALES sobre estado mental, la esperanza, el futuro, (el significado de ) la vida. Ejemplos:

- ✓ ¿Cómo te encuentras en este momento?
- ✓ ¿Cómo ves el futuro? ¿Qué planes tienes para el futuro?
- ✓ ¿Piensas que la vida no merece la pena?
- ✓ ¿Esperas que esto vaya a mejorar?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas

- 1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? Deseo de estar Muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto/a o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido/a y no despertar.
- 2) ¿Has tenido (realmente) la idea de suicidarte? Ideas suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”)
- 3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un



método para matarse, pero sin un plan específico). Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente y nunca lo haría.”

- ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Intención Suicida Sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.
- ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Intención Suicida Con Plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
- ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado píldoras, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado píldoras del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado píldoras, has tratado de disparar una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc?

### 3.- APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- ✓ Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al o la estudiante. Se debe considerar como seria cualquier amenaza de suicidio.
- ✓ No prometa que la conversación será confidencial.
- ✓ Indicar al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- ✓ Puede ocurrir que el adolescente rechace la comunicación a la familia y apoyo profesional, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- ✓ Explíquele de manera general que en el centro de salud le otorgarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- ✓ La persona que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Director del establecimiento, con el fin de que avise a la familia y realice seguimiento al primer contacto de esta con la red de salud.
- ✓ El director debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en que se atiende.
- ✓ Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional y seguimiento del caso, a través de contactos con el centro de atención primaria, o centro de atención si es posible.
- ✓ Es fundamental asegurarse que el estudiante se encuentre protegido y sin riesgo hasta que se consiga la ayuda.
- ✓ En caso de que el estudiante después de esta conversación, no se encuentre en condiciones de volver a clases dada su inestabilidad emocional, contacte a sus padres para coordinar el retiro del estudiante y medidas de protección mientras se accede al apoyo profesional.
- ✓ En caso de riesgo inminente llevar a la persona al Servicio de Urgencias del Hospital Regional.

En base a las respuestas dadas a las preguntas específicas de riesgo suicida, el facilitador comunitario quien realice la entrevista debe tomar la decisión de los pasos a seguir de acuerdo a la siguiente pauta:

**PAUTA PARA LA EVALUACION Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1)Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es “SI” a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5,y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6</b>		
3) Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿ Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
6) Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	<b>Alguna vez en la vida</b>	
<b>Si la respuesta es “SI” :¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</b>		

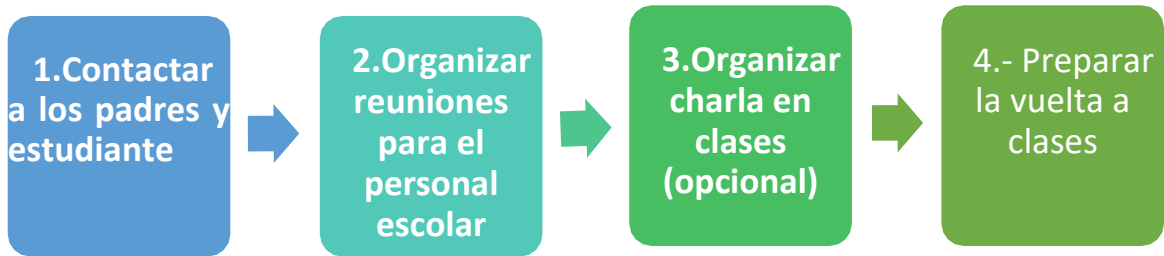
**FLUJO DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR**

Si la respuesta fue SI	
<b>Pregunta 1</b> <b>Pregunta 2</b>	1) <b>Informe</b> a la psicóloga, encargado de convivencia escolar o a Directora 2) Se debe <b>contactar</b> a los padres para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante.
<b>Pregunta 3</b> <b>Pregunta 4</b> <b>Pregunta 5</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> a la psicóloga, encargado de convivencia escolar o a Directora</li> <li>2) Se debe <b>contactar</b> a los padres para que concurran lo antes posible a la escuela para ser informados de la situación, acompañar al estudiante y para que este reciba atención en salud mental en el mismo día.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acompañar</b> al estudiante hasta que se encuentre con sus padres.</li> <li>• <b>Facilitar</b> la coordinación con el Centro de Salud cuando corresponde.</li> </ul> </li> </ol>

## PROTOCOLO N°2: PASOS A SEGUIR TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN/UNA ESTUDIANTE

### ¿CÓMO REACCIONAR ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO?

Cuando se ha tomado conocimiento del intento de suicidio de un estudiante, ya sea a través del relato del mismo estudiante o alertado por otro miembro del establecimiento educacional.



#### 1.- CONSULTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE (INMEDIATAMENTE)

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. (Para intervenir con el estudiante que ha realizado el intento puede aplicar Protocolo N°1)
- Determinar la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes. Para ello es importante saber qué se conoce al respecto a fin de transmitir a los padres y estudiante de la comunidad escolar información oportuna, y así evitar o contrarrestar rumores.
- Preguntar a los padres si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional desde el sector salud, está disponible para el estudiante. En éste contexto se debe orientar a los padres de la importancia de que se brinde oportunamente esta ayuda profesional y conectar con la red de salud.
- Identificar una persona adecuada que pueda hacer seguimiento al estudiante que realizó la conducta suicida en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres del estudiante que realizó el intento de suicida de la escuela, y afirmar claramente qué es posible en el contexto escolar y qué no.

#### 2.- ORGANIZAR REUNIONES PARA EL PERSONAL ESCOLAR (DENTRO DE 24HRS)

- Deben comunicarse todas las noticias que se tenga del caso al personal del establecimiento educacional y permitir que sepan dónde pueden encontrar apoyo en caso de requerirlo. Al mismo tiempo, se debe hacer una revisión de los protocolos de actuación a fin de mantener actualizados los conocimientos en la comunidad escolar.

#### 3.- ORGANIZAR INTERVENCIÓN EN EL AULA (DENTRO DE UNA SEMANA)

- Si lo permiten el estudiante y sus padres, se debe hablar en clases el incidente ocurrido. Si no lo permiten, se deberá dar información general sobre la conducta suicida y frente a que señales se debe estar en alerta (alfabetización en salud mental), dónde pueden conseguir apoyo y con quién pueden hablar si lo necesitan.
- Aunque los padres y el estudiante autoricen a hablar de lo sucedido, **nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar del incidente)
- Se debe tener en cuenta el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar a realizar esta intervención desde sus creencias y necesidades.
- Preguntar al estudiante que realizó el intento, si prefiere asistir a la charla o no.

#### 4.- PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Retornar las clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del/la estudiante que realizó el intento.
- La vuelta al colegio debe ser debatida y analizada con los padres, el cargado de convivencia, los profesores, el estudiante y el equipo de salud tratante. En conjunto se debe acordar los apoyos que el estudiante necesitará par que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc)

## PROTOCOLO N°3 PASOS A SEGUIR TRAS EL INTENTO DE SUICIDIO CONSUMADO DE UN/UNA ESTUDIANTE

### ¿CÓMO REACCIONAR ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO?

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se debe seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional:



#### 1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO (INMEDIATAMENTE)

- El Director (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

#### 2. INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES (INMEDIATAMENTE)

**El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.**

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.
- Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **3. ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO (DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES)**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

### **4. ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO (DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES)**

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

### **5. INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES)**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

### **6. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN (SEGÚN LA INFORMACIÓN QUE ENTREGUE LA FAMILIA) DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES**

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.
- Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (DESPUÉS DEL FUNERAL, DURANTE 1 SEMANA)

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## 10. PREVENCIÓN COMO PRINCIPAL MEDIDA PROTECTORA NIVELES DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL SEGÚN PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO PARA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.-

De acuerdo a Orientaciones definidas por SLEP en resolución 5044

### a) PREVENCIÓN PRIMARIA

Tiene como objetivo evitar la exposición a riesgos psicosociales, de manera que los problemas de salud no sucedan en la población sana, es decir, su foco está en disminuir la incidencia de las enfermedades o dolencias. Una buena prevención primaria parte, por ejemplo, con la socialización de las situaciones de riesgo de las enfermedades a la población. En ese sentido, todos los establecimientos educativos podrían comenzar a hablar de este tema, conocer los riesgos psicosociales a los que están expuestos y tomar conciencia de que el bienestar se construye colectivamente cambiando la forma de trabajar.

### b) PREVENCIÓN SECUNDARIA

Tiene como objetivo el diagnóstico precoz de las problemáticas incipientes. Se debe realizar cuando se atiende a poblaciones “sanas”, pero donde se sospecha que existirán situaciones preocupantes. Una buena prevención secundaria diagnostica y estudia la población de riesgo. Una de las acciones que pueden desarrollar los equipos directivos respecto a la prevención secundaria, es implementar el Protocolo con el fin que la detección de la exposición a riesgos psicosociales sea lo más temprana posible. Esta aplicación puede hacerse con ayuda del sostenedor o por iniciativa propia.

### c) PREVENCIÓN TERCIARIA

Tiene como objetivo la recuperación de los trastornos o enfermedades mediante un correcto diagnóstico y tratamiento. Una buena prevención terciaria contempla tratamientos. El protocolo de riesgos psicosociales contempla medidas de mitigación en caso de encontrar problemas serios en las comunidades. Las medidas de mitigación se construyen participativamente con toda la comunidad y son los equipos directivos los encargados de implementarlas.

### d) BIENESTAR PSICOSOCIAL DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El establecimiento cuenta con comité de aplicación, el cual se encuentra a cargo de la mejora de las condiciones psicosociales de los funcionarios, éste se coordina con Slep y con instituciones como ACHS y

otras para brindar actividades que tienen como objetivo prevenir problemas de salud mental en funcionarios promoviendo el autocuidado de manera constante dentro del establecimiento.

## CAPÍTULO XII. ANEXOS

### PROTOCOLO DEL SERVICIO DEL BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR



#### A. INTRODUCCIÓN

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

El servicio de movilización es de carácter gratuito, debe ser utilizado de ida y regreso y pueden acceder a su uso todo estudiante que cumpla con los criterios de selección determinados en este mismo documento y está sujeto a la disponibilidad de cupos de cada recorrido.

Es importante destacar que este servicio es de acercamiento de acuerdo al recorrido establecido por la escuela y no de puerta a puerta. Contando actualmente con 5 recorridos, uno al sector norte, otro al sector sur y 3 a Morrillos, población Cerro Chuño.

#### B. HORARIO DE LOS RECORRIDOS

<b>JORNADA DE LA MAÑANA (INGRESO)</b>			
<b>Recorridos</b>	<b>Sector</b>	<b>Horarios aproximados</b>	<b>Capacidad</b>
1er recorrido	Sur	06:30 a 07:00 horas	40 alumnos
2do recorrido	Cerro Chuño	07:10 a 07:20 horas	40 alumnos
3er recorrido	Norte	07:25 a 07:45 horas	40 alumnos
4to recorrido	Cerro Chuño	07:50 a 08:00 horas	40 alumnos
5to recorrido	Cerro Chuño	08:05 a 08:15 horas	40 alumnos
<b>JORNADA DE LA TARDE (SALIDA)</b>			
<b>Recorridos</b>	<b>Sector</b>	<b>Horarios aproximados</b>	<b>Capacidad</b>
1er recorrido	Cerro Chuño	14:15 a 14:30 horas	40 alumnos
2do recorrido	Cerro Chuño	14:30 a 14:45 horas	40 alumnos
3er recorrido	Sur	14:45 a 15:25 horas	40 alumnos
4to recorrido	Sur	15:30 a 16:00 horas	40 alumnos

#### C. RUTA DE LOS RECORRIDOS

<b>Recorrido</b>	<b>Trayecto</b>
Sector Sur	Calle camino a las pesqueras, Miguel Esquela, Nora Iglesias, Calle Iquique, Avenida Néspolo, Edmundo Flores, Villagrán, Ampliación 21, Sector Agro, Sector Coraceros y Población Cabo Aroca.
Sector Norte	Capitán Ávalos, Amador Neghme, Linderos y Capitán Ávalos.
Sector Cerro Chuño	Capitán Ávalos, Paradero Morrillos y de vuelta por Capitán Ávalos.



#### D. EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	NOMBRE	FUNCIÓN
Inspectora General	Jeannina Salas Lincheo	Responsable de la difusión, y supervisión del cumplimiento del protocolo.
Inspectoras	Francisca Carlo Leslie Villegas	Resguardo de la buena convivencia de los estudiantes usuarios del servicio entre el término de la jornada escolar y el abordaje del bus.
Trabajador Social	César Rozas Marchant	Coordinación del acceso al servicio y colaboración a inspectoría general.
Chofer	Juan Ramos	Conducción del bus de acercamiento
Auxiliar	Sonia Sánchez Reyes	Velar por el orden, seguridad e integridad de los alumnos durante el uso del servicio.

#### E. CRITERIOS DE ACCESO AL SERVICIO DEL BUS DE ACERCAMIENTO

Aquellos apoderados que necesiten hacer uso del servicio de acercamiento, deberán realizar la solicitud por escrito al coordinador del acceso al servicio (trabajador social) o mediante una lista que tendrá el docente, educadora o inspector(a) al momento de realizar la matrícula. Las solicitudes serán evaluadas y según la disponibilidad de cupos se asignarán, teniendo en cuenta los siguientes criterios en el mismo orden:

1. Los estudiantes que usaron el servicio el año anterior tendrán continuidad.
2. Los hermanos de estudiantes que tienen asignado el beneficio.
3. Estudiantes que tengan la condición de alumno prioritario.
4. Estudiantes que vivan más alejados del establecimiento (excluye sector Morrillos).
5. Estudiantes de menor edad, tendrán prioridad en relación a estudiantes mayores, siempre y cuando todas las solicitudes se hayan realizadas en un mismo proceso de inscripción masivo.

Cuando los cupos para hacer uso de servicio del bus de acercamiento se terminen, se procederá a inscribir a los estudiantes en una lista de espera, cuya prioridad se otorgará por los mismos criterios mencionados anteriormente y no necesariamente por la presentación de la solicitud para hacer uso del servicio.

#### F. METODOLOGÍA DE DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

1. El protocolo estará disponible en formato impreso en el establecimiento, pudiendo solicitar una copia al coordinador del servicio. Además, estará disponible en todas las plataformas sociales oficiales del establecimiento.
2. Se realizará una jornada de difusión con los apoderados de los estudiantes.
3. Se realizará una jornada de difusión con los estudiantes de 5° a 8° básico.
4. Al momento de inscribir al estudiante beneficiario, se entregará un extracto del protocolo, cuya recepción debe ser firmada por el apoderado.

#### G. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La Dirección del establecimiento determinará un encargado de asignar los cupos disponibles, de preferencia un trabajador social.
2. El uso del servicio debe ser utilizado obligatoriamente de ida y de regreso. Salvo excepciones determinadas por el encargado de asignar los cupos del servicio.
3. Podrán hacer uso del servicio, solo aquellos estudiantes inscritos por el encargado y cuyo apoderado haya firmado la recepción del presente protocolo.
4. La lista de usuarios del servicio será informada a cada educadora y docente jefe de curso por el coordinador del servicio.
5. El servicio de transporte se realizará por año lectivo completo desde marzo a diciembre, salvo excepciones por fuerza mayor que impidan prestar adecuadamente el servicio (situación de salud del chofer, pane del bus, otros).
6. Toda situación que el apoderado quiera informar al establecimiento debe realizarlo de manera personal o exclusivamente a un número de teléfono que proporcionará el establecimiento. El horario para realizar llamados será exclusivamente de lunes a viernes en las mañanas de 06:00 a 17:00 horas.
7. Si el estudiante requiriera un cambio de recorrido, el apoderado debe solicitar esto al coordinador del servicio. Sin embargo, el cambio estará sujeto a la disponibilidad de cupos en el nuevo recorrido solicitado.
8. No se aceptarán cambios de paradero por situaciones particulares. Sin embargo, se puede solicitar el

cambio de paradero, siempre y cuando sea de manera definitiva y en el mismo recorrido que utiliza el estudiante.

9. Al término de la jornada escolar se determinará un sector para abordar el bus escolar, por lo que se asignará un(a) inspector(a) para velar por el orden y seguridad de los estudiantes que esperen la salida del recorrido correspondiente.
10. Si está determinado que el estudiante al terminar la jornada escolar debe ser recibido por su apoderado y al momento de llegar al paradero este no se encuentra, se procederá a devolver al estudiante al establecimiento. Acto seguido, se llamará al apoderado, el cual deberá acudir al establecimiento a buscar al estudiante.
11. Cualquier situación no contemplada en este protocolo, será resuelta por la dirección del establecimiento.

## **H. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS**

- I. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y de la asistente del bus escolar.
- J. Viajar en forma segura de acuerdo a normativas del establecimiento, tránsito y salud.
- K. No se consignará atrasado a clases, si el bus de movilización fue el causante de ello.
- L. Los estudiantes que cursen hasta 4to año básico deberán ser acercados al sector de embarque por la educadora, profesor(a), monitora de aula o TAP correspondiente.

## **I. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS**

1. Cumplir con las normas establecidas en este reglamento.
2. Utilizar el bus escolar exclusivamente en el recorrido que le corresponde.
3. Mantener una buena asistencia escolar (+ de 85%).
4. Acercarse inmediatamente después de la jornada escolar al sector en donde se aborde el bus de acercamiento.
5. Permanecer en el lugar de espera del bus escolar. Si el alumno al final de la jornada no se encuentra en el lugar establecido al momento que se aborda el respectivo bus, deberá el apoderado acercarse al establecimiento a retirar al estudiante.
6. Colaborar con el aseo y cuidado del bus.
7. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor, auxiliar de bus y transeúntes.
8. Acatar medidas de seguridad vial (uso obligatorio del cinturón de seguridad) y de COVID-19 establecidas en este protocolo.
9. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad, procurando siempre velar por su integridad física y la de los demás.
10. Ayudar a compañeros más pequeños en caso de que lo requieran.
11. No distraer la atención del conductor cuando el bus esté en movimiento.
12. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
13. Abordar y descender del bus exclusivamente en el paradero asignado.
14. No consumir alimentos y bebidas dentro del bus escolar.
15. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro del bus. En caso de ser sorprendido en estas conductas, se aplicará el reglamento de convivencia escolar.
16. Deben poner sus mochilas y pertenencias a los pies de su asiento o en las maletas y no ocupar el asiento contiguo.
17. Al descender del bus, deben recordar llevarse sus pertenencias (mochilas, trabajos, celulares, etc.). El establecimiento no se hace responsable de pertenencias que sean extraviadas por descuido de los estudiantes.
18. Durante el trayecto, no deben sacar las manos o cabeza por las ventanillas del bus.
19. Al finalizar la jornada escolar, mientras hacen espera del recorrido del bus correspondiente a su domicilio, se deben respetar las normas de convivencia escolar, ya que, este periodo se considera una extensión de la jornada escolar.

## **J. DEBERES DE LOS APODERADOS**

1. Informar al establecimiento en caso de cambiar de número telefónico.
2. Justificar ausencias escolares con respaldo médico u otro documento.
3. Reforzar en el hogar conductas de autocuidado del estudiante, como también reforzar valores como el respeto, tolerancia y fraternidad tan necesarias para la buena convivencia de todo grupo humano.
4. Encontrarse en el paradero 10 minutos antes a la hora asignada tanto en el inicio de la jornada, como al final de esta.

5. Informar toda situación urgente o emergente de manera telefónica o al WhatsApp a la auxiliar del bus, exclusivamente en horario que se ofrece el servicio (06:00 a 09:00 y de 14:15 a 17:00 horas).
6. Cada año, al momento de completar la ficha de la matrícula, debe informar su interés de seguir utilizando el servicio del bus de acercamiento.
7. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad vial, procurando siempre velar por su integridad física y la de sus estudiantes.
8. Embarcar y recibir a su(s) estudiante(s) cuando estos cursen hasta 6° año básico.
9. Si el apoderado requiere de manera excepcional que otro miembro de la familia reciba al estudiante al término de la jornada escolar, este último deberá presentar un poder simple otorgado por el apoderado indicando nombre y curso del alumno(a), nombre, Rut y firma del apoderado y de la persona que recibirá al estudiante.
10. Si el estudiante cursa entre 7° y 8° año básico y el apoderado requiere que el estudiante aborde y descienda del bus de manera autónoma, el apoderado deberá firmar una autorización, la cual lo hace responsable de cualquier suceso ocurrido antes del embarque al bus al inicio de la jornada y del trayecto del descenso del bus al domicilio al finalizar la jornada.
11. Dirigirse de forma respetuosa y cordial con la auxiliar y chofer del bus, de igual forma, con los funcionarios encargados del servicio de movilización.
12. En caso que el estudiante realice un daño material en el bus escolar, el apoderado deberá hacerse responsable y reponer el daño causado.

#### **K. DEBERES DEL CHOFER DEL BUS**

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con apoderados, estudiantes y el personal de la escuela.
2. Debe mantener la máquina detenida hasta que suban todos los estudiantes que transporta. Como también permanecer en el bus por motivos de seguridad.
3. Mantener el aseo y cuidado del bus.
4. Cuando un estudiante deba esperar a su apoderado y este no se encuentre en el paradero, el conductor debe volver con el estudiante a la escuela para que el departamento de inspectoría coordine con su apoderado su posterior retiro.
5. El conductor para dar inicio a su recorrido, debe verificar que los estudiantes estén correctamente sentados, con su cinturón de seguridad.
6. Antes de iniciar su recorrido debe cerrar las puertas del bus.
7. Está prohibido fumar y/o consumir alimentos dentro del bus.
8. No debe conversar con los alumnos. Ni hacer uso de su celular durante la conducción.

#### **M. DEBERES DEL AUXILIAR DEL BUS**

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con apoderados, estudiantes y el personal de la escuela.
2. Controlar el registro de los alumnos y contabilizarlos para verificar que no falte ninguno antes de comenzar el recorrido.
3. Al inicio de la jornada debe recibir en la puerta del bus a los alumnos que aborden.
4. Al finalizar la jornada debe acercarse al sector de espera y dirigir a los estudiantes al bus.
5. Preocuparse del comportamiento y seguridad durante el trayecto.
6. Asegurarse que todos los estudiantes tengan el cinturón de seguridad debidamente ajustado.
7. Atender el celular en casos de emergencias cuando el bus esté en recorrido.
9. Colaborar con la mantención del aseo y cuidado del bus.
10. Al término de cada recorrido, verificar que ningún alumno se quede al interior del bus.
11. Al término de cada recorrido revisar el bus y entregar en el departamento de inspectoría todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrado que hayan dejado los alumnos.
8. Tener especial cuidado para que los estudiantes sean recibidos por sus respectivos apoderados o persona autorizada por escrito (poder simple).
9. No permitirá que un estudiante se baje en lugares que no sea el paradero establecido.
10. Cada día deberá registrar en la bitácora del bus, las novedades que ocurran en los recorridos, como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, tratos irrespetuosos, etc. E informar por escrito al inspector general aquellas situaciones que sean faltas gravísimas afecten la seguridad y convivencia al interior del bus.

#### **N. CATEGORIZACIÓN DE FALTAS DURANTE EL USO DEL SERVICIO**

##### **Faltas leves:**

1. No hacer uso del bus de acercamiento de ida y vuelta diariamente, es decir, asistir o retirarse del establecimiento por medios propios sin el aviso oportuno del apoderado.
2. No encontrarse en el paradero en la hora establecida, tanto al inicio como al final de la jornada.
3. Levantarse o cambiarse de asiento sin autorización.
4. Comer o beber alimentos/bebidas dentro del bus.
5. No encontrarse después de la jornada en el lugar de espera al momento de abordar el bus correspondiente.

#### **Faltas graves:**

1. Decir groserías al interior del bus.
2. Promover el desorden o la violencia durante el uso del servicio.
3. Realizar destrozos o rayados al interior del bus.
4. Acumular 3 faltas leves.
5. Molestar a pares al interior del bus (Insultar, poner sobrenombres, hacer bromas, empujar, escupir, estruirl pertenencias ajenas).
6. Hacer uso del bus en un recorrido no asignado.
7. Tomar fotografías o grabar sin consentimiento de pares y autorización del chofer y/o auxiliar del bus.
8. Publicar videos o presentar “en vivo” en redes sociales durante el uso del bus escolar.
9. Distraer la atención del chofer mientras el bus este en movimiento.
10. Mantener ausentismo escolar injustificado y menor al 85% de asistencia promedio.

#### **Faltas gravísimas:**

1. Pelear a golpes durante el uso del servicio.
2. Realizar cualquier acción de índole delictiva, tales como robo, porte de drogas o arma blanca, etc.
3. Realizar acciones que se consideren conductas de abuso sexual (tomar fotografías o videos sin consentimiento y especialmente en partes íntimas de compañeros), realizar tocaciones deshonestas, tener un vocabulario sexualizado, mostrar contenido sexual a otros compañeros (imágenes y/o videos).
4. Agredir verbal o físicamente al chofer o auxiliar del bus escolar, esto incluye a apoderados.

### **O. SANSIONES A LOS ESTUDIANTES QUE COMETEN FALTAS DURANTE EL USO DEL SERVICIO.**

El comportamiento durante el uso del servicio del bus será sancionado exclusivamente por inspectoría general de acuerdo a informe emanado por el chofer y/o auxiliar o el registro en la bitácora, de acuerdo a la gravedad de la falta:

#### **Faltas Leves:**

1. Amonestación verbal al estudiante, debiendo la auxiliar del bus dejar constancia en la bitácora de la hoja de observaciones del estudiante.
2. Cuando el estudiante reitere en 3 ocasiones una falta leve, se citará al apoderado para entregar una amonestación escrita.
3. Si el estudiante persiste en mantener faltas leves, se podrá suspender el uso del servicio.

#### **Faltas Graves:**

1. Amonestación verbal al estudiante y citación al apoderado para realizar una amonestación por escrito.
2. Si el estudiante reitera una falta grave, se podrá suspender el uso del servicio.
3. Se puede determinar cambio de apoderado.

#### **Faltas gravísimas**

1. Suspensión temporal del uso del servicio mientras duré la investigación.
2. Citación de apoderado para entregar amonestación por escrito.
3. Se puede determinar la suspensión definitiva del servicio del bus escolar.
4. Se puede determinar cambio de apoderado.
5. Se aplicarán otras sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar, tales como denuncias en carabineros, PDI o Fiscalía, solicitudes de medida de protección al tribunal de familia, entre otras.

### **P. DE LAS SALIDAS A TERRENO.**

1. Estas pueden ser de carácter educativo, cultural, social, deportivo o recreativo.
2. Las salidas son autorizadas únicamente por la dirección del establecimiento.

3. La educadora, el docente o el profesional que quiera salir a terreno con un curso o grupo de estudiantes debe informar de manera personal o por correo electrónico al Inspector General la intención de realizar una salida a terreno especificando el objetivo de la salida, el día, horarios de ida y de regreso y los estudiantes que participarán en la actividad.
4. Las solicitudes deben realizarse con al menos 15 días de anticipación al Inspector General, quien informará a dirección y al jefe de UTP. Si se aprueba la salida, será el departamento de inspectoría el que coordine el bus escolar.
5. En toda salida a terreno, los estudiantes deben presentar la autorización escrita y firmada por el apoderado, de lo contrario estarán impedidos de salir del establecimiento.
6. El docente encargado de la salida a terreno, será el responsable de distribuir y retirar las autorizaciones, las cuales debe entregar un día antes al departamento de inspectoría adjuntando una lista con los estudiantes y sus respectivos cursos.
7. El docente siempre debe portar la nómina de estudiantes con los respectivos teléfonos de los apoderados, afín de poder comunicarse con ellos, ante una situación de emergencia.
8. En toda salida a terreno, el estudiante debe asistir obligatoriamente con su uniforme o buzo escolar.
9. Para las salidas a terreno se aplicarán el reglamento interno y el reglamento de convivencia escolar.

# PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS DEL BUS ESCOLAR

## PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Son participantes de este plan la directora del establecimiento, el conductor y la asistente del bus escolar, los funcionarios encomendados en apoyo a la emergencia, carabineros y red asistencial de emergencia (ambulancia-bomberos).

## DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

El bus escolar de la escuela América realiza 4 recorridos previo y posterior a la jornada escolar, los cuales se encuentran descritos en el “Reglamento del bus de acercamiento de la escuela América”.

## ALARMA

### ¿Cuándo se activa la Alarma?

Se activa posterior a cualquier emergencia que afectase al bus escolar.

### ¿Quién dará la Alarma?

La alarma la dará el conductor del bus escolar o en su defecto la auxiliar del bus.

## PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

### MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

1. El bus deberá tener su documentación al día, tener un mantenimiento general periódico y contar con equipo de carretera y botiquín de primeros auxilios.
2. El conductor y la asistente del bus deben estar capacitados en atención de primeros auxilios.
3. El conductor debe mantener una actitud de manejo a la defensiva.
4. El conductor y la asistente del bus deben llevar un listado actualizado de los números de teléfono y direcciones de todos los usuarios del bus escolar.
5. El pasillo del bus escolar debe permanecer limpio y sin bultos u obstáculos.
6. Es carácter obligatorio utilizar cinturón de seguridad.
7. El bus no debe llevar estudiantes de pie o sentados juntos en un mismo asiento.
8. Los estudiantes deben cumplir con las normas del “Protocolo del servicio del bus de acercamiento escolar”.
9. Este manual debe ser entregado a cada familia beneficiaria del servicio.

### PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

1. El conductor y la auxiliar del bus de encontrarse ilesos deben mantener la calma y tranquilizar a los alumnos(as).
2. El conductor y/o la auxiliar debe realizar el catastro de los alumnos(as) que están con heridas.
3. El conductor debe llamar al director del establecimiento para comunicarle la situación; informar su ubicación, la cantidad y nombre de estudiantes que se encuentran en el bus, el estado de salud de la auxiliar, de él y de los estudiantes.
4. El conductor es el único autorizado a bajar del bus escolar, por lo que los estudiantes deben quedarse siempre dentro del bus escolar en compañía de la auxiliar.
5. De acuerdo a las características del accidente el director determinará la cantidad de funcionarios que enviará al lugar del accidente.
6. En caso de un accidente muy leve, en donde solo haya obtenido daños el bus escolar, el departamento de inspectoría y todo funcionario(a) que se encuentre disponible en el establecimiento debe colaborar con el llamado a las familias para explicar la situación y la demora en la llegada del bus escolar.
7. El o los funcionarios que asistan al lugar del accidente, deben colaborar en la entrega de estudiantes a los apoderados y la coordinación con los organismos de seguridad y salud.
8. En caso de que el bus se vea afectado directamente por un choque, y aunque no se observen daños visibles en los estudiantes, igualmente se derivará a un centro de asistencia médica.
9. En todo caso, de encontrarse bien el conductor, la auxiliar, deberán permanecer en el lugar hasta que el último estudiante sea retirado por su apoderado.

## a) PROCEDIMIENTO ANTE PANNE DEL BUS.

1. El conductor debe encender las luces de seguridad del bus escolar.
2. El conductor es el único autorizado para bajar del bus escolar y debe colocar señaléticas (conos, reflectantes) para que otros vehículos tengan precaución.
3. El conductor y/o el auxiliar del bus deberán informar la situación al inspector general y a la dirección del establecimiento.
4. Dirección solicitará al servicio local la posibilidad de enviar al lugar un bus de reemplazo.
5. De no poder concretar el punto anterior, el departamento de inspectoría coordinará los llamados telefónicos para que las familias afectadas puedan acercarse al bus a retirar a sus estudiantes.

## b) PROCEDIMIENTO ANTE SISMOS DURANTE EL TRAYECTO

### Durante un sismo

1. El conductor debe disminuir la velocidad lentamente y detenerse en lugar amplio a un costado de la vía en donde sea posible seguir el movimiento telúrico. Debe alejarse de cables eléctricos, postes, puentes, edificios con ventanales de vidrio, arboles, laderas con posibles desprendimientos de roca y cualquier otro elemento que pueda caer sobre el bus escolar.
2. Si no es posible detenerse a un costado de la pista o carretera, debe disminuir su velocidad lentamente y mantener una velocidad constante.

### Posterior al sismo

1. El conductor debe encender las luces de seguridad del bus escolar.
2. Si el bus se encuentra en zona de inundación, debe dirigirse a la zona de seguridad ante la posible emergencia de tsunami.
3. La auxiliar del bus escolar debe contactar al establecimiento para informar su ubicación, la cantidad y nombre de estudiantes que se encuentran en el bus, el estado de salud del conductor, de ella y de los estudiantes.
4. El conductor es el único autorizado a bajar del bus escolar.
5. La auxiliar del bus debe mantener la calma y controlar a los estudiantes (pedir a apoyos de cursos mayores que se encuentren estables emocionalmente).
6. El conductor debe manejar a baja velocidad y extremar las medidas de precaución, dado que los semáforos pueden estar dañados, podría haber obstáculos, accidentes o grietas en el camino.
7. Si por alguno de los motivos mencionados el conductor debe desviar su recorrido, podrá hacerlo informando de ello a dirección o a inspector general. Este último coordinará el contacto telefónico con las familias que se vean afectadas.
8. El conductor debe mantener la radio del bus encendida para conocer posibles desvíos, atochamiento de autos, etc.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Asegurar que se cumplan las medidas preventivas expresas en este protocolo	Directora Conductor del bus
Asegurar la integridad de los niños y niñas que ocupan el servicio hasta que termine la emergencia.	Conductor del bus Auxiliar del bus
Difusión de este protocolo	Inspectoría General
Comunicación y entrega de información a familias	Inspectoría General
Evaluación del plan de respuesta	Directora Comité PISE

## ANEXO

### Estimado Apoderado:

Junto con saludarlo, estamos muy contentos de poder facilitar el traslado de algunos de nuestros estudiantes que sabemos que requieren de todos nuestros esfuerzos para asegurar la asistencia escolar. Es por esto que le solicitamos completar la siguiente “CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PROTOCOLO DEL BUS DE ACERCAMIENTO 2023” del SERVICIO DE TRANSPORTE.

Este documento acredita que usted toma conocimientos de las exigencias y compromisos que requerimos del adulto responsable y del estudiante beneficiario en relación al buen uso del servicio del bus escolar. Finalmente, es importante decir, que completar este documento es de carácter obligatorio, ya que, es un instrumento que permite resguardar la integridad de cada uno de los estudiantes beneficiarios.

Agradecidos de antemano por su compromiso, Inspectoría General.

### CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PROTOCOLO DEL BUS DE ACERCAMIENTO.

Mediante el presente documento, yo

Nombre del apoderado(a)

\_\_\_\_\_, apoderado del alumno(a)

Nombre del estudiante

\_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, quiero dejar

constancia que **RECIBÍ EL PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR 2023**. Asimismo, me comprometo a cumplir con las condiciones que ahí se estipulan.

**Recorrido asignado:**

Firma

N° documento de identidad: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Arica, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

*NOTA: Si usted tiene más de un estudiante a su cargo, debe completar una “Constancia” por cada uno de los estudiantes.*