



**REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE ANGOL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA ANGOL  
AÑO 2022**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
NORMATIVA VIGENTE.....	8-10
ORGANIGRAMA.....	11
TÍTULO I FUNDAMENTACIÓN.....	12
TÍTULO II DEFINICIONES.....	12-13
TÍTULO III DE LOS OBJETIVOS QUE NORMAN LA CONVIVENCIA.....	13-14
TÍTULO IV DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	14-16
TÍTULO V DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD/FAENA.....	16-18
TÍTULO VI DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.....	18-24
TÍTULO VII DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	25-27
TÍTULO VIII DE LA MATRICULA.....	27
TÍTULO IX DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	27-29
TÍTULO X DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	29
TÍTULO XI DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA...	30
DERECHOS.....	30-35
DEBERES.....	36-50
TÍTULO XII DE LA PREVENCIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	50-52
TÍTULO XIII DEL DEBIDO PROCESO.....	52
TÍTULO XIV DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	52
FALTAS LEVES.....	52-53
FALTAS GRAVES.....	53-54
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	54-55
TÍTULO XV DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.....	56
TÍTULO XVI DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	56
TÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.....	57-63
TÍTULO XVIII DEL RECURSO DE APELACIÓN.....	63
TÍTULO XIX DE LAS ESTRATEGIAS DE APOYO.....	63-64
TÍTULO XX DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DE ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS.....	65-67
TÍTULO XXI DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....	67-68
TÍTULO XXII DE LOS VÍNCULOS CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	68
TÍTULO XXIII DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	68-71
TÍTULO XXIV DE LOS PASEOS DE FIN DE AÑO Y GIRAS DE ESTUDIO.....	71-72
TÍTULO XXV CONSIDERACIONES FINALES.....	72
APARTADO          REGLAMENTO          INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL PARVULARIO.....	73
TÍTULO I MARCO NORMATIVO.....	74-75
TÍTULO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	75-78
TÍTULO III DE LOS APODERADOS/AS.....	78-79
TÍTULO IV DEL ORGANIGRAMA.....	79-80
TÍTULO V DEL HORARIO DEL PERSONAL.....	80
TÍTULO VI DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN.....	80-81
TÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES.....	81
TÍTULO VIII DE LAS RELIGIONES Y CREENCIAS.....	81-82
TÍTULO IX DE LAS CELEBRACIONES.....	82
TÍTULO X DE LOS OBJETOS DE VALOR.....	82

TÍTULO XI DE LA HIGIENE Y SALUD.....	82-85
TÍTULO XII DE LA SEGURIDAD.....	85-87
TÍTULO XIII DE LAS SALIDAD PEDAGÓGICAS.....	87-88
TÍTULO XIV DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO.....	87
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN NIVEL PARVULARIO.....	88-89
PROTOCOLO N° 1. DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES EN EL NIVEL PARVULARIO.....	89
PROTOCOLO N° 2 DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	90-91
PROTOCOLO N°3 EN CASO DE SUGERENCIAS, CONSULTAS Y/O DISCONFORMIDADES.....	91-92
PROTOCOLO N° 4 DE AGRESIONES VERBALES O FÍSICAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES HACIA EL PERSONAL DEL NIVEL, POR PARTE DE APODERADOS/AS, PADRES O TERCEROS.....	91-92
PROTOCOLO N°5 DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (ver en apartado de protocolos N°1 p. 122).....	92
PROTOCOLO N°6 DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL (ver en apartado de protocolos N°2. p 132).....	92
PROTOCOLO N° 7 DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES.....	92
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECCIOSAS....	92-96
NEUMONIA.....	96-97
<i>ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES</i> .....	97-104
<i>ENFERMEDADES DE LA PIEL</i> .....	104-108
<i>OTRAS ENFERMEDADES</i> .....	108-109
PROTOCOLO N° 8 PARA SALIDAS A TERRENO.....	109-110
PROTOCOLO N° 9 TRASLADO DE AULA DE LOS PARVULOS/AS.....	110
PROTOCOLO N° 10 ORIENTACIONES PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL NIVEL PARVULARIO.....	110
PROTOCOLO N° 10 DE ACCIÓN EN SITUACIÓN DE MUDA CASOS EXCEPCIONALES.....	110-111
PLAN DE ACCIÓN DE RIESGOS NIVEL PARVULARIO.....	111-115
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN EN TODOS LOS NIVELES DEL COLEGIO.....	116- 119
1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....	120-127
2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL).....	120-127
2.1- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.....	128-147
2.2- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	148-149

<b>2.3. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES.....</b>	<b>150-152</b>
<b>2.3.1. PROCEDIMIENTO ANTE JUEGOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS DE EDADES SIMILARES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>153-155</b>
<b>2.3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE UN HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL ACOMPAÑADO DE UNA CONDUCTA SEXUAL EXPLÍCITA, CON CARÁCTER DE ABUSIVA Y/O VIOLENTA.....</b>	<b>155-158</b>
- ANEXO RESUMEN GRÁFICO ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.....	159
- ANEXO RESUMEN GRÁFICO ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL... 160	160
- ANEXO RESUMEN GRÁFICO ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) ENTRE PARES.....	161
<b>3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>162-168</b>
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONSUMO DE ALCOHOL.....	169
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS O TABACO.....	170
<b>4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....</b>	<b>171-179</b>
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLAR Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	180
<b>5.- PROTOCOLO PARA LAS REGULACIONES DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO.....</b>	<b>181-185</b>
<b>6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>186-190</b>
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	191
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING.....	192
<b>6.1.- PROTOCOLO DE CIBERBULLYING.....</b>	<b>193-199</b>
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	200

RESUMEN GRÁFICO FASE DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE CIBERBULLYING.....	201
6.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE ADULTOS.....	202-208
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS.....	209
7.- PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO Y ARMA BLANCA.....	210-211
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE ALGÚN ESTUDIANTE O ADULTO PORTE ARMA DE FUEGO.....	212
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE USO DE ARMA BLANCA.....	213
8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO (LEY 21.128, AULA SEGURA).....	214
9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.....	215-219
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN D ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.....	220
10.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA.....	221-239
11.- PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	240-243
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	244
12.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE CRISIS EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.....	245-249
13.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CRISIS.....	250-253
RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE CRISIS.....	254
14.- PROTOCOLO DE FUMIGACIÓN SANITIZACIÓN O DESINFECCIÓN.....	255
15.- PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES.....	256-260
16.- PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS.....	261
17.- PROTOCOLO PARA REALIZAR UN JEANS DAY.....	262-263

<b>18.- PROTOCOLO DE ENTREVISTAS APODERADOS Y/ O ESTUDIANTES.....</b>	<b>264</b>
<b>19.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO. (RESPONSABLE, ENFERMERA, PROFESOR JEFE, TRABAJADORA SOCIAL Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN).....</b>	<b>265-266</b>
<b>20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN QUE REGULA LA ASISTENCIA A TALLERES EXTRA PROGRAMÁTICOS.....</b>	<b>267</b>
<b>21.- PROTOCOLO EN CUANTO AL USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y/O MEDIOS SOCIALES DE INTERNET.....</b>	<b>268</b>
<b>22.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA MANIPULACIÓN DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS.....</b>	<b>269-270</b>
<b>23.- PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO PARA LA EDUCACIÓN REMOTA EN CLASES ONLINE.....</b>	<b>271-275</b>
<b>24. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS EN EL SECTOR.....</b>	<b>276-281</b>
<b>PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA.....</b>	<b>282-303</b>
- <b>PLAN DE RETORNO SEGURO COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA.....</b>	<b>303-312</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>313-315</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>316-324</b>

## INTRODUCCIÓN

En el convivir diario con los demás, ha surgido en el ser humano la necesidad de establecer lineamientos y prácticas de acción que normen y regulen sus propios intereses y los de la comunidad, con el fin de regularizar las conductas y ejercer una labor con ética, basado en principios morales, religiosos, sociales y legales. El colegio como formador social, tiene la flexibilidad de adaptarse a los continuos cambios globales que van surgiendo en nuestra sociedad, con el propósito de proveer una educación de calidad y acorde a los nuevos desafíos del medio.

Entre los lineamientos generales para el desarrollo de la gestión formativa del colegio, surge la necesidad de alcanzar un clima de convivencia armónico, para optimizar y alcanzar un proceso de enseñanza aprendizaje; que generen el desarrollo de actitudes que tiendan a la formación de personas íntegras, creativas, con iniciativa y capaces de asumir desafíos para la construcción de un desarrollo pleno.

De acuerdo a lo anterior surge la necesidad de formular un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que entregue normativas acerca de los deberes y derechos de los distintos integrantes que pertenecen a la Comunidad Educativa.

El colegio al educar debe inculcar la formación y refuerzo de hábitos y modos de actuar que permitan una adecuada interacción con sus pares, educadores y adultos significativos, en un marco respetuoso y armónico. Asimismo debe fomentar valores fundamentales como, respeto, responsabilidad, honradez, honestidad, empatía, solidaridad, tolerancia, compañerismo, entre otros.

Por tanto, el Colegio Diego Dublé Urrutia de Angol, en su Proyecto Educativo señala como:

### **VISIÓN:**

Comunidad educativa acogedora, que desarrolle armónicamente las necesidades físicas, valóricas, afectivas e intelectuales de los estudiantes; promoviendo la participación crítica para una sociedad humanista, democrática y con visión de futuro, respetuosos de sus tradiciones, de la diversidad cultural universal, responsables de su entorno, promoviendo la superación personal en los ámbitos intelectuales, éticos y sociales para alcanzar la excelencia académica.

### **MISIÓN:**

La misión del Colegio Diego Dublé Urrutia es proveer aprendizajes en los ámbitos cognitivos, sociales y emocionales para formar personas con valores como respeto, responsabilidad y solidaridad; que desarrollen habilidades asociadas al razonamiento, pensamiento crítico, creativo y divergente establecido en las Bases Curriculares; mediante un enfoque pedagógico sociocognitivo.

Del mismo modo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar pretende prevenir y fortalecer la Convivencia Escolar, reflejando las normas y Políticas Públicas actuales asociadas a la educación del país, que faciliten el logro de los objetivos y metas para el beneficio de nuestros estudiantes.

**La Elaboración Del Presente Reglamento Está Basado En La Siguiete Normativa Vigente:**

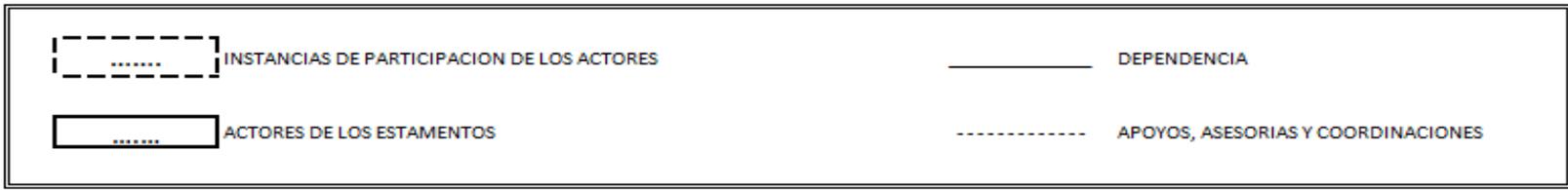
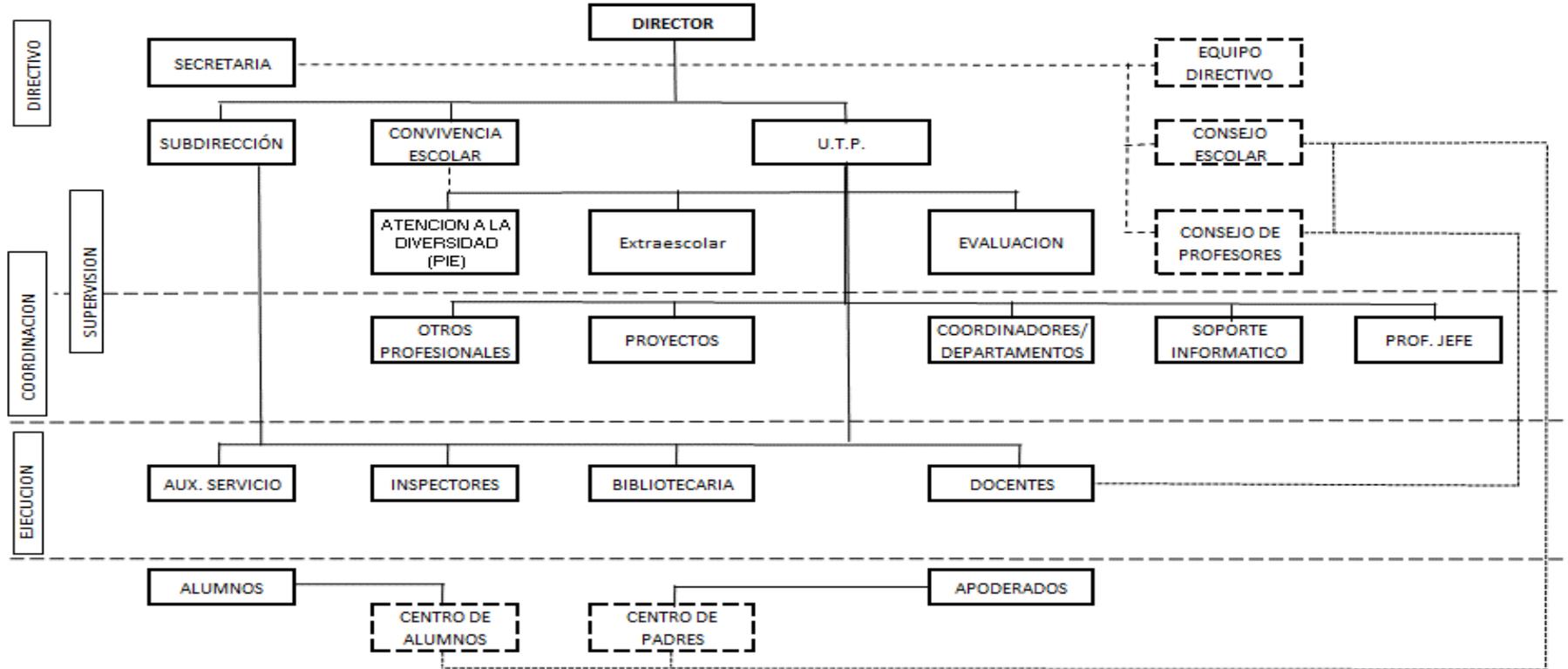
- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)
- 4) Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N° 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).

- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio der Educación, que 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 (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO.)
- 16) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 17) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 18) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 19) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 20) Decreto Supremo N° 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 21) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 22) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 23) Circular N° 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

- 24) Ordinario N° 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 25) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 26) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 27) Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 28) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 29) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 30) Circular N° 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- 31) Decreto 67 de 2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación.
- 32) Ley N° 21.128, Aula Segura.
- 33) Ley N° 21.220, modifica el código del trabajo en materia de trabajo a distancia.
- 34) Circular N° 559, que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.

# ORGANIGRAMA

NIVELES



## TÍTULO I

### FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar regirá el funcionamiento de los diversos estamentos del Colegio Diego Dublé Urrutia de la ciudad de Angol, con sus propósitos educativos y de proyección social propendente a elevar la calidad de la educación en procura de la formación integral de los estudiantes y del perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

Además, este manual pretende prevenir y fortalecer un clima escolar propicio para el desarrollo de habilidades en todos los estamentos, conviviendo pacíficamente, y en consecuencia con las Políticas Públicas actuales, en beneficio de una educación pertinente y de calidad con igualdad de derechos para todos los miembros de la comunidad escolar.

El Colegio Diego Dublé Urrutia, entiende la convivencia escolar como el proceso de coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que propende una interrelación adecuada entre los diferentes actores del establecimiento educativo y propicia un adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales. Además, la convivencia es un fenómeno social, cotidiano, dinámico y complejo, que se vive día a día entre los diferentes actores de la comunidad educativa, quienes comparten un ambiente que va creando y recreando su propia cultura institucional. Convivir pacíficamente es un derecho y un deber que tienen todas las personas y su fundamento principal es la dignidad y el respeto que todas las partes se deben; es un aprendizaje que contribuye al proceso educacional donde exista tolerancia y estrategias de resolución de conflictos.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un conjunto de normas y disposiciones que ayudan a convivir de manera armónica para lograr el cumplimiento de metas y objetivos, a través del aprendizaje y la formación; orientando las prácticas y formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia.

## TÍTULO II

### DEFINICIONES

- **Comunidad escolar:** Se entiende por Comunidad Escolar a todo el personal, padres y/o apoderados y los/las estudiantes, quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.
- **Convivencia escolar:** De acuerdo al documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado del Ministerio Educación, la Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve

expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, el trayecto en buses de la escuela, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, Reuniones de Padres y Apoderados(as), entre otros.

• **Sana convivencia escolar:** Según la Política de Convivencia Escolar, la sana convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, contribuye a un proceso educativo e implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Según la Ley 20.536 (Violencia Escolar) la buena convivencia escolar se entiende 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 estudiantes”.

De acuerdo a lo expuesto en el documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, del Ministerio de Educación (2016), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas. A saber:

- **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
- **Violencia:** Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia.
- **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesto/a, de forma frecuente y durante un período de tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

### TÍTULO III

#### DE LOS OBJETIVOS QUE NORMAN LA CONVIVENCIA

##### **Art. 1. Objetivo General:**

Favorecer y fomentar acciones que construyan una sana convivencia escolar, participativa, inclusiva y democrática que permita el desarrollo y formación integral, a través de los aspectos

académicos, personales, sociales y espirituales entre todos los integrantes de la comunidad educativa Colegio Diego Dublé Urrutia, con un enfoque formativo y de derechos.

**Art. 2. Objetivos Específicos:**

- Propender a la internalización de los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo (Respeto, Responsabilidad y Solidaridad) como base para un comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.
- Lograr en los/las estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los/las estudiantes.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los/las estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismo y que ayude a cada estudiante a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, los que deberán favorecer el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas pedagógicas.

## **TÍTULO IV**

### **DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 3. De Su Definición:** El comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento.

**Art. 4. De Sus Integrantes:** El Comité de Convivencia Escolar, está integrado por: El/la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, quien la preside y representa.

- Encargado de Convivencia Escolar: Psicóloga Carolina Danilet Lagos Acuña.
- Director: Eduardo Enrique Morales Sanhueza.
- Subdirector: Jessenia Andrea Vidal Isla.
- Asistentes Sociales: María Lourdes Fonseca Ureta y Ximena Loreto Luengo Jiménez.

- Docentes: Rachel Adriana Vargas Gubernatti; Cecilia Díaz Toloza, Nadia Andrea Abello Ronda, Rosa Emilia Arriagada Aguilera, María José Pérez Ponce, Hugo Arnoldo Manzano Cabezas y María Elena Araya Cerda.

- Asistente de la Educación: Flavio Nicolás Sepúlveda Troncoso, Marcela Andrea Astete Droguett, Gonzalo Andrés Salas Salgado, Rubén Alejandro Castro Alegría y Soledad Alejandra Arriagada Salgado.

**Art. 5. De Sus Objetivos:**

- Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.

- Determinar qué estudiantes precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.

- Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este Reglamento.

- Mantener informada permanentemente a la dirección sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar y asesorarla en la toma de decisiones.

- Contar con disponibilidad para que cualquier miembro del equipo logre acoger sugerencias y/o reclamos **mediante documento escrito**, tomando en cuenta las valiosas opiniones de las personas de la comunidad educativa en lo que respecta a la convivencia escolar, a fin de que sean presentadas y evaluadas en las reuniones del equipo para mejorar la formación integral.

**Art. 6. Del Funcionamiento Del Comité De Convivencia:**

-El equipo de Convivencia Escolar es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y tiene un(a) Secretario(a) para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.

- Sesionará mensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.

- Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar. Después de cada sesión, el/la encargado del equipo informará a los profesores jefes, de asignaturas y apoderados(as) sobre los estudiantes que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.

- El encargado del comité debe informar en cada sesión del estado de avance del trabajo con casos que hayan faltado al reglamento y de nuevos estudiantes que presentan dificultades en algún ámbito de la convivencia escolar.

- El encargado del comité debe sesionar en conjunto con los profesores de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.

- El encargado del comité podrá reunirse con el Consejo Escolar, Centro de estudiantes y/o el Centro General de Padres, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y cuando alguna situación especial, relacionada con ésta, lo amerite.

- Anualmente se realizará una sesión con el objetivo de revisar las normas del reglamento interno y los procedimientos de difusión para que la comunidad escolar participe de su elaboración, recepción de sugerencias y/o aprobación.

## **TÍTULO V**

### **DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD/FAENA**

Según Manual de Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad/Faena, debe orientar todas las acciones hacia la formación de valores preventivos al interior de la Organización, y lograr con ello, identificar, influir y proponer soluciones frente a los diferentes riesgos presentes en los lugares de trabajo que puedan afectar tanto a las personas como a los recursos de la empresa, el medio ambiente y la comunidad.

**Art. 7. De su Definición:** Es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado administrativamente para que:

- Se detecten y evalúen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales inherentes a los procesos, equipos e instalaciones particulares de cada empresa.
- Se adopten acuerdos razonables respecto a las medidas técnicas y administrativas factibles de aplicar para su eliminación y/o control del riesgo.

**Art. 8. De sus Funciones:** De acuerdo a la legislación vigente se establece que las funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad /Faena son las siguientes:

- Asesorar e instruir a los trabajadores/as para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores/as, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, mediante la aplicación y control del programa de prevención de riesgos del Comité.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador/a.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir con esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena, bajo el control y dirección de dichos organismos.
- Cumplir las demás funciones que le encomiende el organismo administrador.

**Art. 9. De la Conformación Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:**

- Representante de la empresa, el empleador es quien designa tres representantes titulares y tres suplentes.
- Representante de los trabajadores/as, se eligen por votación secreta y directa. El voto debe ser por escrito.

#### **Art. 10. De la Elección de Sus Integrantes:**

El empleador designa a sus representantes informando los nombres a los trabajadores y a la Inspección del Trabajo 15 días antes de la fecha en que cesen sus funciones el Comité Paritario que deba renovarse.

- Para elegir a los representantes de los trabajadores y trabajadoras se hace un llamado a elección, con 15 días de anticipación a la fecha de votación, situando avisos para que participen los trabajadores.
- La elección se debe realizar con una anticipación no inferior a cinco días de la fecha en que terminan las funciones el Comité anterior. Se debe levantar un acta de la votación en triplicado (ver anexos nº1, 2 y 3).
- El Comité elegirá dentro de los miembros titulares, excluyendo al experto en prevención de riesgos, un presidente y un secretario.
- Sólo se podrá reemplazar a los titulares por un suplente una vez constituido el nuevo Comité Paritario y en la medida que los titulares:
  - a. No asistan a dos reuniones seguidas sin causa justificada.
  - b. Dejen de prestar servicios a la empresa.

Se consideran elegidos titulares aquellos trabajadores que obtengan las tres más altas mayorías; y como suplentes, los tres que sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se dirime por sorteo.

**¿Quiénes pueden ser elegidos representantes de los trabajadores?** Puede ser elegida toda persona vinculada preferentemente a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria, empresa o faena donde se deba constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad/Faena y que cumpla con los siguientes requisitos:

- Tener más de 18 años de edad. Saber leer y escribir.
- Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal, agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
- Acreditar haber asistido al curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por algún organismo del sector público de salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; o prestar o haber prestado

servicios en el departamento de prevención de riesgos profesionales de la empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

**Art. 11. De los integrantes elegidos Año 2022:**

Presidente: Docente Hugo Arnoldo Manzano Cabezas.

Secretaria: Asistente de la Educación, Sr. Jorge Gustavo Fuentealba Molina.

Comisión de Inspección y Observación: Docente Rodrigo Moises Caamaño Saavedra. Asistente Deniz Maldonado Riffo.

Comisión de Capacitación y Difusión: Docente Hugo Arnoldo Manzano Cabezas, Asistente de la educación, Juan Carlos Sepúlveda Bustos.

Comisión investigación de accidentes: Asistentes Flavio Nicolás Sepúlveda Troncoso y Sr. Jorge Gustavo Fuentealba Molina.

Comisión de Ausentismo: Asistente Paloma Carrillo Aguayo y Claudia Contreras Maldonado.

## **TÍTULO VI**

### **DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

**Art. 12. De la implementación del Programa:**

La implementación del Programa de Integración Escolar (en adelante P.I.E.), nace de la necesidad de atender a los/las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) por este motivo se realizará periódicamente una evaluación sobre la calidad del proceso de Integración Educativa, estableciendo las adecuaciones curriculares correspondientes, por lo tanto, se espera que los resultados sean cada vez más eficientes; ya que el Estado está implementando recursos para lograr los resultados esperados de los proyectos P.I.E.

El programa plantea el fortalecimiento de la educación especial, principalmente de la detección y funcionamiento de los servicios que la conforman para ofrecer una atención educativa de calidad a los niños y niñas con N.E.E. asociadas a una discapacidad, con actitudes sobresalientes o con otros factores; actualización del personal con la finalidad de propiciar las herramientas que le permitan dar una respuesta educativa adecuada a las necesidades que presentan los niños y niñas con necesidades educativas especiales, asociadas a una discapacidad. La ampliación de su cobertura es para atender a los/as estudiantes con necesidades educativas especiales.

El programa pretende potenciar a los/las estudiantes con N.E.E en cuanto a las atenciones necesarias para posibilitar el acceso al currículum, contribuyendo a que logren el máximo de su desarrollo

personal y social. De manera de poder brindarles el apoyo específico en las áreas que presenten mayores dificultades, así también otorgarles una formación integral.

Asimismo el P.I.E. realiza su trabajo en coordinación con el equipo de profesores, trabajando hacia un fin en común y de modo multidisciplinario.

Los recursos del programa servirán de apoyo a todos los sectores de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la oferta pedagógica, potenciando la capacidad para educar adecuadamente a los/las estudiantes, independientemente de sus condiciones personales o de otro tipo.

Además el programa fomenta la participación de los padres en todo lo que implica la educación de sus hijos/as, puesto que ellos cumplen un rol fundamental en el aprendizaje.

El proceso de inclusión debe verse como una interacción que se genera en el respeto hacia las diferencias individuales y las condiciones de participación desde una perspectiva de igualdad y equiparación de oportunidades sociales, cualquiera que sean los valores culturales, raza, sexo, edad y condición de el/la estudiante o grupo de ellos, es decir, para el Colegio Diego Dublé Urrutia, es necesario, llevar a cabo procesos de concientización que lleven a comprender y a asegurar que cada estudiante comprenda que siempre hay alguien que le escucha y le entiende; no necesariamente que le enseñe, pero sí que le comprenda. Por lo tanto, la integración educativa y escolar está relacionada con la inclusión a la educación básica regular de todas las personas independientemente de sus condiciones; de esta manera, la decisión de si las personas se ven involucrados en procesos de intervención o acción correctiva, o participan de un modelo educativo, corresponde a la familia, los profesores y la comunidad educativa a la cual pertenecen.

#### **Art.13. De sus Definiciones:**

• **Necesidades educativas especiales:** El enfoque curricular, es una construcción sociocultural que no tiene existencia fuera de la experiencia humana y que se expresa en determinadas circunstancias espacio temporales de modo contextualizado. Las prácticas educativas y el currículum no existen aparte de las acciones sobre las personas y sobre las formas en que interactúan; por tanto, estas prácticas deben concretarse en el mundo desde las instituciones escolares. Así se concibe que las acciones curriculares tengan un trasfondo de creencias y de valores o fundamentos que explican sus características. A diferentes creencias y valores corresponderán, en consecuencia praxis (relación de teoría-práctica) distintas, ya que también, se configuran según paradigmas diferentes.

• **Necesidades educativas transitorias:** Se entiende por N.E.E. de carácter transitorio, aquellas no permanentes que pueden presentar los/las estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y

apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización. (Decreto Supremo N° 170 Artículo 2).

• **Trastorno de déficit atencional:** El Trastorno de Déficit Atencional (TDA), o Síndrome de Déficit Atencional, es un trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de la niñez y se caracteriza por un comportamiento generalizado que presenta dificultades de atención (inatención o desatención), impulsividad y, en algunos casos, hiperactividad. Este comportamiento se da en más de un contexto o situación (hogar, escuela u otro) y afecta a los niños y niñas en sus relaciones con su entorno familiar, social y educativo evidenciándose con mayor claridad cuando inician su experiencia educativa formal: la incorporación al establecimiento escolar.

• **Trastorno Específico del Lenguaje:** En primer lugar es importante diferenciar qué son dificultades específicas del habla o del lenguaje y qué no lo son. Para ello, se distinguirá entre comunicación, lenguaje y habla. Si bien cada uno tiene un significado diferente, no se debe olvidar que se encuentran íntimamente relacionados entre sí.

- La comunicación es un proceso en el que se intercambian ideas, conocimientos, pensamientos, sentimientos y opiniones. Este proceso en la mayoría de las ocasiones, se lleva a cabo mediante el uso del lenguaje verbal y no verbal.

- Los Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) en cambio, aluden a dificultades en la expresión y comprensión del lenguaje oral que deben descartar los factores antes mencionados, es decir, las dificultades específicas no son atribuibles a otras causas que no sean al lenguaje mismo. Entonces, se refieren a la alteración del desarrollo del lenguaje que se presenta en niños y niñas que no pueden ser explicados por: pérdida auditiva, daño cerebral, déficit intelectual o motor, factores socio-ambientales o emocionales. Cuando el niño o niña presenta dificultad para expresar el lenguaje se está en presencia de un TEL expresivo. Si la dificultad se presenta, además en la comprensión del lenguaje se refiere a un TEL mixto.

• **Trastorno específico del aprendizaje:** Dificultades específicas del aprendizaje, significativamente mayor a que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, para aprender a leer y a escribir; y/o aprender matemáticas. Se caracterizan por un desnivel entre capacidad y rendimiento, por estar delimitadas a áreas específicas como lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativos y crónicos, pudiendo presentarse tanto en el nivel de educación básica como media. Esta dificultad, presumiblemente asociada al desarrollo psicolingüístico y referido al ámbito neuro-cognitivo, no obedece a un déficit sensorial, motor o intelectual, ni a factores ambientales, problemas de enseñanza o de estimulación, como tampoco a condiciones de vulnerabilidad social o trastorno afectivo. Debe tratarse de una dificultad que persiste a pesar de la aplicación de medidas pedagógicas pertinentes en las áreas señaladas, conforme a la diversidad de estilos, capacidades y ritmos de aprendizaje de los y las estudiantes de un curso.

• **Rango límite o limítrofe con dificultades en la conducta adaptativa:** Se entenderá por rendimiento en el rango límite a la obtención de un puntaje entre 70 a 79, ambos inclusive, en una prueba de evaluación psicométrica de coeficiente intelectual, que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población (Chile) a la que pertenece el/la estudiante evaluado.

El rendimiento tiene las siguientes características:

- Presenta en las distintas áreas del currículum un aprendizaje más lento y/o dificultoso a pesar de la aplicación de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado.
- Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia.
- Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor o a discapacidad intelectual como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos ni a la pertenencia de el/la estudiante a una distinta comunidad lingüística, cultural o étnica.
- Para participar y progresar en el currículum, estos/as estudiantes requieren de respuestas educativas flexibles y ajustadas a sus necesidades y de la entrega de apoyos específicos de diverso tipo e intensidad.

• **Necesidades educativas permanentes:** Las N.E.E. de carácter permanente se refieren a aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. (Decreto Supremo N° 170/2010 Artículo 2).

• **Discapacidad intelectual:** La deficiencia intelectual, en adelante discapacidad intelectual, se definirá por la presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento actual del niño, niña, joven o adulto, caracterizado por un desempeño intelectual significativamente por debajo de la media, que se da en forma concurrente con limitaciones en su conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años. Las limitaciones significativas del funcionamiento intelectual se expresan con un puntaje igual o menor a 69 puntos de coeficiente intelectual, en una prueba de inteligencia estandarizada para la población a la que pertenece la persona evaluada.

• **Trastorno del espectro autista:** El trastorno autista o trastorno del espectro autista, consiste en una alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta. En el caso de la interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo. En el caso de la comunicación, las alteraciones pueden ir desde una desviación en los aspectos

semánticos y pragmáticos del lenguaje, hasta un lenguaje y comunicación verbal o no verbal incomprensibles y desajustadas con el texto social. La flexibilidad contempla desde una rigidez de pensamiento y conductas ritualistas, estereotipadas y perseverativas hasta contenidos obsesivos y limitados de pensamiento y en la ausencia de juego simbólico.

• **Disfasia Severa:** La disfasia severa o trastorno complejo o central del lenguaje es una alteración grave y permanente de todos los componentes del lenguaje fonológico, morfológico, semántico, sintáctico y/o pragmático y de los mecanismos de adquisición del sistema lingüístico. Se caracteriza por un desarrollo atípico de la comprensión o expresión del lenguaje hablado o escrito y por problemas de procesamiento del lenguaje y/o abstracción de la información significativa para el almacenamiento de corto y largo plazo que afecta de manera significativa la vida social y escolar de las personas que lo presentan.

Tiene base etiológica de índole neurobiológica determinada genéticamente que no es explicada por déficit sensoriales, cognitivos, neurológicos, sociales o emocionales.

#### **Art.14. De las Medidas preventivas:**

- Sensibilizar e informar a todos los integrantes de la unidad educativa sobre el programa PIE.
- Detección temprana y evaluación de NEE.
- Elaborar reglamento de evaluación diferenciada; solicitar a docentes de aula propuesta de estudiantes para ser evaluados/as;
- Solicitar autorización por parte del apoderado/a para la evaluación,
- Profesor de aula común y/o educadora de párvulos deberá completar informe pedagógico; además de realizar las evaluaciones por profesionales del programa (Fonoaudióloga, Psicopedagogo, Psicólogo, Educadora Diferencial).
- Coordinación y trabajo colaborativo entre profesores, profesionales de apoyo, con la familia y con los/las estudiantes.
- Los profesores contarán con horas pagadas para el trabajo colaborativo, donde se planificará de acuerdo a las necesidades de los/las estudiantes P.I.E. especialmente los/las estudiantes con características de permanentes.
- Se adaptarán pruebas y se confeccionará el material adecuado para los/las estudiantes permanentes.
- Incorporar al plan de trabajo monitoreo y/o seguimiento con los adultos responsables de el/la estudiante para complementar los objetivos del programa de integración educativa.
- Capacitación a la comunidad educativa en estrategias de atención a las NEE, considerando la inclusión.

- Capacitaciones y talleres de perfeccionamiento para docentes de aula, educadoras de párvulos, implementado por el equipo multi e interdisciplinario P.I.E.

**Art. 15. Adaptación y flexibilización curricular:** Se realizan adecuaciones curriculares en conjunto con profesionales PIE y profesor de aula y/o educadora de párvulos, completar los informes pedagógicos de cada niño/a o adolescente PIE, se adoptan medidas necesarias para flexibilizar el currículum especialmente con los/las estudiantes permanentes.

**Art. 16. De La Participación de la familia y la comunidad:** La familia o el adulto responsable de el/la estudiante participarán mediante reuniones, entrevistas y/o talleres mensuales para incorporar y orientar el trabajo de los/las estudiantes adscritos al programa de integración del establecimiento.

**Art. 17. De La Convivencia escolar y respeto a la diversidad.** Generar instancias de reflexión mediante talleres, charlas y/o actividades extracurriculares considerando a todos los actores de la comunidad educativa desde el marco de la inclusión social.

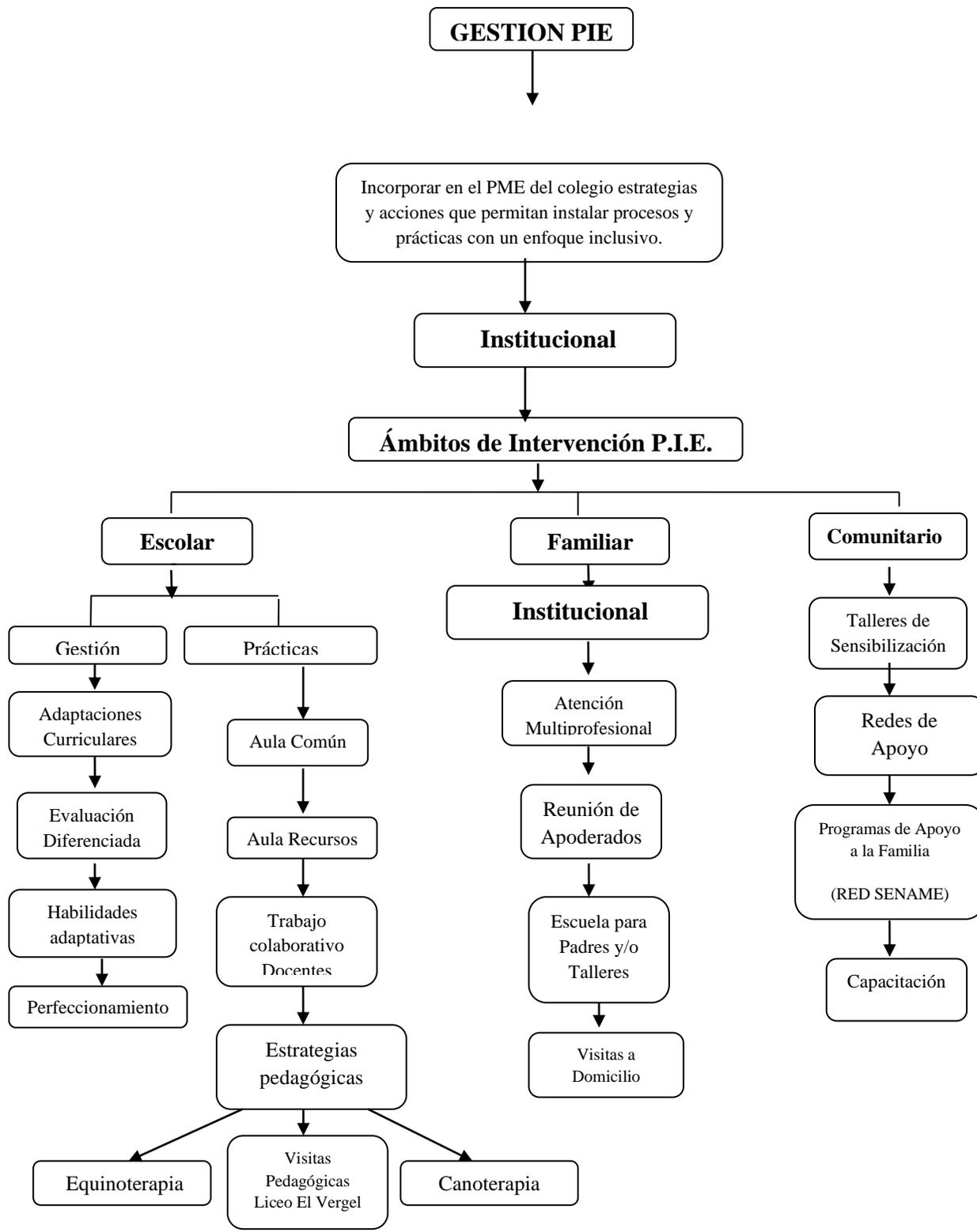
**Art. 18. Monitoreo y evaluación del P.I.E.:** Se aplicarán estrategias, instrumentos y actividades determinados para cada momento de la evaluación del P.I.E., de manera semestral.

**Art. 19. De la Coordinación con redes de apoyo:** Identificar la necesidad de quienes conforman el P.I.E a fin de gestionar, derivar y coordinar estrategias, trabajo y/o intervenciones con los actores locales con los que cuenta la Comuna de Angol. Con el propósito de fortalecer y reforzar los vínculos con las instituciones que ya conforman la red de apoyo del establecimiento educacional, considerando las necesidades de quienes son parte del P.I.E.

**Art. 20. Del Personal Que Implementa El Programa De Integración Escolar 2022**

<b>PROFESORAS PIE</b>		<b>13</b>
<b>PROFESIONALES ASISTENTES DE EDUCACIÓN</b>	PSICÓLOGOS	<b>3</b>
	FONOAUDIÓLOGAS	<b>3</b>
	ASISTENTE SOCIAL	<b>1</b>
	KINESIÓLOGA	<b>1</b>
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	<b>1</b>
<b>ASISTENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL</b>		<b>1</b>
<b>COORDINADORAS</b>		<b>2</b>
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>

**Art. 21. De La Estructura de Gestión del Programa de Integración Escolar.**



INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (ITEA 2020)

## TÍTULO VII

### DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

#### **Art. 22. Distribución de cursos y sectores de aprendizaje:**

##### **a) Nivel básico:**

Los cursos de 1° a 6° (Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Inglés) serán atendidos por los docentes, según sus preferencias pedagógicas y perfeccionamiento, y basados en el plan de estudio establecido en las Bases Curriculares según Decreto Supremo de Educación N° 433/2012 Decreto Supremo de Educación N° 439/2012, y Decreto Programas y Plan de Estudio N° 2960 /2012.

Las asignaturas de Artes Visuales, Música, Educación Física y Salud de 1° a 6° Programas y Plan de Estudio Decreto N° 2960/2012.

Los cursos de 7° y 8° en las asignaturas de: Lengua y Literatura, Matemática, Idioma Extranjero, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Educación Física y Salud, se regirán por las bases curriculares según Decreto 169/2014, Decreto Supremo de Educación n° 369/2015. Los programas y planes de estudio se regirán por Decreto Supremo de Educación n° 614 / 2013.

Las asignaturas de Artes Visuales, Música, Tecnología y Orientación de 7° y 8° se regirán por el Decreto N° 369/2015 y los programas y planes de estudios se regirán por el Decreto N° 169/2014.

El reglamento de evaluación que regirá de 1° a 8° año básico será según Decreto N° 67 de 2018, el cual aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación; considerando las adaptaciones curriculares y las evaluaciones diferenciadas para los niños con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) y Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP).

##### **c) De las jefaturas de curso:**

Las jefaturas de curso se asignarán en forma rotativa entre los profesores que imparten enseñanza en los respectivos cursos.

Las asignaturas serán desempeñadas por los docentes que posean la especialidad correspondiente, o en su defecto, por aquellos que hayan demostrado una mayor idoneidad en las asignaturas correspondientes.

**Art. 23.** El establecimiento funcionará en Jornada Escolar Completa Diurna desde Primer Nivel de Transición hasta 8° año básico en los siguientes horarios:

- 08:00 a 15:30 hrs. (Lunes a Jueves)

- 08:00 a 13:00 Hrs. (Viernes)

**Art. 24.** La hora pedagógica tendrá una duración de 45 minutos y bloques de 90 minutos.

**Art. 25.** El establecimiento usará el régimen trimestral de calificaciones para todos los cursos de Educación General Básica y Educación Parvularia.

**Art. 26.** La Biblioteca CRA, funcionará en los horarios de 07:45 a 17:00 hrs., siendo atendida por una Asistente de la Educación para toda la comunidad educativa, bajo la supervisión de la profesora Coordinadora.

**Art. 27.** El Laboratorio de Computación atenderá a los/las estudiantes en los horarios previamente establecidos y, en general estarán a disposición de todos los cursos cuando estos lo requieran, asesorados por el profesor Coordinador y un Asistente de la Educación.

**Art. 28.** El salón auditorium atenderá a los cursos que lo requieran en los horarios que estén disponibles y a cargo de un profesor, además se realizarán allí los consejos de profesores y asistentes, además de capacitaciones y reuniones para apoderados.

**Art. 29. Unidad de deportes y tiempo libre:** El responsable de la planificación, organización y buena marcha de estas actividades es la Dirección del Colegio, quien recibirá la colaboración directa del Coordinador de Deportes y Tiempo Libre del establecimiento y de la Unidad de Convivencia Escolar.

**Art. 30.** Los profesores asesores y monitores de los grupos, talleres, entre otros serán designados por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las habilidades y experticias de cada uno, considerando la disponibilidad horaria, necesidades del Colegio e infraestructura.

**Art. 31. Actividades extracurriculares:** Se dará cumplimiento a las actividades extracurriculares programadas por el Mineduc, la Ilustre Municipalidad y/o por el colegio, responsabilizando de ello a los profesores de aquellas asignaturas que tengan incidencia en la materia o por los que designe el Consejo de Profesores y/o la Dirección.

**Art. 32.** Las actividades extracurriculares se realizarán bajo la supervisión de la Encargada de Extraescolar.

**Art. 33.** Las actividades inaugurales de los días lunes o efemérides importantes, serán de responsabilidad de los profesores de turno, organizados por la Sub-Dirección y U.T.P.

**Art. 34. De la planificación de actividades técnico- pedagógicas:** Todos los docentes del establecimiento deben presentar la planificación anual en el mes de marzo, el Cronograma Anual y Planificación de la Primera Unidad de sus cursos y asignaturas al Jefe de U.T.P. con el fin de estructurar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

**Art. 35.** Cada semana en horario de gestión de clases los Docentes del Establecimiento, deben presentar a los Coordinadores de asignaturas las estrategias de las Unidades de Aprendizaje y/o Proyecto de Aula a desarrollar, y las inquietudes que surjan en dicha reunión, los cuales se remitirán a la UTP.

**Art. 36.** Para los efectos de planificación, organización y desarrollo de las diversas actividades administrativas y técnico pedagógicas, periódicamente se realizarán Consejos Administrativos, Reflexiones Pedagógicas, Reuniones de Equipo Directivo, Consejo Escolar, Reuniones de la Unidad

Técnico Pedagógica, Reuniones de la Unidad de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Jornadas de Capacitación Disciplinar y Reuniones de Coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE). Cabe destacar que producto a la actual crisis sanitaria se implementó la realización de clases virtuales año 2020 y 2021 en todos los niveles y la maya curricular se flexibilizó y sigue flexible el año 2022, actualmente se retoma la modalidad presencial, adecuada a la situación actual y a las orientaciones que indique el Mineduc y Ministerio de Salud.

## **TÍTULO VIII DE LA MATRÍCULA**

**Art. 37.** Para el ingreso a la Educación Parvularia estudiantes nuevos (Nivel Transición 1-Nivel Transición 2), se debe postular a través del nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE). Para ser efectiva la matrícula se exigirá la presentación del certificado que acredite que el niño/a ha sido admitida en el establecimiento, el certificado de Nacimiento que acredite para NT1, 4 años al 31 de Marzo y para NT2, 5 años al 31 de Marzo y la copia del carnet de identidad del Padre y/o Madre.

**Art. 38.** Para el ingreso a los cursos de Educación General Básica a los estudiantes nuevos, se debe postular a través del nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE). Para ser efectiva la matrícula se exigirá la presentación del certificado que acredite que el niño/a ha sido admitido/a en el establecimiento, el Certificado de Nacimiento y certificado Anual de Estudios del año anterior.

Para los niños que ya son del establecimiento, solo se necesita renovar su matrícula, llenando el apoderado la ficha correspondiente.

## **TÍTULO IX DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

**Art. 39.** La participación de los padres y apoderados en la Gestión Educativa es preocupación permanente de la Dirección y Docentes del Establecimiento Educacional, por lo tanto, se mencionan a continuación los aspectos generales del Centro de Padres, visto como un organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento y otras.

**Art. 40.** Para la atención de cualquier situación que se presente al interior del establecimiento, sean pedagógicos o disciplinarios, los apoderados/as y estudiantes deberán respetar el siguiente conducto regular:

- Primero el profesor/a de asignatura.
- Segundo el profesor/a jefe.
- Tercero subdirección.
- Cuarto Coordinadora de Convivencia Escolar (aspectos de convivencia escolar).
- Quinto Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica (UTP), aspectos pedagógicos.

- Director.

**Art. 41. Objetivos:**

- Apoyar la labor del establecimiento, interesado por su prestigio educacional, moral y por su prosperidad material.
- Cooperar con la labor del establecimiento, apoyando la participación de la comunidad local hacia éste.
- Vincular estrechamente, el hogar con la Comunidad Educativa y propender, a través de sus miembros para que se mantengan y perfeccionen los hábitos, actitudes e ideales que hacen posible la educación.
- Orientar sus recursos, preferentemente a variadas actividades que permitan el desarrollo de los estudiantes.
- Integrar a los apoderados/as a las diferentes actividades que programe el establecimiento.
- Participar en la elaboración del P.E.I., P.M.E. y Manual de Convivencia Escolar.
- Participar en el comité de Convivencia.

**Art. 42. Estructura estará conformada por:**

- Asamblea General de Centro de Padres y Apoderados.
- Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- Subcentros o Centros de Padres de curso.

**Art. 43. De la directiva general estará conformada por:**

- Un Presidente/a.
- Un Vicepresidente/a.
- Un Secretario/a.
- Un Tesorero/a.
- Un Director/a.

La anterior estará asesorada por el director del establecimiento y/o por el profesor asesor, designado por el consejo de profesores.

La directiva será elegida entre los miembros/as de los directivos de los subcentros de padres de cada curso.

**Art. 44. De la asamblea general:** La integran todos los padres y apoderados/as de los/las estudiantes matriculados en el establecimiento, siempre que sea integrante del grupo familiar donde vive el niño/a o adolescente, padre, madre u otro.

**Art. 45. De los microcentros de padres y apoderados estarán dirigidos por:**

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.
- Un Tesorero/a, asesorado por el Profesor de curso.
- Los miembros de la directiva deben ser elegidos por la asamblea asistente a la primera reunión.
- El Presidente, Secretario y Tesorero, representarán al curso ante la Directiva General.

- La Directiva del curso informará de los acuerdos tomados, al profesor/a jefe y al resto de los apoderados/as del curso.
- Los integrantes de la directiva no pueden determinar acuerdos, sino con la aprobación de los demás apoderados del curso.
- La directiva del curso colaborará con el profesor jefe en el mejor desarrollo de las reuniones y en la asistencia y puntualidad de los apoderados.

## **TÍTULO X**

### **DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 46. El establecimiento considera los siguientes estamentos:**

- a) Estamento Directivo integrado por Director, Subdirector.
- b) Estamento Técnico Pedagógico integrado por Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador de Educación Extraescolar y Coordinadoras del PIE y asignaturas.
- c) Estamento Convivencia Escolar, integrado por Encargado/a de convivencia y equipo de convivencia escolar.
- d) Estamento Docente integrado por los profesores/as de cursos, profesores jefes, profesores de asignaturas, educadoras de párvulos y educadoras diferenciales.
- e) Estamento de Asistentes de la Educación integrado por profesionales de la educación, personal administrativo, de inspectoría, monitores, ayudantes de sala y auxiliares de servicios menores.
- f) Estamento de Alimentación constituido por las manipuladoras dependientes de la empresa adjudicada del programa de alimentación.

**Art. 47. De los consejos:** Como colaboradores y asesores de las actividades administrativas, técnicas y pedagógicas en relación con el funcionamiento de la Comunidad Educativa, el personal del establecimiento estará organizado en los siguientes consejos, que funcionarán con la periodicidad indicada.

- a) Consejos de Coordinación (Directivos y Técnico Pedagógico) en forma semanal.
- b) Consejo Escolar 4 veces al año como mínimo.
- c) Consejo de profesores, en forma semanal.
- d) Reflexión técnico pedagógica, en forma semanal.
- e) Coordinación Programa de Integración escolar en forma semanal.
- f) Reunión de la Unidad Técnico Pedagógica, cada quince días.
- g) Reunión Unidad de Convivencia Escolar, cada quince días.

**Art. 48.** Las actividades del establecimiento se realizarán de acuerdo al calendario escolar decretado anualmente por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

## **TÍTULO XI**

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

Los Derechos Humanos señalan que todos los pueblos y naciones deben esforzarse a fin de que las personas y las instituciones, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades y aseguran su reconocimiento y aplicación.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Además, los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los/las integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

#### **DERECHOS.**

##### **Art. 49. Derechos del director:**

- A ser respetado en su dignidad por docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as en su calidad de Jefe del establecimiento.
- Ser informado oportunamente de problemas que se presenten dentro del establecimiento, a nivel de docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Amonestar en forma oral o escrita a funcionarios de su dependencia cuando sea necesario, para el buen funcionamiento del establecimiento.
- Disponer de tiempo para su perfeccionamiento.
- Otorgar permisos de acuerdo con sus facultades legales.
- Delegar funciones y autoridad cuando lo estime conveniente.
- Obtener de parte de los miembros de la comunidad educativa la colaboración en el desarrollo de actividades en beneficio del establecimiento.
- Exigir ética de parte de todo el personal en los aspectos que atañen al Colegio.

##### **Art. 50. Derechos del subdirector:**

- Ser respetado en su calidad de Sub-Director del establecimiento y de Director cuando reemplace dicho cargo.
- Tomar determinaciones cuando se presenten problemas, en caso de ausencia del Director.

- Amonestar en forma oral o escrita al personal o estudiantes, cuando estos incurran en faltas.
- Ser remplazado por el Jefe de U.T.P, en caso de ausencia propia y del director.
- Ser respetado en sus observaciones con respecto a la estadística.
- Obtener de parte de los miembros de la comunidad educativa la información necesaria y oportuna para optimizar el funcionamiento de unidad educativa.

**Art. 51. Derechos del jefe/a de la unidad técnica pedagógica:**

- Ser respetado en su dignidad de persona en la calidad de su función docente.
- Recomendar el cumplimiento de las normas técnicas vigentes.
- Ser escuchado en las sugerencias de estrategias o técnicas remediales que proponga.
- Ser remplazado por otro docente idóneo en caso de ausencia.
- Conocer oportunamente determinaciones emanadas de la Comunidad Educativa en relación con su función docente.
- Registrar mediante firmas, el cumplimiento o no cumplimiento oportuno de acuerdos y órdenes tomadas en consejos.
- Ser respetado en sus observaciones en relación a libros de clases, planificaciones, evaluaciones cualquier documento que sea necesario y requerido.
- Solicitar documentos que sirvan para incrementar el banco de datos.
- Tener acceso a toda la documentación técnica inherente a la orientación educacional, vocacional y profesional del archivo de la U.T.P.
- Participar en cada uno de los Consejos de Coordinación entre la U.T.P. y la dirección con el fin de aunar criterios de interpretación de documentos oficiales.
- Contar con las facilidades para presentar su plan anual de actividades y sugerencias, en los consejos de profesores que sea necesario.
- Contar con las facilidades y apoyo necesario para asistir a reuniones técnicas, para establecer contacto con especialistas e instituciones de la comunidad.
- Obtener la información oportuna en lo concerniente a nuevas normas legales.
- Abordar en forma privada situaciones relacionadas con el incumplimiento de actividades técnico pedagógico propio de los docentes.

**Art. 52. Derechos del coordinador de educación extraescolar y tiempo libre:**

- Ser respetado en su dignidad por la función que desempeña.
- Contar con el apoyo y delegación de autoridad necesaria para planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los diferentes Talleres Extraescolares.
- Obtener la colaboración e información de todos los estamentos del establecimiento en el desarrollo de su cometido.
- Ser escuchado en sus sugerencias.

**Art. 53. Derechos del profesor de aula:**

- Ser respetado por todos los/las integrantes de la comunidad educativa.
- Ser informado de las normas emanadas del MINEDUC y DEM en forma oportuna.
- Ser oído por el Director del establecimiento en reclamos que efectúe en forma oral o escrita.
- Recibir facilidades cuando sus funciones se lo permitan para realizar seminarios o cursos de perfeccionamiento docente.
- Ser respetado en el horario de trabajo establecido previamente por la Dirección y de acuerdo al contrato estipulado por la Municipalidad.
- Recibir de la Dirección del Colegio el máximo de facilidades para desempeñar eficazmente su labor.
- Recibir un trato deferente, tanto de sus colegas como de sus superiores jerárquicos, evitando se susciten situaciones conflictivas, sobre todo en presencia de los estudiantes, para no menoscabar su dignidad ante estos y el respeto de sus compañeros.
- Aplicar medidas disciplinarias a los/las estudiantes, amonestaciones verbales o escritas.
- Tener acceso a los recursos materiales y audiovisuales de que dispone el establecimiento.

**Art. 54. Derechos del profesor jefe:**

- Ser respetado como profesor/a jefe por los demás integrantes de la Unidad Educativa.
- Ser oído por el director del colegio ante algún reclamo que plantee.
- Recibir información y facilidades para realizar perfeccionamiento de acuerdo a su cargo.
- Recibir de la dirección, el máximo de facilidades para desempeñar eficazmente su función.
- Requerir la asesoría del Jefe de UTP, Sub-Director o Director.
- Pedir información confidencial a los/las estudiantes y apoderados/as.
- Solicitar registros de notas a los docentes de los diferentes sectores, en los plazos estipulados.

**Art. 55. Derechos del coordinador de integración escolar:**

- Ser respetado en su dignidad por la función que desempeña.
- Ser escuchado en las sugerencias de estrategias o tácticas remediales.
- Conocer oportunamente información que tenga relación con sus funciones.
- Requerir y obtener en forma oportuna información de los profesores/as de aula con respecto a materias inherente a su función.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.

**Art. 56. Derechos del profesor del programa de integración educativa:**

- Ser respetado/a en su dignidad por la función que desempeña.
- Ser escuchado/a en las sugerencias de estrategias o tácticas remediales.
- Ser reemplazado/a por otro/a docente competente en caso de ausencia.
- Conocer oportunamente informaciones o determinaciones que tengan relación con su función.

- Participar en los consejos que le sean atinentes.
- Contar con las facilidades que sean necesarias para desempeñar sus funciones.
- Requerir y obtener en forma oportuna información de los profesores/as, con respecto a materias inherentes a su función.

**Art. 57. Derechos de los profesionales asistentes de la educación (fonoaudiólogo, psicólogos, kinesiólogo, trabajador social, terapeuta ocupacional y psicopedagogos):**

- Ser respetado/a en su dignidad por la función que desempeña por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchado/a en las sugerencias o estrategias que refiera a los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Ser reemplazado/a por otro/a profesional de su misma área, en caso de ausencia.
- Conocer oportunamente informaciones o determinaciones que tengan relación con su función.
- Participar en los Consejos de Profesores y Reflexión Pedagógica.
- Obtener la colaboración de todos los estamentos del establecimiento en el desarrollo de sus funciones.
- Contar con el espacio físico y los recursos que sean necesarias para desempeñar sus funciones.
- Contar con el apoyo necesario para planificar, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades de los diferentes talleres y atenciones que se realicen.

**Art. 58. Derechos del personal asistente de la educación (inspectores, asistentes de aula, monitores de música, monitores de almuerzo):**

- Hacer uso de los derechos que le confiere la legislación vigente (Código del Trabajo).
- Ser respetado/a en su dignidad de persona y de acuerdo con la función que desempeñe.
- Ser escuchado/a cuando él/la lo solicite por los superiores en sus peticiones y planteamientos.
- Participar en cursos, talleres y/o seminarios de desarrollo personal, dentro y fuera del establecimiento.
- Conocer las exigencias que le plantea su cargo.
- Respetar su horario correspondiente a sus labores diarias.
- Recibir facilidades, cuando sus funciones se lo permitan para realizar actividades de perfeccionamiento.
- Realizar su trabajo en condiciones apropiadas.
- Contar con la colaboración de directivos y profesores en el cumplimiento de sus deberes.

**Art. 59. Derechos del encargado de biblioteca:**

Tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

- Contar con el apoyo de la Dirección de la Comunidad Educativa para adquirir nuevos textos o reparar los existentes.
- Contar con el apoyo de todos los estamentos del establecimiento, para facilitar su labor.
- Ser reemplazado durante licencias médicas o días de permiso administrativo.

**Art. 60. Derechos del personal auxiliar de aseo:**

- A tener tiempo disponible para las horas de colación.

- Todo el personal que labora en el establecimiento, debe respetar al auxiliar de servicio como persona, ya sea en el saludo diario como en agradecer correctamente un servicio prestado.

- Derecho a ser escuchado/a en sus sugerencias y reclamos.

**Art. 61. Derechos de los estudiantes:**

- A que se les llame por su nombre y no con sobrenombre.

- Ser protegido contra toda forma de malos tratos, violencia, explotación y abuso físico o mental.

- Al esparcimiento, al juego y a participar en actividades artísticas, culturales o cualquier forma apropiada a su edad.

- A disfrutar del más alto nivel de salud posible y a tener acceso a servicios médicos.

- Recibir un trato justo y con afecto por parte de los profesores.

- Recibir, a través del colegio, beneficios que otorguen servicios o instituciones de la comunidad, cuando sean merecedores a ella.

- Participar en la celebración del Día del alumno, (11 de Mayo, Decreto Supremo 147/82).

- Participar en la formación del Centro de Alumnos.

- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Solicitar textos de la biblioteca y uso de la sala audiovisual del colegio cuando lo necesiten.

- Utilizar los libros y materiales existentes en el Centro de Recurso y Aprendizaje (C.R.A.) y devolverlos oportunamente. En caso de extravío y deterioro el/la estudiante deberá reponerlo.

- Elegir libremente los Talleres Extraescolares que le ofrece la escuela, según sus aptitudes e intereses.

- Ser protegido contra las prácticas que puedan fomentar la discriminación racial, religión o de cualquier índole.

- Al seguro de accidentes escolares (Decreto N° 313 de la Ley N° 16.744).

- Ser atendido por los profesionales que el colegio contrate, de acuerdo a la Ley de Subvención Escolar Preferencial (S.E.P.) y al Programa de Integración Escolar (P.I.E).

- Participar en actividades de Convivencia Escolar.

- A ser estimulado/a en forma positiva, respecto a su comportamiento y actitudes como estudiante.

- Ser escuchado/a por sus profesores u otro funcionario cada vez que lo requiera.

- Hacer uso de los recreos establecidos entre períodos de clases.

- Realizar las pruebas en forma especial en caso de inasistencia.

- Saber con debida anticipación la fecha de evaluaciones de unidad.

- Conocer en forma oportuna sus calificaciones de parte de los profesores.

- Hacer uso de materiales e infraestructura existente.

- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, especialmente lo concerniente a los Derechos y Deberes de los/las estudiantes.

- Las estudiantes del establecimiento en situación de embarazo recibirán todas las facilidades académicas en caso que lo requiera de acuerdo al protocolo establecido.

- Plantear sus inquietudes e intereses, a través de sus representantes (Centro de Estudiantes).
- Sugerir y realizar actividades o estrategias de Convivencia Escolar o tener un representante en el Consejo Escolar.
- En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

**Art. 62. Derechos de los padres o apoderados:**

- Matricular a su pupilo/a, cumpliendo con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación y el Colegio.
- Ser atendido/a en forma deferente y oportuna por los diferentes estamentos del Establecimiento, según sea la situación y sin entorpecer horarios de clases, salvo emergencias o situaciones de fuerza mayor.
- Trasladar al niño/a o adolescente del establecimiento cuando lo solicite.
- Exigir un trato digno, humanitario y respetuoso del establecimiento tanto para estudiantes como apoderados/as.
- Retirar del establecimiento durante la jornada al estudiante con una razón justificada.
- Recibir informes de rendimiento y/o comportamiento de su pupilo/a cuando lo solicite.
- Recibir información adecuada y a su debido tiempo frente a accidentes escolares y/o enfermedades de su hijo/a.
- Solicitar el seguro escolar en caso de accidentes de su pupilo, cuando corresponda.
- Aceptar o rechazar las clases de religión que imparta el establecimiento, (Decreto 924/83).
- Ser escuchado/a por los Profesores/as, Profesionales y Dirección en sus problemas personales que tengan relación con sus hijos/as.
- Conocer el PEI, Reglamento de Evaluación, PME y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, especialmente en lo relativo a sus deberes y derechos.

**Art. 63. Derechos de la directiva general de padres:**

- A ser respetado/a en su dignidad por Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados/as.
- Ser informado/a oportunamente de problemas que se presenten dentro del establecimiento, a nivel de docentes, asistentes de la educación, estudiante, padres y apoderados/as.
- Obtener de parte de los miembros de la comunidad educativa la colaboración en el desarrollo de actividades en beneficio del establecimiento.

**Art. 64. Derechos de la asamblea general y los microcentros de padres y apoderados:**

- A ser respetados/as en su dignidad por Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados/as.
- Ser citados/as oportunamente en caso de reunión.
- A ser informados/as de antecedentes relevante sobre el colegio.

## **DEBERES**

### **Art. 65. Deberes de índole moral de todo el personal del establecimiento:**

- Asistir a las reuniones de convivencia acordadas y organizadas por el Consejo de Profesores.
- Mantener relaciones humanas y sociales cordiales con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, tendientes a la consecución de una mayor integración grupal.
- Propiciar y posibilitar la concurrencia del personal del establecimiento para ir en apoyo moral y material de funcionarios que afronten situaciones aflictivas de índole personal y familiar.
- Cumplir oportunamente con los compromisos de índole económica contraídos con los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener una conducta moral y ética acorde con las exigencias del Sistema Educativo.
- Utilizar un lenguaje apropiado y ético con todos los miembros de la comunidad educativa y comunidad en general.
- Evitar realizar comentarios inapropiados (acoso, burlas, amenazas, entre otras) a los miembros de la comunidad educativa o comunidad en general, en horario de trabajo y en actividades del contexto laboral, ya sea personalmente o a través de redes sociales.

### **Art. 66. Deberes del director/a:**

- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
- Dirigir el colegio de acuerdo a los principios de la administración educacional municipal, teniendo presente siempre que la principal función del colegio es educar, la cual prevalece sobre la administrativa y otras, en cualquier circunstancia y lugar.
- Liderar el trabajo en equipo, con el propósito de formular los objetivos del establecimiento, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Mantener un lenguaje adecuado y buen trato con los/las estudiantes, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Llegar con puntualidad al establecimiento, según su horario y controlar las horas de llegada del personal.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo prevalecer el salvaguardar los niveles básicos de: Dirección, Planificación y Ejecución.
- Velar que los recursos económicos provenientes de la Ley S.E.P, P.I.E, Mantenimiento, Pro-retención y Recursos propios se utilicen según lo programado en las acciones del Proyecto de Mejoramiento Educativo.

- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo de su personal individual y en equipo y creando condiciones favorables para un clima organizacional cálido que permita optimizar la convivencia.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Representar a la comunidad educativa en las distintas actividades oficiales y ante la comunidad.
- Presidir los diversos consejos del colegio y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación a través del DEM, las actas, ordinarios, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente en los plazos establecidos.
- Participar y responsabilizarse de la elaboración del P.E.I, P.M.E y Manual de Convivencia.
- Velar por el buen funcionamiento del Programa P.I.E.
- Autorizar las operaciones que representen dineros (Administración Delegada) y que sean propuestas por algún estamento de la comunidad educativa.
- Adoptar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación.
- Informar oportunamente a la autoridad municipal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
- Mantener informado al personal a su cargo de los documentos oficiales emanados del Ministerio de Educación y Municipalidad.
- Autorizar al personal de su dependencia, para hacer uso de hasta 6 días de permiso con goce de sueldo (Art. 36 Ley 19.070/91) e informar solicitudes sin goce de remuneraciones y licencias médicas.
- Autorizar la salida del personal durante las horas de trabajo, cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento del personal.
- Atender a apoderados u otras personas.
- Supervisar y asesorar el trabajo en el aula.
- Dar cuenta pública de su gestión educativa (Ley 19.410).
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de sus subordinados.
- Ser criterioso en su actuar.
- Asistir a reuniones de directores.

**Art. 67. Deberes del subdirector:**

- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del establecimiento asesorando y colaborando directa y personalmente con el director.
- Llegar con puntualidad al establecimiento, según su horario y controlar las horas de llegada del personal, cuando corresponda.
- Demostrar ante el profesorado, apoderados/as, estudiantes y comunidad escolar en general, una conducta ejemplar, acorde con los principios de lealtad, moral, social y cultural de un educador.
- Poner en práctica las resoluciones provenientes de la dirección del establecimiento.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de la seguridad del edificio escolar, velando por el aseo y buena presentación.
- Mantener un lenguaje adecuado y buen trato con los/las estudiantes, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Atender apoderados/as u otras personas, cuando el director se lo solicite o en ausencia de él.
- Subrogar al director en su ausencia.
- Asistir a todos los consejos que se realicen.
- Velar conjuntamente con el director que el proceso de aprendizaje del establecimiento sea coherente, pertinente y significativo.
- Contribuir al resguardo de las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Organizar y controlar el trabajo de los asistentes de la educación.
- Mantener buenas relaciones humanas ante el profesorado, dirección y demás personas que trabajan en el establecimiento, en un clima de eficiencia y armonía.
- Mantener actualizado el inventario, registro escolar y otros documentos.
- Participar en la elaboración del P.E.I., P.M.E. y el Manual de Convivencia Escolar.
- Velar por el buen funcionamiento del Programa P.I.E.
- Participar en Consejo Escolar y Reunión de Coordinadores.
- Tomar medidas disciplinarias con estudiantes y personal en los asuntos que le competen.
- Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad, higiene, presentación personal y respeto.
- Entregar en el tiempo indicado por el director, la documentación que se le encomiende.
- Llevar los datos estadísticos del establecimiento.
- Atender cursos cuando la situación lo requiera.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Contribuir en la confección de los horarios de clases en forma pedagógica, previo acuerdo con el director y, en caso de cambios, antes de ser efectuados, darlos a conocer.

- Colaborar en el buen desempeño de las actividades extraescolares dentro y fuera del establecimiento, asistiendo donde se requiera su presencia.
- Liderar el comité de Convivencia Escolar.

**Art. 68. Deberes del jefe de la unidad técnica pedagógica:**

- Asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- Programar, organizar y evaluar junto con los integrantes de la U.T.P. las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje.
- Formar parte de los consejos técnicos de coordinación y consejo administrativo.
- Mantener un lenguaje adecuado y de buen trato con los/las estudiantes, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Dirigir las reflexiones pedagógicas.
- Proponer y adoptar medidas remediales tendientes a mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el buen rendimiento escolar de los/las estudiantes procurando el mejoramiento permanente del proceso de aprendizaje de éstos.
- Promover y supervisar que la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (P.M.E.) sea según su planificación.
- Propiciar la integración de los diversos programas de estudio en las diferentes asignaturas.
- Revisar la documentación legal de promoción (actas, certificados, entre otros) antes de ser aprobados por la dirección.
- Asesorar y supervisar a los/las docentes en la organización, preparación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los programas y planes de estudio.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículum.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Controlar el normal uso y registro de las materias en los libros de clases, como también el expediente de los/las estudiantes.
- Recibir y entregar los textos de estudio de los alumnos/as y libro de clases de los docentes.
- Revisar planificaciones y procedimientos evaluativos.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes.
- Entregar en el tiempo señalado por la dirección la documentación que se le encomiende.
- Asesorar y supervisar las prácticas pedagógicas y trabajo en el aula.

**Art. 69. Deberes del coordinador de educación extraescolar y tiempo libre:**

- Presidir las reuniones y coordinar la programación general de las actividades extraescolares.

- Coordinar la operatividad del centro, a través de las áreas del conocimiento y grupos existentes (clubes, talleres, grupos).
- Planificar y desarrollar en conjunto con los integrantes de la U.T.P. profesores y monitores del colegio un plan de actividades y competencias, a partir de los intereses y aspiraciones de los demás.
- Mantener canales de información y comunicación hacia toda la comunidad escolar de las actividades internas y externas.
- Mantener un lenguaje adecuado y buen trato con los alumnos, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Asistir a los consejos de profesores que se realicen, ya sea generales o técnico-pedagógicos.
- Asistir a las reuniones locales convocadas por la unidad comunal extraescolar de Deportes y Tiempo Libre del DEM.
- Participar en la elaboración del P.E.I, P.M.E. y Manual de Convivencia Escolar.

**Art. 70. Deberes del profesor de aula:**

- Desarrollar su función con profesionalismo según los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje y formación integral de los/las estudiantes.
- Realizar un diagnóstico inicial a cada niño/a.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales que regulan el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes, tendientes al logro de los fines y objetivos de la educación general básica, en sus niveles generales y específicos, mediante una total entrega profesional docente.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus actividades en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo al Plan de Mejoramiento Educativo, con el fin de entregar una educación de calidad y con equidad.
- Fortalecer e internalizar en los/las estudiantes valores, hábitos y actitudes que permitan su desarrollo a nivel cognitivo, social y emocional.
- Mantener un lenguaje adecuado y buen trato con los/las estudiante, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Integrar los contenidos de las diversas asignaturas.
- Desarrollar las actividades de colaboración y horas no lectivas, asignadas por la autoridad superior.
- Cumplir el horario de clases por el cual se le ha contratado/a.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógico impartidos por el Ministerio de Educación, a través de sus diversas organizaciones.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas de prevención de riesgos, higiene y seguridad escolar.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que las autoridades del servicio determinen.

- Cuidar los bienes generales del colegio, conservación del servicio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
- Mantener comunicación permanente relacionada con las funciones asignadas y entregar en forma precisa y oportuna la información que sus superiores jerárquicos le soliciten.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de los/las estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje y orientación de sus hijos/as y/o pupilos/as.
- Participar en los consejos, reuniones con redes de apoyo y de diversas índole del establecimiento, manteniendo una conducta moral y ética.
- Exigir a los/las estudiantes una presentación acorde al Manual de Convivencia y de la normativa vigente.
- Las planificaciones del trabajo docente deben hacerse llegar al coordinador de cada unidad, dirección y/o jefe técnico, en las fechas y oportunidades que estos determinen.
- Mantener una comunicación constante con los/las estudiantes, sea en forma individual o colectiva, para facilitar y posibilitar una eficiente labor de orientación.
- En caso de ausencia de un profesor, este será reemplazado por aquellos que tengan disponibilidad de tiempo.
- El docente deberá firmar las horas y anotar las materias en el libro de clases, hacer el resumen de las horas mensuales.
- Realizar una vez al mes reunión de microcentros de padres y apoderados, según cronograma elaborado por la dirección, enfatizando los temas de carácter técnico.
- Las reuniones de microcentros de padres y apoderados deberán ser anotadas en el libro de clases, dejando constancia de la tabla o materia a tratar.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los estudiantes en el desarrollo de clases, actos cívicos y formación de los alumnos después de cada recreo.
- Adoptar las medidas necesarias a fin de proveerse de los elementos que precise, para la mantención del aseo de la sala de clases que le fuera asignada.
- Participar en la elaboración del P.E.I, P.M.E. y Manual de Convivencia Escolar.
- Registrar la asistencia en el primer período de clases y corroborarla en todas las horas de la jornada.
- Cumplir con la carga horaria de acuerdo a su contrato y sus actividades en el aula en forma oportuna.
- Ser puntual e iniciar sus actividades en el aula en forma oportuna.
- Informar al profesor jefe de situaciones que afecten la buena marcha de su curso en relación a los actos de indisciplina y rendimiento.
- Ingresar 10 minutos antes de la hora de llegada de los/las estudiantes.
- Mantener la privacidad de los acuerdos adoptados en Consejo de Profesores y Convivencia escolar.

**Art. 71. Deberes del profesor jefe:**

- Velar por que se cumpla la marcha pedagógica, orientación y convivencia de su curso.

- Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional de los/las estudiantes a su cargo.
- Mantener un lenguaje adecuado y buen trato con los/las estudiantes, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Controlar el aseo y presentación personal de su grupo curso.
- Velar junto con el Jefe de la U.T.P. por la calidad del proceso de aprendizaje de su curso.
- Mantener al día los documentos oficiales (libro de clases, informes de notas, entrevistas, libro de registro, actas anuales, entre otros) y los relacionados con el expediente individual del estudiante y marcha pedagógica del curso.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los/las estudiantes del curso a su cargo y mantener contacto permanente con ellos, para la búsqueda de soluciones a los problemas que estos pueden presentar.
- Atender a padres y apoderados en horarios específicos previamente establecidos.
- Asistir a los consejos técnicos que correspondan.
- Cada profesor jefe deberá estar al frente de su curso en los actos matinales, culturales, artísticos, etc. Como así también en cada formación para el inicio de las actividades.
- El profesor jefe es el responsable de mantener la sala aseada y el mobiliario en buenas condiciones de acuerdo al inventario de la sala, debiendo adoptar las medidas necesarias para ello.
- Fortalecer la convivencia escolar de su curso.
- Ingresar al colegio 10 minutos antes de la hora de llegada de los/las estudiantes.

**Art. 72. Deberes del coordinador(a) del programa de integración escolar:**

- Facilitar a los docentes de aula todos los formularios necesarios para detectar las Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) (formularios psicopedagógicos, anamnesis y de autorización).
- Contribuir a mantener relaciones interpersonales adecuadas, basada en el respeto y colaboración con los directivos y la comunidad educativa.
- Concurrir a los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
- Desarrollar al máximo las potencialidades y capacidades de los estudiantes brindándole adecuaciones curriculares pertinentes y apoyo específico en el área que se observa más desfavorecida.
- Supervisar el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales y de los equipos utilizados en el desempeño de su quehacer diario.

**Art. 73. Deberes del profesor del Programa de Integración Escolar:**

- Constituirse en un profesional técnico especializado que brinde atención a la diversidad.
- Participar en la elaboración del P.E.I. y P.M.E.

- Mantener un lenguaje adecuado y de buen trato con los/las estudiantes, directivos, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- Trabajar colaborativamente con los docentes en la educación y/o flexibilidad de las propuestas curriculares.
- Colaborar en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.
- Desarrollar en conjunto con los docentes de aula, estrategias metodológicas y organizativas que permitan una mejor atención de los/las estudiantes.
- Detectar N.E.E. en los estudiantes, observados por el profesor de aula, con el apoyo del docente/especialista y completar formularios psicopedagógicos y anamnesis.
- Entregar formularios completos y debidamente formulados a la Coordinadora del PIE.
- Deberá solicitar autorización correspondiente al padre, madre, u/o apoderado para que su hijo (a) sea evaluado por los profesionales que corresponda (fonoaudiólogo(a), psicólogo(a), psicopedagoga entre otros).
- Los/las estudiantes serán derivados para evaluación a los profesionales que corresponda, con los formularios antes mencionados; derivación que será responsabilidad del profesor especialista según corresponda a cada nivel.
- Concurrir a los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
- Mantener un buen trato y convivencia con los profesores/as de aula.
- Cuidar y velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de su labor.
- Contribuir a una buena relación de respeto y colaboración con directivos y la comunidad educativa en general.
- Ingresar al colegio 10 minutos antes del horario de entrada de los/las estudiantes.

**Art. 74. Deberes de los profesionales asistentes de la educación (fonoaudiólogos, psicólogos, kinesiólogos, trabajador social, terapeuta ocupacional y psicopedagogos):**

- Apoyar y/o asesorar el trabajo del equipo directivo y docentes.
- Promover e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes que permitan su desarrollo integral y armónico.
- Realizar asistencia y registro de atenciones individuales y/o grupales con los/las estudiantes con los cuales se realiza la intervención.
- Mantener al día documentos relacionados con su labor y entregar en forma precisa y oportuna la información que sus superiores jerárquicos le soliciten.

- Mantener canales de comunicación permanente con Padres y Apoderados de sus estudiantes proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus pupilos/as.
- Participar en los consejos de diversa índole que se realicen en el establecimiento.
- Cumplir con carga horaria de acuerdo a su contrato.
- Cumplir función administrativa que la dirección le exija.
- Concurrir a los actos culturales y cívicos que el Municipio, DEM y la dirección del colegio planifiquen.
- Cuidar los materiales e infraestructura en general del colegio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
- Mantener una adecuada presentación personal.
- Conocer y hacer cumplir el reglamento de convivencia escolar.
- Atender consultas e inquietudes de los/las estudiantes.
- Comunicar a dirección y registrar cualquier situación de maltrato, violencia y/o abuso y todo acto que perjudique la convivencia escolar.
- Realizar derivaciones o denuncia en los tiempos estipulados por la ley en casos de maltrato, abuso sexual, tráfico de drogas, entre otros, que dañen la integridad de los/las estudiantes, previo aviso a dirección.
- Ser puntual e iniciar sus actividades en el aula en forma oportuna.
- Favorecer una buena convivencia escolar entre todos los estamentos.
- No discriminar a los/las estudiantes ni dirigirse a estos con apodos y/o sobrenombres.

**Art. 75. Deberes del personal asistente de la educación:**

- Colaborar y apoyar la gestión del equipo directivo.
- Atender consultas e inquietudes de los/las estudiantes, orientándolos en sus actitudes y conductas.
- Cumplir con las labores de inspección en patios, pasillos y baños.
- Vigilar cursos en ausencia del profesor.
- Colaborar en las actividades extraescolares.
- Controlar el aseo y cuidado de las distintas dependencias del colegio.
- Prestar atención de primeros auxilios a los/las estudiantes.
- Cumplir con las labores específicas asignadas por la dirección y subdirección, en cargos administrativos.
- Cooperar con todos los estamentos del establecimiento, cuando estos lo requieran.
- Colaborar con la subdirección en la mantención y actualización de inventarios, realizando las labores que para el efecto se le encomiende.
- Custodiar el buen mantenimiento del mobiliario, sala de clases, pasillos, baños y patios.
- Colaborar activamente en todas las formaciones de los/las estudiantes.
- Vigilar el comportamiento de los/las estudiantes durante los recreos.

- Controlar atrasos, inasistencias y justificaciones de los/las estudiantes.
- Cumplir con su horario previamente establecido.
- Participar de todas las actividades institucionales.
- Atender labores de biblioteca.
- Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Comunicar oportunamente cualquiera acción que se realice o anomalía que ocurra en el establecimiento, al director y/o encargada de convivencia escolar.
- Mantener una actitud de respeto, cortesía y buenos modales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ingresar 15 minutos antes de la hora de llegada de los/las estudiantes.

**Art. 76. Deberes del encargado de biblioteca:**

- Llevar un control actualizado de los libros y materiales de la biblioteca.
- Prestar y recepcionar textos facilitados a los/las estudiante, cuando corresponda.
- Mantener un trato deferente y una actitud positiva con todas las personas que requieran los recursos de la biblioteca.
- Responsabilizarse del material con que cuenta la biblioteca.
- Reparar el material que por su uso se deteriore.
- Orientar a los/las estudiantes en búsqueda de información.
- Evitar pérdida de textos.

**Art. 77. Deberes del personal asistente de la educación (auxiliar de aseo):**

- Mantener el aseo de todas las dependencias de la Escuela.
- Desempeñar funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiera asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados, por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Participar de todas las actividades institucionales.
- Ingresar 15 minutos antes de la hora de llegada de los/las estudiantes.

**Art. 78. Deberes de los estudiantes:**

**1.1 De la presentación personal:**

La presentación de los/las estudiantes debe ser la adecuada tanto dentro como fuera del establecimiento; esto implica aseo personal óptimo, uso de uniforme y/o buzo institucional u otro buzo de similares características.

- Las estudiantes que puedan utilizar uniforme será el establecido por el colegio con las siguientes características:
- Jumper o falda gris escocés, blusa blanca (o polera), corbata o corbatín diseñado por el colegio, calcetas grises, chaleco rojo y zapatos negros escolares. En épocas de invierno se usará parca institucional de color rojo y gris, gorro y bufanda. Los estudiantes usaran, pantalón gris, camisa blanca (o polera), chaleco rojo, corbata diseñada por el colegio, zapatos negros escolares. En épocas de invierno se usará parca institucional de color rojo, gris, azul y amarillo, gorro y bufanda.
- Para desarrollar las actividades de Educación Física, los/las estudiantes podrán utilizar calzas, short, polera o buzo (color rojo, azul y amarillo u otro similar) y zapatillas. El uso del buzo podrá utilizarse todos los días que estime conveniente el/la progenitor/a y/o apoderado/a. Excepcionalmente, si el colegio realiza o participa en alguna actividad formal los/las estudiantes utilizaran el uniforme correspondiente.
- El uso de accesorios como piercing u otros elementos que no correspondan al uniformen, podrán utilizarse posterior a la jornada escolar.
- Los audífonos estarán permitidos a los/las estudiantes que presenten alguna situación de discapacidad o niños con diagnóstico TEA, que permita la aislación del ruido y su tranquilidad durante el proceso educativo. Lo anterior, respaldado por prescripción del equipo multidisciplinario.
- Las/los estudiantes con cabello largo, deberán usarlo convenientemente tomado con collet, limpio y ordenado; otro tipo de corte o uso, sólo será permitido por motivos culturales o étnicos (Ley de Inclusión).
- Las/los estudiantes deben usar las uñas cortas y limpias. El uso de maquillaje, aros colgantes podrá utilizarse fuera de la jornada escolar.
- El cabello de los/las estudiantes puede usarse con colores de fantasía siempre y cuando esto no interfiera con su rendimiento académico o fines educativos, no obstante, deberán llevar el pelo limpio, bien peinado y ordenado.
- La seguridad en el uso del reloj, teléfono móvil y joyas en general, será de exclusiva responsabilidad del estudiante. La escuela no responde por pérdidas, hurtos o deterioros.
- Los/las estudiantes no están autorizados para usar teléfonos móviles (celular), o algún otro equipo tecnológico, como notebook, netbook, entre otros, durante los períodos de clases y recreos (a no ser que forme parte de los recursos diseñados por el profesor en la planificación de una clase e informado mediante comunicación escrita al apoderado). Si se sorprende a los/las estudiantes con uno de estos aparatos, en clase o recreos y utilizándolos inadecuadamente para denostar y maltratar a los miembros de la comunidad, se les solicitará y se entregará en subdirección, quien informará al apoderado/a mediante llamado telefónico, indicando que deberá retirarlo personalmente al finalizar la jornada. El

colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos, a no ser que este en custodia de subdirección.

- El colegio habilitará un espacio para la tenencia de bicicletas dentro del establecimiento, no obstante, el cuidado es de exclusiva responsabilidad de los/las estudiantes y del apoderado.

### **1.2 De la higiene y aseo personal:**

- El/la estudiante deberá venir higiénicamente presentado/a; en caso contrario, el profesor informará al apoderado y si el problema persiste se citará a este último.

- El aseo personal será periódicamente inspeccionado. Si no se acogieran las indicaciones en un tiempo prudente el establecimiento intervendrá con medidas para superar el problema de desaseo.

- Los/las estudiantes deberán preocuparse en conjunto con sus padres por la limpieza y planchado de su uniforme, blusas, camisas, poleras, jumper, pantalones, zapatos.

- Al finalizar la clase de educación física los niños(as) deberán asearse y realizar cambio de ropa. Para este efecto será obligatorio traer jabón, toalla y peineta.

- Los/las estudiantes que reciban alimentación escolar deberán traer su cepillo dental.

### **1.3 De la convivencia de los/las estudiantes dentro de la comunidad educativa:**

- Todo/a estudiante deberá saludar en forma cortés cuando llegue al colegio a los miembros de la comunidad educativa.

- Serán autorizadas las inasistencias a horas de clases en casos justificados y previa solicitud del apoderado.

- Los/las estudiantes que necesiten retirarse del establecimiento durante el periodo de clases serán autorizados a requerimiento personal de su apoderado, quedando registrado en el libro de clases y libro de salida el nombre de el/la estudiante, día, hora, razón de la salida y firma del apoderado quien retira.

- El/la estudiante que no asista a rendir una evaluación (ausencia a clases), se le tomará ésta en la clase siguiente o según día y hora, acordada con el docente.

- Todos los/las estudiantes están obligados a asistir, con el profesor de la asignatura correspondiente, a los actos cívicos, dispuestos por el establecimiento y en todo momento deberán demostrar respeto y buen comportamiento.

- Todos los/las estudiantes contarán con las facilidades para desarrollar diversas actividades de sana convivencia escolar en días y horarios acordados en el colegio.

- Durante los recreos todos los/las estudiantes deberán abandonar sus salas, quedando éstas con llave. En caso de mal tiempo, podrán permanecer en el patio techado o pasillos del primer piso, evitando correr por ellos.

- Al inicio de la jornada y posteriormente de cada recreo, los/las estudiantes deberán dirigirse formados y acompañados por su profesor a la sala de clases.

- Durante el desarrollo de las clases los/las estudiantes deberán mantener actitud de respeto y tolerancia con sus pares y docentes.
- Los/las estudiantes deberán mantener buen comportamiento y actitud positiva frente al proceso de enseñanza aprendizaje, para así lograr los objetivos de la clase, en las diferentes asignaturas.
- Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener un vocabulario respetuoso acorde con su condición de estudiante.
- Cumplir las indicaciones de cualquier profesor, independiente de que éste le haga clases o no.
- Practicar normas de sana convivencia.
- Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Está prohibido ejercer violencia escolar y/o Bullying a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Seguir conductos regulares frente a una situación de indisciplina: profesor jefe, profesor de aula, subdirección, dirección y encargada de convivencia escolar.
- Es deber del estudiante y su apoderado firmar carta de compromiso por cambio de actitud para una mejor convivencia escolar, cuando el estudiante ha cometido un continuo de faltas y ha contado con el respectivo apoyo por parte del colegio.

#### **1.4 Del cuidado y mantenimiento del material didáctico mobiliario e infraestructura:**

- El/la estudiante que quiebre un vidrio deberá el apoderado reponerlo en el más breve plazo.
- Cada estudiante es responsable del manejo y cuidado de sus útiles escolares, textos, material didáctico, libros de la biblioteca y mobiliario. En los casos detallados anteriormente, el apoderado de el o la estudiante desde el nivel de pre-básica será responsable de su arreglo, reparación o reposición.
- Los/las estudiantes que manchen o rayen las murallas, mesas, sillas u otro objeto deberán limpiar o pintar, dejándolas en las mismas condiciones que se encontraban y dentro un plazo fijado.
- Deberán cuidar el jardín, antejardín, baños, camarín, duchas y comedor.

#### **Art. 79. Deberes de los padres y apoderados:**

- Comprometerse de manera seria, efectiva y activa en todas las actividades propuestas por la Comunidad Educativa y que vayan en directo beneficio de los/las estudiantes y del establecimiento.
- Interesarse por el prestigio, progreso material y difusión de las actividades realizadas por el colegio.
- Justificar en forma personal y oportuna las inasistencias, de lo contrario su apoderado será citado, a través de dirección.
- Mantener la relación colegio-hogar, favoreciendo con ello a la formación de los niños(as) o adolescentes.
- Retirar personalmente a su pupilo/a del establecimiento, dejando constancia, con nombre, rut y firma, en el cuaderno de salida de estudiantes.
- Asistir a todas las reuniones fijadas por la dirección, profesores jefes, directivas del Centro General de Padres, de lo contrario será citado a entrevista por profesor jefe y/o dirección.
- Proporcionar los materiales que su hijo/a requiera.

- Participar en todas las actividades que le corresponda como integrante de la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de los daños o deterioros que el niño/a o adolescente cause a la infraestructura o bienes materiales del establecimiento.
- Supervisar que su pupilo tenga un rendimiento satisfactorio, higiene adecuada y buena presentación personal.
- Acatar y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos tomados en los consejos generales de padres y apoderados y en reuniones de microcentro.
- Conocer los reglamentos y protocolos vigentes con que cuenta el colegio y comprometerse a que su pupilo/a cumplirá con lo establecido en éstos.
- Considerar los conductos regulares para expresar quejas o reclamos hacia un integrante de la comunidad educativa.
- Asistir a las citaciones realizadas por los diferentes profesionales del colegio (equipo P.I.E., dupla psicosocial, equipo directivo, entre otros).

**Padres y/o apoderados no deben incurrir en las siguientes acciones:**

- Justificar en forma indebida cualquier acción u omisión realizada por su pupilo/a, que vaya en contra del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Ingresar al establecimiento sin autorización de encargada de Portería.
- Ejercer violencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ante un eventual hecho, se realizará la denuncia correspondiente.
- Enfrentar de mala forma a cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivos, docentes, asistentes de la educación, manipuladoras de almuerzo, estudiantes).
- Amedrentar a los/las estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento.
- Cuestionar la distribución de profesores jefes de curso y asignaturas.
- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Retirar a su pupilo/a sin comunicar a la instancia correspondiente.
- Saltarse los conductos regulares.

**Art. 80. Deberes de la directiva general de padres:**

- Colaborar con la dirección del establecimiento en todas las actividades en pro del bienestar de la escuela, que se pudiera realizar.
- Convocar asambleas general ordinarias y extraordinarias, cuando se estime conveniente, previa información al director.
- Dar a conocer a la asamblea general los acuerdos del directorio y someter a la aprobación de la asamblea un plan de actividades a realizar durante el año.
- Informar del estado financiero a los subcentros y asamblea general.

- Al finalizar el año lectivo se presentará una memoria Anual, rindiendo cuenta detallada de la tesorería.
- Si existe un superávit se levantará un acta de balance, en presencia de la directiva, director y profesor asesor.

**Art. 81. Deberes de la asamblea general y microcentros de padres y apoderados:**

- Asistir a toda reunión planificada durante el año, tanto del curso como del colegio.
- Cada miembro concurrirá al colegio toda vez que sea citado por la dirección o el profesor jefe.
- A justificar sus inasistencias a las reuniones con anterioridad y por escrito.
- El apoderado/a que sea citado se entrevistará con el profesor/a jefe, solamente en el horario que le sea asignado.
- Deberá lograr que todos sus miembros asistan a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Enviar un suplente mayor de edad cada vez que él no pueda asistir a la reunión que fue citado.
- Ser puntual en la hora de llegada a reuniones.
- Ser respetuoso/a con todos los funcionarios/as del establecimiento.

## TÍTULO XII

### DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS

**Art. 82. Prevención:** Es la acción y efecto de prevenir; preparar con anticipación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo. Por la tanto, es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo. El objetivo de prevenir, es lograr que un perjuicio eventual no se concrete, por ello todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Diego Dublé Urrutia, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia enfocada en las siguientes acciones:

- Recordar las normas antes de iniciar los procesos de enseñanza aprendizaje, en los que se infiere que pueden aparecer comportamientos distorsionadores.
- Instaurar rutinas de conducta para facilitar el desarrollo de hábitos de orden y disciplina.
- Favorecer un ambiente de aceptación y respeto mutuo en la relación profesor estudiante, que permita a estos expresar sus sentimientos en forma satisfactoria.
- Desarrollar el pensamiento reflexivo, autocontrol y autoconocimiento, a través de diversas estrategias como:
  - Talleres dirigidos a la comunidad educativa en general (estudiantes, docentes, asistentes de la educación) sobre temáticas como: Convivencia Escolar; Respeto a la Diversidad; Empatía; Género; Sexualidad; Talleres de Habilidades Sociales, entre otros.
  - Fomentar la participación, a través de actividades pictóricas, literarias, artísticas y deportivas.
  - Talleres educativos en reunión de Apoderados.

- Desarrollo de objetivos fundamentales y transversales en todas las asignaturas del currículum.
- Activación de redes de apoyo (Carabineros, PDI, OPD, CESFAM, Fiscalía, Sacerdotes, Pastores, Programa Habilidades Para la Vida, entre otros) para fortalecer la sana convivencia escolar.
- Utilización de las cámaras de seguridad para prevenir situaciones que atenten contra la sana convivencia.
- Se efectuarán reuniones con los distintos estamentos de la comunidad educativa para dar a conocer protocolos de acción, celebración del día de la madre, asistente de la educación, estudiantes, convivencia escolar, profesor, entre otros.
- Ensayos generales ante situaciones de emergencia, semestralmente.

**De manera individualizada se realizarán:**

- Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y profesores del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos.
- Entrevistas de profesor jefe con apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo/a.
- Entrevistas de estudiantes nuevos con profesor/a con la finalidad de detectar su grado de adaptación a la escuela y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
- Entrevistas de estudiantes nuevos/as con psicóloga para ayudarlos en su inserción a la escuela.

**Art. 83. Estrategias formativas especiales y de acompañamiento previo a la decisión de una medida:**

**-Individuales:** En el caso que un/a estudiante vivencie alguna problemática se adoptarán las siguientes estrategias normativas especiales y de acompañamiento:

<b>Estrategias de apoyo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Entrevistas a el/la estudiante que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.	Profesor jefe o de asignatura.	De acuerdo a evolución.
Entrevistas a los padres de el/la estudiante que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el/la estudiante y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor jefe; de asignatura Psicóloga Asistente Social	De acuerdo a evolución.
Compromiso del reglamento por parte de el/la estudiante.	Subdirección Comité de Convivencia.	Período de Matrícula, Entrevistas, Reunión de Apoderados
Apoyo psicológico. (De acuerdo a evolución).	Director Psicóloga	De acuerdo a evolución.

Apoyo a el/la estudiante en situación de indisciplina.	Profesor Jefe Asistente Social Psicóloga	De acuerdo a evolución.
Diagnóstico previo a los/las estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Psicóloga	Según derivación y necesidad.
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas del establecimiento o externos	Psicóloga Asistente social.	Cada vez que la situación lo amerite.
Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Psicóloga Profesores Asistente Social	Durante el proceso de enseñanza

- **Por curso:**

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Talleres preventivos	Psicólogos Profesores Asistente social Redes de apoyo externos	Durante el proceso de enseñanza.

**TÍTULO XIII  
DEL DEBIDO PROCESO**

**Art. 84.** Previo a aplicar una medida o sanción se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. Por lo tanto, se realizará una investigación de los hechos por parte de encargada de convivencia escolar, quien, en el plazo de cinco días, deberán entregar los antecedentes recopilados a dirección, a los padres o apoderados, con copia al D.E.M y a Superintendencia de Educación en casos necesarios.

**Art. 85.** Los procedimientos antes de aplicar una medida formativa deben respetar el debido proceso de ser escuchados/as; que sus argumentos sean escuchados; que se presuma inocencia; que se reconozcan su derecho a apelación, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

**TÍTULO XIV  
DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**Art. 86.** Las faltas de los/las estudiantes se clasifican en leves, graves y gravísimas. La normativa para resolver situaciones especiales se aplicará desde primero a octavo año básico.

**Art. 87. Faltas leves:** Son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa, ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o a la escuela, se apartan del perfil definido para los/as estudiantes. Es decir, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, por ejemplo:

- Interferir con el normal desarrollo de la clase.
- Mostrar una inadecuada presentación personal.
- Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.
- No comunicar al apoderado las citaciones.
- No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, gimnasio, entre otros).
- Asistir a la escuela sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- Atrasos en la llegada a la escuela y no entrar a tiempo a las horas de clases.
- No obedecer una orden del profesor/a.
- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- Ingerir alimentos dentro de la sala.
- No obedecer a profesores y asistentes de la educación.

Si las faltas leves se reiteran tres veces se citará al apoderado para corregir y orientar la conducta de el/la estudiante, además deberá firmar la hoja de vida en el libro de clases, como toma de conocimiento sobre lo sucedido.

**Art. 88. Faltas graves:** Son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para la escuela. Como también, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, como son las siguientes:

- Atrasos reiterados (tres) al ingreso o entre clases.
- Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias.
- Desobediencia al personal de la escuela.
- Falta de respeto a pares y/o a otros miembros de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, entre otros), gestual (gestos groseros o amenazantes, entre otros.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios por redes virtuales).
- Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.

- Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o de la escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de materiales, entre otros).
- Ausentarse en horas de clases sin autorización estando dentro de la escuela.
- Burlas a las creencias y valores, sea cual sea la orientación de éstas.
- Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela.
- No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.
- Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.
- Falsear o corregir calificaciones en documentos de evaluación.
- Ingresar equipos electrónicos (celulares, mp3, entre otros).
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase con acciones como golpear mesas, lanzar papeles, entre otros.
- Negarse a realizar actividades escolares dentro y fuera de la sala de clases.
- Negarse a rendir una evaluación.
- Entregar una prueba rayada o con groserías.
- Realizar actos o conductas sexuales como: masturbación, exhibicionismo, actos de connotación sexual, entre otros.

Si las faltas graves se reiteran tres veces se citará al apoderado/a para dar a conocer y aplicar medida reparatoria o correctiva que deberá llevar a cabo el/la estudiante. En caso de no cumplimiento se procederá a la suspensión de el/la estudiante.

**Art. 89. Faltas gravísimas:** Faltas gravísimas son aquellas conductas que transgreden las normas, atentando la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

A modo de ejemplo, se citan:

- Reiteración de faltas graves.
- Robos.
- Abuso sexual.
- Ingresar a los recintos del colegio revistas, imágenes o material audiovisual pornográfico.
- Acoso escolar. Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica (amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse) de los/las estudiantes u otro/a miembro de la comunidad, de manera oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.

- Discriminar por orientación sexual, identidad de género, nacionalidad u origen racial, embarazo o maternidad, origen o situación económica, razones de salud o necesidades educativas especiales, por medidas pedagógicas, hiperactividad o déficit atencional, opción religiosa, opción política, entre otros.
- Abandono del colegio sin autorización escrita.
- Agresión física a apoderados/as o a personal del colegio.
- Falta de respeto a apoderados/as o a personal del colegio, ya sea de manera verbal (alzando la voz, decir improperios, entre otros), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, entre otros) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, entre otros), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, cuadernos, agenda escolar, entre otros.
- Sustraer instrumentos evaluativos, de registro, adulterar o falsificar calificaciones y/o documentación interna de la escuela.
- Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Escribir ofensas con connotación sexual, palabras groseras o descalificadoras, en paredes, mesas, sillas, cuadernos, libros, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (Internet) del establecimiento.
- Atentar gravemente contra la dignidad de los/as estudiantes mediante actitudes con connotación sexual.
- Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del colegio.
- Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial de la escuela o alterar calificaciones y demás anotaciones del mismo rango.
- Falsificar firma del apoderado/a.
- Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
- Provocar daño a la propiedad privada, ya sea, del colegio, de los buses escolares, de los estudiantes, de apoderados o de funcionarios, dentro o fuera del establecimiento.
- Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.
- Comportarse inadecuadamente durante los viajes en los buses del establecimiento, causando desorden dentro de él, interrumpiendo al auxiliar o al conductor del bus, o que genere malestar a los transeúntes en el trayecto. (Estas serán comunicadas y anotadas en la libreta de comunicaciones; tras tres acusaciones, se llamará al apoderado y si repite nuevamente se suspenderá el servicio de transporte al estudiante).
- Comportarse inadecuadamente en las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio del colegio.

- Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas, y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad de la escuela.
- Entrar o salir del colegio saltando tapias (pared o muro).

La falta gravísima deberá ser informada por escrito o personalmente a la Subdirección y Encargada de Convivencia Escolar, si es de su competencia; quienes conversarán con el/la estudiante y resolverán derivarlo a la Dirección de Establecimiento para citar al apoderado con su hijo o hija y comunicarle las medidas tomadas en conjunto. La medida reparatoria será de competencia del comité de sana Convivencia Escolar cuando la dirección lo remita.

## **TÍTULO XV**

### **DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

**Art. 90.** Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares y/o sociales de los/las estudiantes.

**Art. 91.** Reconocer y manifestar arrepentimiento por parte de el/la estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.

**Art. 92.** Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.

**Art. 93.** La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia, si haber presentado un mal comportamiento anterior a la falta.

**Art. 94.** Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

**Art. 95.** Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva que inhibiera el buen juicio de el/la estudiante.

**Art. 96.** Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio de el/la estudiante.

**Art. 97.** La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.

## **TÍTULO XVI**

### **DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

**Art. 98.** Reiteración de una conducta negativa en particular.

**Art. 99.** Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.

**Art. 100.** Presentar un comportamiento negativo teniendo un cargo de representatividad en la comunidad educativa.

**Art. 101.** Haber actuado con premeditación.

**Art. 102.** Haber inducido a otros/as a participar o cometer la falta.

**Art. 103.** Haber abusado de una condición superior frente al afectado/a, ya sea física, moral o cognitiva.

**Art. 104.** Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado/a.

**Art. 105.** Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

**Art. 106.** Haber inculcado a otro/a por la falta propia cometida.

**Art. 107.** Haber cometido la falta ocultando la identidad.

**Art. 108.** Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado/a.

**Art. 109.** No manifestar arrepentimiento.

## TÍTULO XVII

### DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

**Art. 110. Descripción de las medidas:** Los procedimientos que se describen a continuación deben ser aplicados por personas que manejen técnicas de resolución pacífica de conflictos, tales como negociación, mediación, y el arbitraje.

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el/la estudiante, se aplicará alguna de las siguientes medidas, la cual debe ser supervisada estricta y eficientemente a fin de otorgar el sentido formativo:

**Art. 111. Acto reparatorio personal:** Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Según las Orientaciones del Ministerio De Educación (2015), para la construcción del reglamento, las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben seguir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde carácter formativo.

Los objetivos de estas medidas son:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados/as para resolver conflictos.

- Restituir la confianza en la comunidad.

- Para los niveles de pre-básica los/las estudiantes deberán disculparse con sus pares, docentes o asistentes de la Educación y responsabilizarse de sus actos.

**Art. 112. Amonestación verbal:** Consiste en hacerle ver a el/la estudiante lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

**Art. 113. Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento:** Consiste en hacerle ver a el/la estudiante lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento. (Libro de clases, registro convivencia escolar, hoja de vida de el/la estudiante).

**Art. 114. Servicio comunitario:** Implica que el/la estudiante realice alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos, a través de un esfuerzo personal. (por ejemplo, alguna acción que favorezca a la comunidad como solicitud de disculpas a los involucrados y/o curso).

**Art. 115. Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento:** Consiste en detener temporalmente al estudiante de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgreda la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta (puede ser sólo por una clase o bien máximo 5 días, prorrogable por una vez) y mientras dure la suspensión el/la estudiante no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el colegio ni en representación de éste. Esta medida será aplicada para los/las estudiantes de 1° a 8° año básico, no aplicable al nivel pre-básico, en estos casos el niño/a desarrollará alguna acción remedial. Asimismo, quedará prohibida si el/la estudiante está pasando por alguna situación socio-familiar que repercuta en su estado anímico, por bajo rendimiento o alguna necesidad educativa especial.

**Art. 116. Matrícula en observación:** Esta medida consiste en dejar a el o la estudiante en un período de observación sistemático y permanente, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que la escuela le otorgue. Se aplica en razón de un comportamiento continuo de faltas y el estudiante en conjunto con su apoderado deberán firmar una carta de compromiso por cambio de actitud para una mejor convivencia escolar “ámbito de deberes, de la convivencia de los/las estudiantes dentro de la comunidad educativa”.

**Art. 117. Condicionalidad de matrícula:** Consiste en que, a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el/la estudiante queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto/a a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Este compromiso debe ser firmado por el/la estudiante y su

apoderado/a. Además, el apoderado/a deberá concurrir una vez al mes al establecimiento para evaluar la situación de el/la estudiante en conjunto con subdirección, encargado/a de convivencia escolar o equipo psicosocial.

La situación final de el/la estudiante con matrícula condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente lo que será evaluado en conjunto con D.E.M y/o Superintendencia de Educación.

**Art. 118. Suspensión indefinida:** Esta medida se aplicará sólo en los casos en que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa debidamente acreditado (conductas tales como: Ataque de incendio, destrucción de inmobiliaria o parte de este, porte de armas o explosivos, agresión por arma de fuego o arma blanca, violencia física exacerbada con evidente lesiones gravísimas en la víctima). En caso de ocurrir un hecho de tal magnitud como la detallada anteriormente, se dará curso al debido proceso, con un máximo de cinco días hábiles para realizar la investigación, prorrogables por cinco días más y entregar los resultados de la investigación y decisión al apoderado/a y enviar los antecedentes a Superintendencia de Educación.

**Art. 119. Procedimiento a seguir en caso de expulsión o no renovación de matrícula:**

El procedimiento a seguir en este caso se ampara bajo los principios de un debido y justo proceso respetando la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, que resguarde el interés superior de todo/a estudiante y de los miembros de la comunidad educativa (Aula Segura, Ley 21.128).

**Pasos a seguir:**

- a) El director(a) iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún estudiante incurriera en alguna falta grave o gravísima establecida en el Reglamento Interno y que afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) El director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a él/la o los/las estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas estipulada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión a un/a estudiante, habrá un plazo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- d) El director(a) notificará por escrito al estudiante y/o apoderado(a) de la decisión de suspensión, expulsión o cancelación de matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión y el apoderado deberá firmar su recepción.
- e) El apoderado/a tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la dirección del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito, contener todos los medios de prueba y/o fundamentos.

- f) Una vez recibida la apelación el director(a) tiene la facultad de consultar con el Consejo de Profesores.
- g) El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado de el/la estudiante y emitirá en él sugerencias de aquello y sobre la solicitud de apelación por parte del apoderado/a y su decisión.
- h) El director(a), una vez recibido el informe con las sugerencias del Consejo de Profesores, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
- i) Esta decisión deberá comunicarse en un plazo de 5 días hábiles.
- j) Si la decisión final determina la expulsión o no renovación de matrícula, se emitirá un informe desde el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento y se comunicará la decisión por escrito al apoderado/a.
- k) Cuando existan casos que no ameritan expulsión o no renovación de matrícula de él/la o los/las estudiantes del colegio, pero las faltas siguen siendo graves o gravísimas, quedará en situación de condicionalidad y se evaluará su comportamiento en conjunto con docentes, directivos y equipo de apoyo de manera trimestral.
- l) Corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial, velar por la reubicación del afectado/a y las medidas de apoyo pertinentes, además de informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de un menor de edad.

**Art. 120. Criterios de aplicación de sanciones:** Toda medida reparatoria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores/as.
- d) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- f) Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- g) Haber agredido física o verbalmente a un profesor o funcionario del establecimiento. La conducta anterior del responsable, se considera más grave cuando es repetitiva o se realiza a pesar de haberse comprometido a no hacerlo.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, psicológica, de autoridad u otra.
- i) La discapacidad o indefensión del afectado/a.

Dado el carácter formativo que deben tener las sanciones, los días de suspensión, y dependiendo del caso, se podrá evaluar un compromiso escrito entre el/la estudiante, sus padres y/o apoderados/as y la dirección para que este castigo sea canjeado por extensión horaria. Esta solicitud deberá presentarla por escrito la familia a la dirección del colegio. En caso de no cumplimiento se aplicará la sanción original en carácter de reiterativa.

**Art. 121. Reducción de jornada escolar:** En el caso de aplicar tal medida ésta debe estar justificada por antecedentes médicos que impidan la asistencia en jornada completa, acreditada por certificado del médico tratante o evaluado por equipo multidisciplinario, acreditando que se le prestará apoyo pedagógico y/o psicosocial.

**Art. 122. Estudiantes con Asistencia Libre:** Se consideran estudiantes con asistencia libre aquellos que, por su situación especial (disciplinaria, de protección por Tribunal, de salud, entre otros) se les libera de la asistencia a las clases regulares y sólo asisten a rendir evaluaciones, en los días y horas indicadas y luego se retiran a sus hogares.

**Art. 123. Citación al apoderado/a:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en la escuela debido a alguna conducta efectuada por el/la estudiante y que transgreda las normas institucionales. Esta citación se realiza, a través de una comunicación vía libreta escolar y contacto telefónico según sea la situación y la urgencia.

**Art. 124. Estudiantes en situación de atrasos reiterados:** Esta medida se aplicará en casos reiterativos de atrasos, además, está considerada como una falta grave al Reglamento de Convivencia Escolar. El o la estudiante procederá del siguiente modo, al ingresar al colegio posterior a las 8:15 am. Deberá pedir el pase de ingreso en inspección permanecer en biblioteca hasta el cambio del primer bloque, 8:45, con el propósito de no interrumpir el normal funcionamiento de la clase.

**Art. 125. Estudiantes que cometen faltas y asisten a talleres extraescolares:** Los estudiantes que participen en cualquier taller y actividad extraescolar, deberán en todo momento reflejar los valores institucionales (Respeto, Responsabilidad y Solidaridad), toda vez que representen al establecimiento en cualquier actividad. Si el niño/a o adolescentes comete una falta disciplinaria ya sea de carácter leve, grave o gravísima, se aplicará el protocolo de actuación para participar en talleres extraescolares según medida disciplinaria.

**Art. 126.** La aplicación de las medidas disciplinarias antes señaladas es una facultad privativa del colegio y para la acreditación de la falta, el funcionario deberá remitir un informe escrito que de fe de la existencia de la misma.

**Art. 127.** Los/las estudiantes que se encuentren en la condición de observación o condicionalidad deben asistir a las actividades formativas llevadas a cabo en unidad de convivencia escolar.

**Art. 128.** El Profesor Jefe del curso tiene la obligación de informar al apoderado/a acerca del comportamiento disciplinario de su hijo/a, y registrar en el “Formulario de Registro de Entrevista” el compromiso acordado, el cual debe ser firmado por ambas partes.

**Art. 129.** Las medidas a aplicar según la falta son:

<b>Gravedad de la falta</b>	<b>Medidas</b>	<b>Funcionario facultado para disponer la medida</b>
<b>LEVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamado de atención.</li> <li>- Amonestación verbal.</li> <li>- Acto reparador.</li> <li>- Registro en el libro de clases.</li> <li>- Información al apoderado/a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier funcionario que presencie, dependiendo la falta.</li> <li>- Profesores, Equipo directivo y Asistentes de la Educación.</li> </ul>
<b>GRAVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el libro de clases.</li> <li>- Citación a el/la estudiante a subdirección.</li> <li>- Comunicación y citación al apoderado/a.</li> <li>- Servicio comunitario.</li> <li>- Servicio pedagógico.</li> <li>- Suspensión temporal de clases. (1 a 5 días).</li> <li>- Matrícula en Observación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesores, Equipo Directivo, Asistentes de la Educación, Jefa unidad Técnica, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo de Profesores, excepto en aquellos casos en que dicha medida disciplinaria es consecuencia de la reiteración de una falta.</li> <li>- La medida será comunicada al apoderado/a personalmente y mediante carta escrita y el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de establecimiento.</li> </ul>

<b>GRAVÍSIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado/a.</li> <li>- Suspensión temporal de clases. (1 a 5 días)</li> <li>- Compromiso y trabajo comunidad escolar y pedagógico.</li> <li>- Matrícula Condicional.</li> <li>- Suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones.</li> <li>- Expulsión o cancelación de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Encargada de convivencia escolar.</li> <li>- Director(a).</li> <li>- Sub-director.</li> </ul>
------------------	---	--

**Frente a una falta se aplicará una o más medidas, dependiendo de la gravedad de ésta.**

### **TÍTULO XVIII**

#### **DEL RECURSO DE APELACIÓN**

**Art. 130.** En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al reglamento, el/la estudiante tendrá la posibilidad de apelar, fundadamente ante el profesor jefe, profesor de asignatura o coordinador, ante la resolución adoptada.

**Art. 131.** En casos en que existan faltas graves o gravísimas al reglamento, él/la o los afectados/as tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de cinco días hábiles, presentando ésta por escrito ante la dirección, quien someterá a estudio la apelación al comité de Convivencia Escolar.

**Art. 132.** Una vez estudiado el recurso, la dirección, se comunicará personalmente y por escrito a los padres o apoderados/as, acerca de la resolución, sin ulterior recurso, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

### **TÍTULO XIX**

#### **DE LAS ESTRATEGIAS DE APOYO**

**Matrícula en observación:**

**Art. 133.** Cuando un/a estudiante quede con Matrícula en Observación, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

<b>Acción de apoyo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
------------------------	--------------------	------------------------

Entrevista individual con el/la estudiante, con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.	- Profesor jefe, quien deriva al profesional que corresponda.	De acuerdo a evolución.
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo/a y solicitarle su apoyo en aspectos específicos.	- Profesor jefe - Psicólogo/a	De acuerdo a evolución.
Entrevista individual con el/la estudiante para el diagnóstico previo.	- Psicólogo/a	De acuerdo a Evolución.
Entrevista con los padres con el fin de obtener información acerca de su hijo(a), e informarle acerca del diagnóstico previo y de la necesidad de derivarlo a un especialista si fuese necesario. Establecer acuerdos con ellos que apoyen las acciones de cambio.	- Psicólogo/a	De acuerdo a evolución
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.	- Psicólogo/a	De acuerdo a evolución
Aplicación de estrategias sugerida por especialistas externos para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	- Psicólogo/a - Profesores - Trabajadora Social	Durante el proceso de enseñanza

**Art. 134.** Si a pesar del proceso de apoyo anterior, el/la estudiante no mostrara cambios significativos, su matrícula pasará a condicionalidad.

**Estrategias a aplicar en situación de condicionalidad:**

**Art. 135.** Cuando el/la estudiante quede con matrícula Condicional se aplicarán las siguientes estrategias de apoyo:

<b>Acción de apoyo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
Entrevista individual con el/la	- Director/a o Sub-	De acuerdo a evolución.

estudiante, con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.	director. - Encargada de convivencia Escolar. - Psicólogo/a. - Trabajadora Social.	
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo/a y solicitarle su apoyo en aspectos específicos.	- Director(a). - Sub-director. - Dupla-psicosocial.	De acuerdo a evolución.
Diagnóstico previo a estudiantes que presenten Dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	- Psicólogo/a	De acuerdo a evolución
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.	- Psicólogo/a	Un contacto trimestral.

**Art. 136. Reconocimiento de estudiantes que promuevan la buena convivencia en el aula:**

- **Anotaciones positivas:** Se registrarán en la Hoja de Vida de el/la estudiante los hechos destacados que sean realizados por éste; serán valorados por el profesor como expresión de valorar la buena convivencia.
- **Cartas de felicitación semestral:** El profesor/a jefe consignará en este instrumento actitudes, conductas o cualidades destacadas de los/las estudiantes y se la entregará a éste y sus apoderados junto con el informe de notas.
- **Entrega de diploma o estímulo material en la celebración del día de los/las estudiantes:** El profesor jefe entregará el estímulo, destacando (Mejor comportamiento, mejor promedio del curso) el día referido.

**TÍTULO XX**

**DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LOS APODERADOS**

**Art. 137.** En el caso de cualquier falta de cumplimiento de los deberes anteriormente señalados según el cargo o estamento al cual corresponde o el profesional, se optará por:

**-1. En caso de falta leve:**

- Amonestación verbal en privado por parte el equipo directivo.

**-2. En caso de falta grave:**

- Amonestación escrita, dejando constancia de la situación firmada por el funcionario/a afectado/a.
- Se solicitará la realización de una investigación interna, a petición del involucrado/a o del Director.

**-3. En caso de falta gravísima:**

- Amonestación escrita, dejando constancia de ésta en la carpeta de antecedentes del funcionario afectado/a para, posteriormente, enviar el expediente a jefe de personal del DEM, quien tomará las medidas administrativas pertinentes.
- Cuando el actuar del funcionario/a afecte gravemente el clima organizacional (convivencia escolar, desacato a las normativas técnico-pedagógicas del establecimiento) el director, entre otros escenarios, previa consulta al equipo directivo, pondrá a disposición del D.E.M. a dicho funcionario/a.
- Si uno de los apoderados/as incurre en una falta gravísima en contra de algún docente, directivo, asistente de la educación y/o estudiante, se realizará la denuncia correspondiente. Asimismo, el director podrá solicitar que otra persona integrante de la familia del niño/a o adolescente se haga cargo como apoderado titular, por el resto del año.

**Art. 138. Criterios de aplicación de sanciones:** Toda medida reparatoria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta 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.

**Art. 139. Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos:** Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una medida reparatoria proporcionada y formativa, las personas responsables de estos procedimientos manejarán algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas de estas se mencionan a continuación:

- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

Esta estrategia es aplicable también en personas que se encuentran en asimetría jerárquica por ejemplo: director-docente, profesor- asistente, profesor-estudiante, Siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga una solución justa y

formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas reparatorias ni culpables, sino buscando el acuerdo para establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador (psicólogo/a o dupla Psicosocial) adopta una posición de neutralidad, respecto de las partes en conflicto y no impone, soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. (Protocolo de actuación de mediación se encuentra en los anexos posteriores al Reglamento de Convivencia). Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

**Art. 140. Instancias reparatorias:** Posterior a una resolución, que haya sido manifestada por un integrante de la comunidad educativa, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado/a, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por el director y por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.
- La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.
- El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo:
  - El autor de la falta, en conjunto con el/la encargada de Convivencia Escolar elaborarán un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado.
  - Presentación formal de disculpas públicas en reuniones o en privado con él o los estudiantes, apoderado/s, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
  - Restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado entre colegas, entre otras.
  - Restablecimiento de efectos personales a los/las estudiantes (apoyo psicológico) determinado por el Colegio.

## **TÍTULO XXI**

### **DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.**

**Art. 141.** Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a un delito. Al respecto, se debe tener presente que los directores, asistentes de la educación 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, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Las faltas y delitos cometidos dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a los/las estudiantes pertenecientes al Colegio Diego Dublé Urrutia.

**Art. 142.** Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

**Art. 143.** Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante.

## **TÍTULO XXII**

### **DE LOS VÍNCULOS CON LA COMUNIDAD**

**Art. 144.** El comité de Convivencia Escolar es el organismo que tiene como misión, dar orientación y apoyo integral a los/las estudiantes, mediante un trabajo coordinado con los distintos estamentos del colegio, que permiten fortalecer la Convivencia Escolar al interior de la comunidad educativa. Está conformado por la encargado/a de Convivencia Escolar, Asistente Social, Psicóloga, Docente y Asistentes de la Educación.

**Art. 145.** El colegio facilitará los procesos de investigación de los entes externos, proporcionando la información que sea requerida, en la medida que se disponga de ésta.

**Art. 146.** Toda actividad de relación o extensión del colegio con instituciones y organismos de la comunidad, deberá ser previamente autorizada por Dirección y la unidad o departamento correspondiente.

**Art. 147.** El colegio se relacionará con diversas instituciones y organismos de la comunidad tales como:

- Programas de prevención (SENDA, PDI, Carabineros, CESFAM, Bomberos, Cruz Roja, O.P.D, entre otros) con:
- Talleres preventivos.
- Campamentos escolares.
- Junta de vecinos.
- Uso de las dependencias de la escuela a Instituciones Comunitarias.

Considerando para ello el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación de carta u oficio de identificación de la institución a la dirección del colegio.

- Identificación de los/las participantes.
- Llevar un registro de la actividad realizada.
- El establecimiento se reserva el derecho de solicitar la documentación antes mencionada.

### **TÍTULO XXIII**

#### **DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD.**

**Art. 148.** El establecimiento educacional considerará normas de seguridad, higiene y prevención de riesgos escolares, las que permitirán identificar riesgos potenciales, disminuyendo las condiciones inseguras, formando hábitos de higiene, orden y seguridad en los/las estudiantes, estableciendo los procedimientos en casos de accidentes.

**Art. 149.** La dirección del establecimiento se responsabilizará de que el local escolar ofrezca las condiciones adecuadas que garanticen el normal desarrollo de las actividades escolares llevando a cabo las siguientes **Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene Del Establecimiento Educacional:**

El colegio implementa medidas en todos sus espacios y recintos, con el propósito de mantener en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De este modo se desarrollaran los siguientes procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

**Objetivo:** Proporcionar orientaciones para limpieza y desinfección del recinto educativo.

**Responsables:** Sostenedor, equipo directivo y Auxiliares de aseo. El Aseo general de baños, dependencias, salas y oficinas del colegio estará a cargo de la Auxiliar de aseo quien será designado por subdirección.

**Funciones de la Auxiliar de Aseo:**

- Encargado/a de mantener la limpieza y el orden con colaboración de todos los funcionarios.
- Responsable de aseo y ventilar las dependencias entre un período y otro.
- Responsable de higienizar, sanitizar y desinfectar los baños de los estudiantes y funcionarios entre un período y otro.
- Realizar el aseo general de las salas y oficinas, este se llevará a cabo al final de cada periodo educativo, sin embargo, en períodos de invierno por virus respiratorios o pandemia, este se llevará a cabo de modo frecuente entre un periodo y otro de clases.
- Encargado/a de solicitar con la debida anticipación material de aseo, haciendo un adecuado uso de ellos.
- Limpiar y desinfectar entre un periodo y otro, dependencia del comedor de estudiantes y funcionarios.

- Es preciso indicar que, el aseo higiene y manipulación de alimentos en la cocina donde se prepara la alimentación de los estudiantes está a cargo de las manipuladoras contratadas por la empresa JUNAEB.

#### **Desinfección y ventilación:**

- El Colegio cuenta con una empresa especializada en sanitizar (Se adjudica mediante licitación Convenio Marco), desinfectar y desratizar, según programa pactado y acordado con el equipo directivo y Departamento de Educación Municipal.
- La ventilación de las salas se realiza de manera regular. Es preciso indicar que las salas de clases cuenta con aire acondicionado.
- Todas las ventanas abatibles cuentan con una reja protectora. Las del segundo nivel sin reja y se mantienen algunas de ellas abiertas en todos los periodos de clases, para propiciar la circulación del aire
- Las puertas de las salas de clases deben permanecer abiertas y por sobre todo cuando se detectan virus o enfermedades respiratorias.

El Colegio cuenta con una empresa licitada por el Departamento de Educación Municipal, la cual es encargada de distribuir los productos del aseo.

#### **Materiales a utilizar:**

- Artículos de Limpieza
- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Bolsas de basura
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

#### **Productos Desinfectantes**

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP (cloro, toallas de cloro, aerosoles desinfectantes).

#### **Artículos de Protección Personal**

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico de Enfermería: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas, entre otros.

### **Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases**

El colegio realizará la limpieza y desinfección al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se limpian y luego desinfecta todas las superficies y dependencias a utilizar.

1. Proceso de limpieza: 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.

2. 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.

- (Para los efectos de este protocolo, 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 por el funcionario de los objetos que son frecuentemente tocados.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.
- Cabe indicar que cada funcionario o miembro de la comunidad educativa, deberá mantener y resguardar el orden, higiene y seguridad de sus dependencias de trabajo, para colaborar en conjunto con el aseo higiene y seguridad, resguardando así los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **TÍTULO XXIV**

### **DE LOS PASEOS ESCOLARES DE FIN DE AÑO Y GIRAS DE ESTUDIO**

**Art. 150.** Los paseos de curso serán autorizados por la Dirección del Establecimiento previa autorización Departamento de Educación Municipal (D.E.M.) siempre que cumplan con un propósito formativo.

**Art. 151.** Los paseos de fin de año a piscinas deben contar con la presencia de padres y apoderados/as, que ayuden al cuidado de los/las estudiantes, además de salvavidas, que supervisen y aseguren la integridad de niños y niñas u/o adolescentes.

**Art. 152.** Las giras de estudio deben ser autorizadas por el DEM, según Decreto 2822 y Resolución Exenta 12608. Esto considerará que los estudiantes estarán protegidos por el seguro escolar. Se realizarán de lunes a viernes, teniendo el 15 de diciembre como fecha de término. Estas giras de estudio deben ceñirse a la Pauta de Requisitos que exige la Superintendencia de Educación mediante decreto n° 482. (Ver protocolo n° 13 para las salidas pedagógicas o giras de estudio).

## **TÍTULO XXV**

### **CONSIDERACIONES FINALES**

**Art. 153.** Es responsabilidad de todos los/las estudiantes del colegio cumplir con los reglamentos complementarios al reglamento de Convivencia Escolar.

**Art. 154.** Es responsabilidad de toda la comunidad escolar, velar por el fiel cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.

**Art. 155.** Cada funcionario de la escuela tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente reglamento, así como el de higiene y seguridad.

**Art. 156.** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por la dirección del establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

**Art. 157.** Este reglamento estará sujeto a modificaciones y actualizaciones entre los meses de octubre y noviembre, previa revisión con los integrantes de la comunidad educativa, acuerdo con dirección e información y aprobación del consejo escolar.

Angol, 2022.

**APARTADO**



**REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL  
PARVULARIO**

**COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA ANGOL**  
**AÑO 2022**

**TÍTULO I**  
**MARCO NORMATIVO**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos:

**Normativas Internacionales:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- El Estado como garante de asegurar el bienestar y protección social.
- Promoción del respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño (1990)

**Cuatro principios fundamentales:**

1. La no discriminación.
2. El interés superior del niño/a.
3. Su supervivencia, desarrollo y protección.
4. Su participación en las decisiones que los afectan.

### **Normativa nacional:**

- Constitución Política de Chile establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.
- El Código Procesal Penal establece la denuncia de carácter obligatorio del Director(a) ante delitos que afecten a los niños(as), que hubieran tenido lugar o no en el nivel parvulario.
- En el Código Penal se señala que se obliga a denunciar las figuras relacionadas con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas.
- Decreto de fuerza de ley 725 del Ministerio de Salud: “Normas de Higiene y Seguridad del ambiente”
- Ley 16.744 “Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”, todos los establecimientos educacionales que cuenten con un R.O. (Reconocimiento Oficial), estarán protegidos por un seguro del Estado en caso de accidentes.
- Decreto Supremo 156 del Ministerio del Interior aprueba la elaboración de un plan nacional de protección civil respecto a protocolos de accidentes y la prevención de los mismos.
- Resolución Exenta N°5. El Ministerio de Educación aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) velando por la seguridad en el nivel de parvulario.
- Ley 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- DFL N°2 consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Decreto Supremo 315 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y/o pérdida del R.O.
- Decreto Supremo 128 junto con la Ley 20.832 establecen que para otorgar la certificación de funcionamiento, los jardines infantiles colegio que tengan nivel de párvulo, deben contar con un Reglamento Interno.
- Decreto Supremo N°548, establece requisitos de planta física y de seguridad del Colegio.
- Decreto Supremo 977 establece las condiciones sanitarias que deben ceñirse en el nivel.

### **PRINCIPIOS INSPIRADORES:**

Los principios que sustentan el actuar de las Educadoras, Asistentes de la Educación y Auxiliares del nivel parvulario del Colegio Diego Dublé Urrutia y que guiarán la planificación de las distintas actividades, serán los siguientes:

#### **- Dignidad del Ser Humano:**

- La dignidad humana es un atributo aplicable a toda persona, hombre o mujer, características o creencias. Dado las características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, los niños y las niñas se encuentran más vulnerables.

#### **- Niños y Niñas sujetos a Derecho:**

- Los niños y las niñas son titulares de derecho, con intereses, necesidades y opiniones que deben ser respetadas y consideradas:
- **Interés superior del Niño:** Todas las actividades estarán orientadas al desarrollo integral de los niños/as y su bienestar.
- **Autonomía progresiva:** Irá aumentando según la evolución de sus capacidades, se debe considerar la participación de toda la comunidad en la elaboración, implementación y modificaciones que se hagan año a año.
- **No discriminación arbitraria:** Ni de raza, género, religión, edad, nacionalidad y orientación. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- **Equidad de género:** Todos los niños y todas las niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos y tienen iguales derechos.
- **Participación:** Todos/as tienen derecho a expresar su opinión, ya que los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Los adultos acompañarán y orientarán la toma de decisiones considerando los intereses y los deseos del niño/a.
- **Interculturalidad:** Incluir desde el folclor, cosmovisión, tradiciones e historia. Respetar las distintas tradiciones, historia familiar, cosmovisión, lengua de origen y distintas idiosincrasias de cada familia en la medida que estas no vulneren los derechos de toda la comunidad.

## TÍTULO II

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### 1. Horario y funcionamiento:

- Horario Jornada  
Mañana: 08:00 a 15:30 hrs. (Lunes a Jueves)  
08:00 a 13:00 hrs. (Viernes)  
No obstante se permite la entrada de los niños/as que llegan en buses y furgones desde las 7:40 am., hasta las 8:30 am.
- **Atrasos o retiros anticipados:** Después de las 8:30 hrs. se considerará atrasos. El apoderado/a deberá justificar al estudiante con el inspector (Flavio) y luego ingresar a la sala. Si el estudiante presenta seis atrasos reiterados, la educadora citará al apoderado.
- Para retirar a los/las estudiantes del establecimiento, los apoderados/as deberán enviar una nota escrita en el diario escolar o llamar a la Educadora de Párvulo, manifestando el motivo de retiro y firmar el “cuaderno de registro de retiros anticipados, con el nombre del niño/a, justificando la causa y la firma del apoderado/a”.

- **Asistencia:** Se considerarán los días asistidos semestralmente para el informe de evaluación. El porcentaje de asistencia ideal para cada nivel es un 85%. En caso de inasistencias prologadas por enfermedad, se deberá presentar certificado médico.
- El **funcionamiento** del nivel pre-básico es de marzo a diciembre.
- Quedan establecidos los **períodos de vacaciones** que serán: “*Vacaciones de Invierno*” 2 semanas en julio y “*Vacaciones de Fiestas Patrias*” en septiembre 1 semana según decreto del sostenedor.

## 2. Retiro de los niños y niñas:

- El niño/a podrá ser retirado por su apoderado/a, o en su defecto, por las personas acreditadas previamente y registradas en la Ficha de Ingreso del Párvulo/a. Se entregarán los niños/as a aquellas personas que estén autorizadas en la ficha de antecedentes.
- En caso de que un familiar retirara u otra persona al niño/a deberá ser informado previamente a la Educadora personalmente, por correo electrónico o vía telefónica, además la persona que retira deberá registrar sus antecedentes y firmar el libro de clases.
- Por la seguridad y bienestar del niño, no podrá ser entregado a personas que se encuentren con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita y/o manifiesten cualquier actitud que pudiese significar un peligro para él.

## 3. Postulación, Matriculas y Deserción:

a) **Postulación:** Toda información sobre el proceso de matrículas, se encontrará disponible en nuestra página web y página del Mineduc. Para los niveles de Pre-básica el proceso de admisión se realizará vía online, entre los meses de Junio a Septiembre, el Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso. Cabe mencionar que el nivel de Kínder se matriculará en el establecimiento según calendario establecido por dirección.

b) Es **requisito para matricular** que el/la postulante tenga la edad cumplida al 31 de marzo:

- Para el nivel de Pre-básica 4 años al 31 de marzo, es indispensable el control total de esfínter. En casos de niños en situación de discapacidad se actuará en base a protocolo del Programa de Integración Escolar y en colaboración con el apoderado/a.

c) **Reserva de cupo:**

- A partir del 1 de abril se abre una lista de reserva de cupo, en el caso de existir disponibilidad por curso.

d) Al momento de **matricular:**

- Los apoderados deberán venir al Establecimiento personalmente y haber leído el reglamento interno (publicado en la página web) y firmar que tomaron conocimiento.

- Completar ficha de antecedentes, e incluir como mínimo dos teléfonos de contacto.
- Entregar certificado de nacimiento.

e) Al momento de *retirar del establecimiento por cambio de colegio o ciudad* a un niño o niña, es indispensable completar “el libro de retiro, justificando claramente la medida en dirección”.

#### **4. Requerimiento de material:**

- El colegio entrega materiales de trabajo a los/las estudiantes. En caso de solicitar algún material, la educadora informará previamente al apoderado mediante comunicación escrita, no se exigen marcas de ningún tipo, sólo se sugiere que sean productos no tóxicos.
- Serán de uso personal:
  - Toalla
  - Bolsa de género
  - Cepillos de dientes.
  - Los demás serán de uso colectivo.
- Cada día, los niños y niñas deberán traer su colación (según la minuta de colaciones saludables, descrita en el cuaderno de comunicaciones) en una bolsita de género o pocillo plástico. Además, es recomendable el uso diario de una botella con agua.
- Los estudiantes utilizarán el mismo uniforme institucional (Niñas: faldas y/o jumper, calcetas o pantis de color plomo, chaleco rojo, polera ploma o blusa blanca, zapatos negros y parca de color rojo con plomo y azul). Para los días de actividad física o psicomotricidad se utilizará (buzo institucional color rojo y azul). Cabe destacar que al nivel de pre-kínder el colegio entregó año 2019, casaca institucional y uniforme completo, al nivel de kínder se dio la opción de elegir entre buzo o casaca.

#### **5. Mensualidades:**

No aplica.

### **TÍTULO III DE LOS APODERADOS/AS**

#### **Mecanismos de Comunicación:**

- El nivel parvulario siempre mantiene un diálogo cercano y habitual con los apoderados/as a la hora de retirada de los niños y niñas, o en el momento que el apoderado/a lo requiera, acordando una entrevista en algún horario a convenir. Además, cada nivel en la primera reunión de padres y apoderados/as (marzo), elegirá una directiva de curso con un delegado, quienes también serán encargados de comunicar y recordar algunas informaciones.

- Se comunicarán mensualmente las actividades programadas para el mes siguiente, mediante nota escrita. También se utilizará este medio para informar noticias, actividades, talleres, reuniones o cualquier otra información que sea oportuna de conocer por los padres y/o apoderados/as.
- Se utilizará el cuaderno de comunicaciones que diariamente va en la mochila, para informar cosas puntuales de cada niño o niña.
- En la oficina se encuentra a disposición de quien lo requiera, un *libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones*. En la entrada del nivel también se encuentra un *buzón de sugerencias, reclamos o felicitaciones*.

**De las atenciones:**

- La disponibilidad para atender apoderados/as será coordinada con la Educadora al inicio del año escolar y en ocasiones puntuales se definirá horario extra en situaciones complejas. Toda entrevista se realizará en la oficina del nivel y se completará un “acta de entrevistas”.
- En caso de niños con dificultades conductuales o situaciones de vulneración de derechos se realiza reunión con Director o Subdirector, Encargada de Convivencia Escolar y Educadora.

**Conducto Regular:** Para efecto de tratar algún problema relacionado con su hija/hijo, le solicitamos seguir el conducto regular:

1. Educadora de Párvulos del Nivel
2. Director o subdirección
3. Encargada de Convivencia Escolar.
4. Denuncia / Solicitud de Mediación:
5. Superintendencia de Educación [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl), Fono: 600 3600 390.

**De las reuniones de apoderados:**

Se realizarán reuniones de apoderados/as según calendarización entregada por el Colegio en general. Estas podrán tener carácter de talleres para familias, informativas, sociales.

**TÍTULO IV  
DEL ORGANIGRAMA**

El nivel parvulario posee un orden jerárquico en cuanto a la estructura de organización de los actores que en él trabajan. Este organigrama se organiza de la siguiente manera:

ESTAMENTO	FUNCIONARIO/A	JORNADA
<b>Director</b>	Eduardo Enrique Morales Sanhueza	<b>44 hrs.</b>
<b>Subdirector</b>	Jessenia Andrea Vidal Isla	<b>44 hrs.</b>
<b>Jefe(a) de Utp</b>	María José Navarrete Sanhueza	<b>44 hrs.</b>
<b>Apoyo Utp</b>	Marí José Pérez Ponce	<b>44 hrs.</b>

<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>	Carolina Danilet Lagos Acuña	<b>44 hrs.</b>
<b>Coordinadora del Nivel Parvulario</b>	Rosa Emilia Arriagada Aguilera	<b>44 hrs.</b>
<b>Educadoras de Párvulos</b>	Evelyn Andrea Espinoza Solar Viviana Elicena Calbún Concha Ingrid Mayela Morales Montoya Maritxa Victoria Gómez Cuevas Katherine Soledad Henríquez Carrillo	<b>44 hrs.</b> <b>44 hrs.</b> <b>44 hrs.</b> <b>44 hrs.</b> <b>44 hrs.</b>
<b>Docentes Ingles</b>	Miguel Leandro Mendoza Soto	<b>44 hrs.</b>
<b>Docente de Educación física.</b>	José Renato Sepúlveda Molina	<b>44 hrs.</b>
<b>Docente de Educación física.</b>	Hugo Arnoldo Manzano Cabezas.	<b>38 hrs.</b>
<b>Docente de Educación Diferencial</b>	Yasna Loreto Badilla Villa Camila Andrea Aguilar Fuentes	<b>43 hrs.</b> <b>40 hrs.</b>
<b>Asistentes de Párvulos</b>	Mónica Ruth Salazar Vallejos Carolina Constanza Villalobos Herrera Natalia Andrea Rebolledo Carrasco Yareli Estefani Medina Ramos Catherine Soledad Morales Tamarín Soledad Alejandra Arriagada Salgado Jessica Andrea Moncada Quezada Fabiola Alejandra Inostroza Contreras Yarira Constanza Retamal Jara Constanza Magdalena Amaya Bustos	<b>44 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>39 hrs.</b>
<b>Profesionales de Apoyo</b>	Kinesióloga: Paloma Victoria Carrillo Aguayo. Fonoaudióloga: Pamela Andrea Torres Fuentealba. Psicóloga: Romina Andrea Gavilán Jiménez. Terapeuta Ocupacional: Francisco Javier Venegas Pezo. Asistente Social: María Lourdes Fonseca Ureta.	<b>38 hrs.</b> <b>44 hrs.</b> <b>39 hrs.</b> <b>30 hrs.</b> <b>44 hrs.</b>
<b>Inspector</b>	Flavio Nicolás Sepúlveda Troncoso	<b>44 hrs.</b>
<b>Monitores de música/Danza</b>	Jorge Gustavo Eduardo Fuentealba Molina	<b>45 minutos diarios en párvulo, 38</b>

	José Luis Martínez Urrea	<b>horas colegio</b> <b>10 hrs.</b> <b>Párvulo, 44</b> <b>colegio</b>
<b>Auxiliar de Aseo</b>	Leontina del Carmen Carrillo Aguilera	<b>44 hrs.</b>
<b>Encargado de plan de Emergencia</b>	Flavio Nicolás Sepúlveda Troncoso	<b>44 hrs.</b>

## **TÍTULO V**

### **DEL HORARIO DEL PERSONAL**

- **Horario Del Personal Docente:**

El horario del docente inicia a las 07:50 hasta 13:00 Hrs. en jornada de mañana y en la tarde desde 14:00 hasta las 17:45 Hrs. Sin embargo, existen horarios variados o particulares según el tipo de contrato y funciones.

- **Horario Del Personal Asistente:**

El horario de las asistentes de aula se inicia a las 07:45 hasta 13:00 hrs. en jornada de mañana y en la tarde desde 13:30 hasta las 17:00 hrs. con intermedio de media hora de colación. Sin embargo, existen horarios variados o particulares según el tipo de contrato y funciones.

## **TÍTULO VI**

### **DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN**

- **Adaptación al Nivel:**

Durante la primera semana pedagógica del mes de marzo, se realizará un período de adaptación, la jornada terminará a las 13:00 horas. Lo anterior se establece bajo el fundamento de que los niños y niñas regresan después de un período largo estival y requieren de un tiempo para volver a ajustarse a las rutinas. Más aún para los niños/as que tienen su primera experiencia asistiendo a un establecimiento. Además durante todo el mes de marzo se trabajarán estrategias que favorezcan la integración y socialización de los niños y niñas en un ambiente adecuado considerando los intereses y necesidades de ellos/as.

## **TÍTULO VII**

### **DE LAS EVALUACIONES**

- **Evaluaciones:**

Se entregarán 3 informes de evaluación al año:

- 1 evaluación inicial o de diagnóstico (Abril-Mayo)
- 2 informes de evaluación semestrales (julio – diciembre)

- **Criterios de Evaluación:**
  - Este aspecto está logrado en su totalidad.
  - Este aspecto se observa en ocasiones o está en proceso a ser logrado.
  - Este aspecto no se observa o no logra ser ejecutado.
- **En los siguientes casos se entregará un Informe de Evaluación redactado por la Educadora:**
  - Niños y/o niñas con muy baja asistencia (menor a 60% semestral)
  - Niños / niñas que presenten alguna NEE, entregado por la Educadora Diferencial.

## **TÍTULO VIII DE LAS RELIGIONES Y CREENCIAS**

El Nivel Parvulario se encuentra abierto para las familias sin importar su religión o creencias. Nos comprometemos a mostrar respeto por todas las religiones y creencias, esperamos respeto por aquellas actividades con énfasis cristiano (católico/evangélico) que se realizan en el nivel:

- Se realiza intercambio de tarjetas con un saludo de pascua resurrección.
- Celebración de pascua de resurrección, celebramos el mismo día o día anterior o después de pascua, una fiesta de los conejos con una convivencia saludable.
- Visita de Nikolaus.
- Historia del nacimiento de Jesús, abordamos la navidad relatando la historia del nacimiento de Jesús a modo de cuento.
- No celebramos Halloween.
- Se realiza ocasionalmente ejercicios psicomotores de yoga sin ningún tipo de actitud religiosa (Ni oraciones, ni mantra, ni palabras en sanscrito). Sólo gimnasia acompañada de respiración nasal.
- Se colorea ocasionalmente mándalas sólo como una actividad de arte y motricidad fina. (Sin darle una connotación religiosa)

## **TÍTULO IX DE LAS CELEBRACIONES**

- **Cumpleaños:**
  - Cuando un niño o niña esté de cumpleaños durante los días de semana, los padres que deseen podrán enviar un queque y jugos sin azúcar o aguas saborizadas para compartir con sus compañeros/as del nivel en el momento de la colación.
  - No hay autorización para traer dulces, snacks, sorpresas, regalos entre otros, ya que nosotros como Colegio promovemos la alimentación saludable, potenciar la celebración basada en los afectos más que en lo material y para ser justos con todos los niños/as.

**Se repartirán invitaciones sólo si están invitados todos los niños/as del curso.**

## **TÍTULO X DE LOS OBJETOS DE VALOR**

No es recomendable portar o traer al Nivel objetos de valor como joyas u otros objetos que representen algún peligro para nuestros niños/as, tales como aros largos, objetos/juguetes muy pequeños, elementos corto-punzantes, dinero, celulares, equipos electrónicos, entre otros.

## **TÍTULO XI DE LA HIGIENE Y SALUD**

- Aseo general del nivel estará a cargo de la Auxiliar de aseo o de servicios Sra. Carmen Carrillo Aguilera.
- El colegio cuenta con una empresa licitada por el Departamento de Educación la cual se encargada de distribuir los productos del aseo, los cuales estarán disponibles en el establecimiento y distribuidos por subdirección.
- **Funciones de la Auxiliar de Aseo:**
  - Encargada de mantener la limpieza y el orden con colaboración de todo el equipo.
  - Responsable de aseo y ventilar las dependencias entre un período y otro.
  - Encargada de solicitar con la debida anticipación material de aseo, haciendo un adecuado uso de ellos.
- **Desinfección y ventilación:**
  - El Colegio cuenta con una empresa especializada en sanitizar (Se adjudica mediante licitación Convenio Marco), desinfectar y desratizar, según programa pactado y acordado con el equipo directivo. Diariamente se ventilan las salas. Además, cada sala cuenta con aire acondicionado.
  - Todas las ventanas abatibles cuentan con una reja protectora.
- **Mudas – control de esfínter y cambio de ropa:**

Se aceptarán el ingreso al nivel de niños/as que tenga control total de esfínter, en casos excepcionales de niños/as en situación de Discapacidad, o con Trastorno del Espectro Autista o frente a una emergencia cotidiana, se abordará la situación según protocolo de mudas.
- **Hábitos de Vida Saludable:**

El nivel parvulario fomenta y promueve estilos de vida saludable tales como:

  - Actividades motrices.
  - Colaciones saludables.
  - Tomar agua.
  - Reducir consumo de azúcar, sal y grasas.
  - Promover alimentos libres de sellos.

- Celebrar fiestas y cumpleaños con jugos sin azúcar, agua saborizadas, verduras, frutas, galletas; eliminando las bebidas con gas y azúcar, papas fritas, snacks y golosinas.
  - Medir, pesar y registrar talla de los niños y niñas, informando y sugiriendo a los padres algunas acciones para fomentar la vida saludable en familia, a través de un informativo.
- **Alimentación:**
- Cada niño/a traerá diariamente su colación saludable respetando la minuta.
  - Cada sala tendrá un informativo sobre los distintos requerimientos alimenticios. (Alergias, intolerancia, alimentos prohibidos, dietas).
  - Cabe destacar que el colegio entrega alimentación a los/las estudiantes por medio de la empresa Junaeb. La cual consta de desayuno, almuerzo y colaciones saludables.
  - Durante las horas de colación se observará que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen el tenedor o cuchara y mantengan medidas de higiene (no intercambiarse cuchara o servilleta); mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
  - No se debe apurar a los niños en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no desean para evitar atoramientos, conductas de rechazo o vómito. Se debe conversar con la familia las situaciones de niños/as con inapetencia frecuente. Se estimula a probar alimentos nuevos mediante elogios sin presionar.
  - Fomentar la alimentación saludable en todo momento favoreciendo la ingesta de agua y alimentos libre de sellos. Evitando el consumo de azúcar, sal y grasas.
  - Se avanzará en la autonomía al comer solo, sin la ayuda del adulto, usando estrategias como el elogio brindándole el tiempo necesario.
  - El Nivel se compromete a realizar fiestas, cumpleaños y celebraciones en general fomentando la alimentación saludable. No se aceptaran bebidas de fantasía con gas, papas fritas, golosinas como dulces, frugele, cuchufflis, entre otros... en su lugar serán bienvenidos aguas saborizadas con o sin gas, agua mineral, queques (idealmente caseros), brochetas de frutas, verduras, ensaladas de fruta o verdura, frutos secos, quesillo, entre otros.
  - Junto con la evaluación inicial, se realizará la medición de talla y peso, cuyos resultados se informarán en la entrevista de la evaluación inicial.
- **Higiene bucal:**
- Diariamente, después de la colación se realizará cepillado de dientes en los niveles, promoviendo hábitos bucales saludables.
  - Cada nivel mantiene en los estantes de sus salas, el cepillo de dientes de cada niño/a dentro de un vaso plástico rotulado con el nombre.

- La Educadora o Asistente deberá guiarlos en el uso del cepillo practicando un correcto cepillado y enjuague. Esta actividad la irán asimilando paulatinamente avanzando en autonomía. Posteriormente se guardaran los elementos usados al término del cepillado.
- **Momento de hábitos higiénicos:**
  - En relación al tamaño de la sala de hábitos higiénicos y al número de artefactos sanitarios disponibles se organizará la distribución de los niños y niñas por cursos para acompañarlos al baño.
  - Se separarán en grupos de niños y niñas.
- **Enfermedades:**
  - Evitar traer a los niños(as) cuando están resfriados o se cree que cursan alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, pediculosis, adenovirus, enterovirus, coronavirus transmisibles de alto contagio, entre otros.)
  - Avisar oportunamente a la Educadora la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.
  - En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos se procederá a llamar a los padres para que lo retiren. El personal del nivel no está autorizado a administrar medicamentos a los niños y niñas en situación de enfermedad.
  - El personal del nivel no está autorizado a administrar medicamentos, sólo se podrá administrar en casos de niños con Necesidades Educativas Especiales siempre y cuando el apoderado no pueda venir a suministrarlo (**Ver Protocolo N° 23 de procedimientos para suministro de medicamentos a estudiantes al interior del colegio. (Responsable, Enfermera, Profesor Jefe, Trabajadora Social y/o Asistente De La Educación).**)

El Colegio cuenta con atención de Enfermería para atender heridas menores, de igual modo el apoderado/a será avisado y se trasladará al estudiante al servicio de urgencia del hospital de Angol.

## **MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:**

### **Medidas Preventivas:**

1. Fomentar el lavado de manos frecuente.
2. Disponer de alcohol gel en cada sala.
3. Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz.
4. Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación.
5. No traer a los niños/as enfermos al colegio.
6. En caso de presentarse un niño con síntomas como: fiebre, vómitos, diarrea, se procederá a llamar a los padres para que vengan a buscar a su hijo/a.

7. En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, influenza, adenovirus, pestes, virus sincial, entre otros) se solicitará una copia del certificado médico y se procederá a informar al curso o al nivel todo dependiendo de su gravedad.
8. En caso de producirse una emergencia sanitaria, se procederá a sanitizar/desinfectar el nivel por completo, haciendo énfasis a los materiales que están al alcance de los niños/as.
9. Sólo se procederá a vacunar en el Nivel Parvulario en campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de Salud (Minsal) y administradas por el personal del Cesfam Alemania. Siempre se informará a los padres con anticipación.

\* Más información se incluye en el *protocolo de enfermedades contagiosas*

10. Exposición al sol (Radiación ultra violeta U.V.):
11. El nivel ha implementado las siguientes medidas para proteger a los niños, niñas y personal cuando puedan estar expuestas a la Radiación U.V.
  - Los niños y niñas y el personal del Nivel deberán venir diariamente en días soleados con bloqueador solar aplicado.
  - Los niños y niñas y el personal del Nivel deberán usar un jockey o gorro para el sol que proteja cara y orejas.

## **TÍTULO XII DE LA SEGURIDAD**

El Nivel Parvulario cuenta con una unidad de autocuidado ‘yo me sé cuidar’, unidad donde se promueve la prevención, autocuidado y cuidado de mi entorno: *Todo accidente es evitable.*

### **1. Plan Integral de Seguridad:**

El Nivel cuenta con el plan integral de seguridad que tiene el establecimiento. En el Plan Integral de Seguridad se detallan las gestiones preventivas que realiza el comité de seguridad; además, se describe el plan de evacuación y los procedimientos a realizar en el caso de cada emergencia, las que pueden ser:

a). Origen Natural:

- Sismo

b). Origen Humanos:

- Incendio

- Atentado

- Asalto y robo

- Presencia de artefacto extraño

- Corte de suministros (*Ver Plan De Seguridad Escolar*)

El establecimiento cuenta con un registro actualizado con los datos de contacto de padres/ madres o apoderados/as en caso de emergencia.

## **2. Seguro De Accidentes:**

El Nivel está cubierto por el seguro escolar. Este seguro cubrirá a los/las estudiantes, en alguna institución de Salud Estatal o Privada. El/la estudiante accidentado deberá ser llevado directamente por el establecimiento o el apoderado/a al servicio de salud Pública, presentando los siguientes antecedentes, en el plazo máximo de 60 días ocurrido el accidente.

- Formulario interno de accidente escolar.
- Carnet de Identidad.

## **3. Seguridad en situaciones de la rutina diaria.**

### ***a) Apertura diaria del Nivel:***

La persona responsable de abrir las dependencias del nivel debe revisar el estado general del establecimiento, horario de apertura 07:30 am. En caso de que se presente alguna anomalía se procederá a informa al director.

### ***b) Recepción de los niños y niñas:***

La encargada de recepcionar a los niños y niñas en el momento de llegada deberá vigilar el ingreso de los/las estudiantes a su sala en compañía de los apoderados/as. Además de la apertura y cierre del portón de ingreso.

c) El/la encargada dialogará brindando un *cordial saludo* y recepcionando cualquier información relacionada con el niño/niña.

d) El/la encargada observará atentamente las condiciones generales del niño/niña al llegar físicas, emocionales, entre otras. Paulatinamente se avanzará en autonomía en la llegada, dejar sus pertenencias en su percha con supervisión de una educadora o asistente.

## **4. Seguridad en Actividades en el salón/patio exterior:**

El patio es un lugar donde se desarrollan aprendizajes significativos en psicomotricidad, interacciones sociales y de recreación. Para el logro de estos objetivos el personal se organizará en turnos por cursos con diferentes lugares asignados (patio de juegos, entre otros). Se tendrá en consideración que las condiciones climáticas sean compatibles con el desarrollo de las actividades.

## **5. Situaciones De Accidente:**

En el caso que un niño/a sufra un accidente de carácter grave, será trasladado de inmediato a un centro asistencial de urgencia (Hospital de Angol) y se avisará a los padres en el momento, dando curso al beneficio de seguro escolar.

Si el accidente fuese menos grave, el niño/a recibirá atención de primeros auxilios en el establecimiento, por la Enfermera y en conjunto con el apoderado se evaluará si se traslada o no al estudiante al hospital.

*(Ver Protocolo N° 4 Protocolo De Accidente Escolar Y Atención De Primeros Auxilios)*

## **TÍTULO XIII DE LAS SALIDAD PEDAGÓGICAS**

En caso de paseos o visitas se pedirá siempre la autorización por escrito del apoderado/a, además de apoyo y traslado, tomando todas las medidas de resguardo. Antes de la salida pedagógica, es importante hacer un reconocimiento del espacio a visitar para visualizar requerimientos especiales a necesitar el día del paseo programado o de posibles riesgos que se pueden suscitar y que se pueden prevenir. También se deben tener claro los objetivos del paseo y darlos a conocer a los padres, a los niños y niñas y al equipo de trabajo. Para la salida pedagógica es indispensable tener claro quiénes son los adultos que acompañan y movilizan, llevar el botiquín de paseos con todos los implementos necesarios, un teléfono y los números de contacto de los niños/as que asisten y contar con la hoja de autorizaciones firmadas.

*\* El personal del nivel deberá revisar que los baños estén limpios y el piso seco. El personal instará a que los niños/as colaboren progresivamente en todas las acciones ayudando a favorecer hábitos de higiene. Además deberá revisar que se encuentren los elementos básicos necesarios (papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido, pasta de dientes).*

## **TÍTULO XIV**

### **DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO**

#### **a) ¿Qué entendemos por buen trato?**

- Es un derecho de todos los niños y niñas por el sólo hecho de existir, el cual debe ser respetado por todos.
- Se desarrolla, se aprende y se inicia en la infancia, para potenciar en los niños y niñas el crecer y desarrollarse sanamente.
- Son necesidades infantiles de cuidados, protección, salud, educación, respeto, seguridad, empatía y apego.
- Es utilizar un lenguaje positivo con los niños y niñas y estar pendientes de lo que a ellos/as les hace bien.
- Es hablar de una forma de relación distinta que apuesta a comprender el mundo como lo ven y sienten los niños y las niñas.

#### **b) Objetivos:**

- Orientar y apoyar a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos/as.
- Proteger al niño/a de toda forma de perjuicio, abuso físico y mental, descuido o trato negligente, malos tratos, explotación incluido el abuso sexual. Reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado uso de la jerarquía.

**El Buen Trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia.**

Uno de los caminos claves para que los adultos cuidadores puedan desarrollar comportamientos de buen trato es el adecuado *Abordaje Integral De Promoción Al Buen Trato a través de:*

- Sensibilizar a la comunidad del Buen Trato.
- Reconocimiento de uno mismo generando buena autoestima.
- En interacción con los demás, utilizando el respeto, la ternura y la democracia.
- Promover que los niños y niñas expresen sus puntos de vista.
- Implementar Proyectos de Convivencia.
- Trabajar los Derechos del Niño/a.
- Talleres de Autocontrol.
- Monitorear sistemas de prácticas y evaluaciones de resultados.
- Resolución pacífica de conflictos en base al diálogo.
- Hacer uso de los PROTOCOLOS cuando se vea afectada la convivencia en el nivel, por el ejercicio de la autoridad, basado en el uso de normas y límites, además del autocontrol.

***\* La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.***

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN NIVEL PARVULARIO**

Para resguardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas, el equipo del establecimiento ha elaborado protocolos de actuación.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad, y por lo mismo requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Dentro de los protocolos que regulen situaciones de maltrato físico y psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, se deberá contemplar la obligación que recae sobre los funcionarios de los establecimientos educacionales de denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los párvulos dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomasen conocimiento del mismo.

Asimismo, los protocolos deberán contener expresamente el deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento de manera formal, a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

## **PROTOCOLO N° 1. DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES EN EL NIVEL PARVULARIO**

**Objetivos:** Generar condiciones que favorezcan una relación armoniosa entre la familia y el nivel parvulario, que posibiliten el desarrollo de una participación amplia construyendo una Comunidad Educativa. Esto implica tanto derechos como deberes.

**A) Derechos en relación a los padres:**

- Recibir un trato igualitario y cordial de parte de todo el equipo del nivel.
- Ser atendidos e informados acerca de los progresos y desafíos de su hijo/a.
- Ser acogidos y orientados en aspectos relacionados con la educación.
- Ser escuchadas sus opiniones y el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Participar en actividades educativas, recreativas y paseos.
- Ingresar al interior del nivel cuando lo necesiten o soliciten.

**B) Derechos en relación a sus hijos:**

- Que su hijo/a reciba una educación integral de calidad.
- Que su hijo/a reciba un trato igualitario y afectuoso de parte de todo el equipo del nivel.
- Que su hijo/a permanezca en presencia permanente de un adulto que le brinde seguridad.
- Derecho a ser escuchado y atendido siempre.

**C) Derechos en relación al espacio físico:**

- Que los niños/as cuenten con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar las actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

**D) Derecho a la participación:**

- Los padres y miembros de la comunidad educativa, tienen el derecho de asociarse y conformar directiva de acuerdo a sus intereses.
- Cada curso elegirá a viva voz en la primera reunión de apoderados a la directiva y/o delegada/o del curso.
- Este delegado/a será un apoyo para gestionar actividades y comunicar al curso informaciones generales.
- El delegado/a será el encargado/a de gestionar un grupo de WhatsApp (voluntario) con los apoderados del curso para tratar temas relacionados con el curso y/o el nivel.
- Los padres y madres aunque no sean apoderados de sus hijos/as o no tengan el cuidado personal y no cuenten con orden de alejamiento impuesta por el tribunal de familia, tienen derecho a:
  - Asistir a reuniones de apoderados.
  - Acceder a informes de evaluación.
  - Participar en actividades extraescolares como celebraciones, talleres, entre otros.

**E) Deberes:**

- Participar en la educación de niños o niñas.
- Ocuparse de la higiene, salud, presentación personal de los niños/as.

- Preocuparse que los niños/as asistan regularmente y en forma puntual en horas de llegada y retirada y avisar oportunamente en caso de enfermedades contagiosas (pediculosis, conjuntivitis, influenza, entre otros.)
- Asistir y participar en las reuniones de apoderados, celebraciones y entrevistas.
- Informarse del avance de los niños/as.
- Cumplir con los acuerdos tomados junto a la educadora.
- Proporcionar los materiales requeridos.
- Leer el proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- Respetar el conducto regular.
- Mantener un trato respetuoso y afectuoso con el equipo de trabajo.
- Informar cambios relevantes como domicilio, datos de contacto, números de teléfono.
- Informar a la Educadora enfermedades contagiosas o accidentes acontecidos.

### **PROTOCOLO N° 2 DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

El nivel parvulario cuenta con protocolos de higiene y seguridad, tales como:

- a) Extintores, cuya mantención se realiza 1 vez al año, como exige la normativa. El personal del nivel es capacitado en el uso de éste.
- b) Red húmeda: se cuenta 1 red húmeda.
- c) Supervisión de la ACHS: el colegio en general es supervisado por prevencionista de riesgo de la ACHS.
- d) Vidrios anti quiebre: todos los ventanales del jardín cuentan con un film protector.
- e) Fumigación y desratización: se realiza 2 veces en el año.
- f) Plan de emergencia y de evacuación: el nivel cuenta con un plan de emergencia y evacuación, en caso de desastres naturales e incendios que rige para todo el Colegio. Este plan es ensayado a lo menos dos veces en el semestre. En el caso de desastres naturales, el retiro de párvulos debe ser efectuado sólo por personas autorizadas. En tal caso el personal del nivel, solicitará identificación al adulto/a que retira al niño/a, el cual además deberá firmar el registro del retiro. El personal del nivel permanecerá en su lugar de trabajo hasta el retiro de todos los párvulos.

### **PROTOCOLO N°3 EN CASO DE SUGERENCIAS, CONSULTAS Y/O DISCONFORMIDADES**

En dirección y el nivel, se encuentra disponible para recibir todo tipo de consultas, sugerencias y/o disconformidades, a través de entrevistas, correo electrónico, telefónica o de manera presencial en dirección del Colegio. El establecimiento cuenta con un libro de sugerencias y reclamos a disposición de sus apoderados/as.

En el hall de recepción se encuentran publicados los teléfonos de todos los servicios de urgencia y oficinas de atención al usuario.

## **PROTOCOLO N° 4 DE AGRESIONES VERBALES O FÍSICAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES HACIA EL PERSONAL DEL NIVEL, POR PARTE DE APODERADOS/AS, PADRES O TERCEROS**

“Los funcionarios tendrán derecho a ser defendidos y a exigir que se persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”.

- **Agresiones Físicas:** son agresiones físicas las peleas, golpes, palizas y empujones por parte de cualquier persona hacia el personal del nivel parvulario en forma individual o grupal.
- **Agresiones Verbales:** dentro de estas se encuentran las directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o aquellas que son indirectas como el hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras. Frente a lo señalado cabe hacer mención que en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.

### ***Se debe considerar lo siguiente:***

- Frente a una agresión verbal, se debe siempre procurar salir de la discusión y acercarse a un tercero que pueda presenciar los hechos, a fin de pre-constituir la prueba testimonial, esto es contar con un testigo. El testigo puede ser funcionario del colegio o nivel o un particular.
- Seguido, se debe informar a dirección, debiendo procurar reproducir literalmente los dichos del agresor, aunque esto implique la reproducción de un lenguaje soez, que debe ser reproducido a objeto de tipificar el ilícito penal, de “Injuria o Amenaza”.
- Debiendo a todo evento tener presente que conforme versa el Artículo 211 del código penal “La acusación o denuncia que hubiere sido declarada calumniosa por sentencia ejecutoriada, será castigada con pena aflictiva”.

Son agresiones verbales, las intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, los golpes provocados a mobiliario o estructura del colegio o nivel para provocar intimidación o amenaza.

Frente a una agresión verbal o física por parte de un apoderado hacia cualquier funcionario, este perderá dicha condición de apoderado inmediatamente y deberá ser reemplazado por la persona que él o ella designe.

Frente a una agresión verbal o física por parte de un tercero que no sea el apoderado hacia cualquier funcionario, a este se le prohibirá el ingreso.

Ante una agresión verbal o física, se realizará la denuncia correspondiente ante la P.D.I. o carabineros. (*Ver protocolo N° 8 Protocolo De Actuación Ante Un Conflicto Grave Con Violencia Entre Adultos Y Protocolo N° 9 De Actuación Frente A Maltrato De Un Estudiante A Un Profesor U Otro Funcionario Del Establecimiento (Ley 21.128, Aula Segura).*)

**PROCOLO N°5 DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (ver en apartado de protocolos N°1 p. 122).**

**PROCOLO N°6 DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL (ver en apartado de protocolos N°2. p 132).**

**PROCOLO N° 7 DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES:**

- Si un niño presenta 38° grados de temperatura, la educadora se contactará con apoderado, deberá ser retirado del recinto y llevado por el éste a un Centro Médico.
- Si un niño presenta 3 deposiciones líquidas o diarreas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con apoderado y deberá ser retirado del recinto y llevado a Centro Médico.
- Después de ser llevado a centro médico, el apoderado debe traer certificado del médico tratante, indicando que el párvulo/a puede asistir al colegio.
- Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño/a repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva.
- El párvulo no puede ingresar al nivel parvulario con heridas abiertas, con puntos, con fracturas.

***ACCIÓN FRENTE ENFERMEDADES INFECCIOSAS***

***1. APARATO RESPIRATORIO INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)***

**a) ¿Qué son las IRA?**, son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los niños/as menores de 6 años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. En el niño/a, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquéllas clasificadas como moderadas o graves.

La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El reservorio es el hombre.

El periodo de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

**b) ¿Qué importancia tienen este tipo de enfermedades?**

En la época de invierno se produce una concentración de casos de Infecciones Respiratorias agudas que atacan principalmente a lactantes y ancianos. Esta enfermedad es de difícil diagnóstico en los primeros meses de vida y esto predispone a que la madre no consulte, o tenga dificultades en el acceso a la atención médica; o bien que el profesional no llegue al diagnóstico adecuado oportunamente. En general las enfermedades de este tipo son más graves mientras más pequeño sea el niño/a.

Un aspecto fundamental para evitar el curso grave y a veces fatal de estas enfermedades es su prevención (la mayoría son evitables) y ante el evento ya desarrollado, su detección y tratamiento debe ser oportuno. Esto significa que, tanto las madres como el personal que está en contacto con estos niños y niñas, pueden contribuir a evitar los riesgos descritos. Estos son el personal de los establecimientos de salud, así como el colegio y el nivel parvulario, quienes pueden colaborar en el proceso educativo a la comunidad acerca de este serio problema de alta frecuencia.

Para este fin debemos conocer algunas características de los grupos de riesgo, reconocer signos de gravedad, de forma tal de contribuir a evitar muertes infantiles.

**c) ¿Cómo se reconocen?**

El niño/a puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, (malestar o llanto frecuente en lactantes), secreción nasal cristalina. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días. Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico, cualquier adulto/a debería estar en condiciones de reconocer si el cuadro que presenta un niño/a corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leve, moderado o grave.

**d) ¿Qué factores de riesgo para su aparición se conocen?**

- **Contaminación intradomiciliaria:** tanto el sistema de calefacción usado como el hecho de fumar al interior de las casas, condiciona una contaminación que afecta claramente a los habitantes de ese domicilio, independientemente del área geográfica donde esté ubicada.

Los sistemas de calefacción que mayor contaminación provocan son el carbón, la parafina y el gas. El humo del tabaco es por todos conocido como nocivo y generalmente se asocia sólo con el riesgo de producir cáncer en diversas localizaciones en el largo plazo, pero en forma inmediata- altera las vías respiratorias de los niños y niñas, aumentando el riesgo de que enfermen y muera por esta causa.

Estudios han demostrado que la mayoría de los niños/as que fallecen, tienen madres u otras personas que fuman al interior del hogar.

- **El frío y los cambios bruscos de temperatura:** el frío hace que las vías respiratorias se cierren (se obstruyan) y se produzcan más enfermedades, razón por la cual es necesario evitar los cambios bruscos de temperatura, lo que significa no abrigarlos excesivamente y mantener temperaturas ambientales relativamente estables, tanto durante el día como en la noche, en los hogares donde hay niños/as pequeños/as.
- **Lactancia materna insuficiente:** la leche materna es, sin lugar a dudas, el mejor sistema de alimentación que puede tener el niño o niña en sus primeros meses de vida, ya que le entrega los nutrientes que necesita para su crecimiento y al mismo tiempo lo protege de diferentes enfermedades, permitiendo además un estrecho vínculo de amor entre madre e hijo/a. Por tanto, éste es otro motivo

por el cual, se debe fomentar la lactancia natural, como una forma de prevenir las enfermedades respiratorias graves.

- **Malformaciones congénitas:** alteraciones como el labio leporino, malformaciones del corazón o el Síndrome de Down (mongolismo.) hacen más susceptibles a los niños/as para adquirir las enfermedades respiratorias, siendo en ellos/as más graves.
- **Bajo peso al nacer:** el antecedente de un peso al nacer un niño/a de 2.500 gr. debe ser considerado como un factor de riesgo para estas enfermedades.
- **Actitud de la madre:** las madres adolescentes o primerizas, conforme a su menor experiencia y conocimiento, en muchos casos se constituyen en un factor de riesgo, por las dificultades ante una adecuada prevención, así como también en la capacidad para detectar tempranamente la enfermedad en sus hijos/as y consultar oportunamente en un establecimiento de salud.

#### e) ¿Qué signos de gravedad presentan estas enfermedades?

- **Tos:** la tos es ANORMAL, especialmente en un niño/a menor de un mes de vida. Es importante que la madre aprenda a diferenciar entre la tos y los estornudos en esa edad. A veces la bronconeumonía puede manifestarse exclusivamente por tos en ese grupo de edad.
- **Frecuencia respiratoria:** las guaguas normalmente respiran más rápido (más frecuente) que los adultos y esto es más intenso mientras más pequeña/o sea. Es importante enseñar a la madre a contar las respiraciones de su pequeño/a en un minuto. Esto se debe realizar cuando está tranquilo/a y sin llorar, ya que en estas condiciones es esperable que aumente la frecuencia.

Si la guagua respira más de 50 veces por minuto, debe ser llevada a un centro de urgencia.

- **Apnea:** en los niños/as pequeños normalmente la respiración es irregular, especialmente en el primer mes, esto significa que la guagua respira varias veces, luego hace una pausa y después vuelve a respirar. Si la pausa se hace más larga (más de 15 a 20 segundos) y sus labios o alrededor de la boca toman un color morado, se trata de un signo ANORMAL y se debe consultar al médico en forma inmediata.
- **Retracción intercostal:** se llama retracción intercostal al hundimiento de la piel bajo las costillas, cada vez que respira. Si esta retracción aumenta o se hace más evidente que lo normal para cada niño/a es necesario consultar. Para esto es importante que cada madre aprenda a conocer a su hijo/a, fijándose en estas características durante el baño y/o la muda.
- **Cianosis:** cada madre debe reconocer el color de la piel de su pequeño/a y, de esta forma, si cambia a un tono morado cuando tose o estando tranquilo (a), debe consultar. Este color morado alrededor de la boca se llama cianosis.
- **Rechazo alimentario:** la guagua puede expresar su enfermedad, a través del rechazo alimentario y éste puede significar que no acepta nada de la alimentación que estaba recibiendo o que la acepta parcialmente. Esto debe ser considerado como ANORMAL y llevar a consultar al médico.

- **Quejido:** es importante que, tanto las madres como el personal de los establecimientos, aprendan a reconocer el quejido en un lactante. La aparición de éste, debe provocar la consulta médica en forma inmediata.
- **Fiebre o enfriamiento:** ante el comportamiento catalogado como fuera de lo normal en un menor es recomendable el control de la temperatura con un termómetro e idealmente registrarlo (la memoria es frágil).

**Se consideran temperaturas anormales las siguientes:**

- Control axilar, sobre 37 grados se debe considerar fiebre.

La presencia de fiebre en un/a lactante debe ser consultada con un profesional de la salud. Ahora, si el registro de temperatura da por el contrario menos de 36 grados se debe consultar en forma urgente, puesto que esto puede significar que el menor está muy grave.

**Acciones a seguir:**

El personal tiene una labor importante por desarrollar en cuanto a:

- **Evitar transmisión de la enfermedad al interior del nivel:** esto implica que los niños y niñas, con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir para evitar transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza). Por otra parte, el personal puede contribuir a disminuir la transmisión de estas enfermedades en base al cumplimiento de ciertas medidas.

- Educar a las madres acerca de factores de riesgo ya descritos y promover la lactancia natural, ya que ésta es un factor protector en el menor de un año.

- Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos.

- Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.

- Evitar factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos. Para esto es conveniente evitar la existencia de factores de riesgo:

- **Eliminar secreciones en forma segura:** pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.

- Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.

- Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.

- Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20°). De esta forma se evita exponer a los niños y niñas a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.
- Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

## **NEUMONIA**

### **a) ¿Qué es la neumonía a mycoplasma?**

Llamada también neumonía atípica primaria. Es una infección no siempre febril de las vías respiratorias inferiores; con menos frecuencia se trata de una faringitis que a veces avanza hasta producir bronquitis o neumonía. Es producida por una bacteria llamada *Mycoplasma pneumoniae*. Se presenta en forma esporádica, endémica y, a veces, epidémica, especialmente en instituciones. No presenta selectividad por sexo. En Chile, actualmente es la primera causa de neumopatías en mayores de 7 años y es relativamente frecuente en menores de 5 años, adoptando en éstos la forma de bronconeumonía.

El periodo de incubación es de 14 a 21 días; la duración de la enfermedad es de 10 a 14 días. No son frecuentes las complicaciones. Responde bien a determinados antibióticos de uso corriente. La neumonía clínica se manifiesta en cerca del 3 al 30% de las infecciones por *M. pneumoniae*, según la edad.

La vía de transmisión es probablemente por inhalación de gotitas, o por contacto íntimo con una persona infectada, o con objetos recién contaminados con secreciones nasofaríngeas de enfermos 21 en la fase aguda y con tos. Son frecuentes los casos secundarios de neumonía entre los contactos, miembros de una familia y las personas que atienden enfermos.

### **b) ¿Cómo se reconoce?.**

El ataque del germen varía desde una faringitis febril leve hasta una enfermedad febril que invade las vías respiratorias superiores o inferiores. El comienzo es gradual, con dolor de cabeza, malestar general, tos tormentosa o accesos de tos y dolor generalmente subesternal (no pleural). Generalmente acompañado de signos de obstrucción bronquial, especialmente en el/la lactante. El diagnóstico clínico en el/la lactante y pre-escolar es relativamente difícil, ya que la infección por mycoplasma o la bronconeumonía producida por él no tiene signos o síntomas que la diferencie de infecciones respiratorias producidas por otros gérmenes. Las crioaglutininas ayudan en caso de estar presentes (examen de sangre que reacciona con el frío de un refrigerador en, aproximadamente, 10 minutos para el diagnóstico de infección por mycoplasma). El examen radiológico es especialmente útil en el diagnóstico de los casos con neumonía o bronconeumonía.

Se sospecha de la presencia de bronconeumonía por mycoplasma cuando una neumonía o bronconeumonía no responde al tratamiento habitual. La bronconeumonía por mycoplasma no deja inmunidad, existen adultos/as portadores de mycoplasma que pueden ser fuente de contagio para los niños/as; estos dos hechos explican que un párvulo/a pueda presentar dos o tres recaídas de bronconeumonía por mycoplasma si no se ha hecho detección y tratamiento al grupo familiar.

**c) ¿Cómo prevenirla?**

a) Por su alta contagiosidad, en lo posible, debe evitarse el hacinamiento en viviendas y dormitorios, especialmente en instituciones.

b) En el nivel, al presentarse en niños/as de la misma sala, dos o tres casos de bronconeumonía simultáneos o en días muy próximos, ello deberá ser informado a los médicos del consultorio de salud de la localidad, para que investiguen la posibilidad de que se trate de infecciones por mycoplasma.

c) El tratamiento de los contactos en el medio familiar y en el nivel parvulario es muy importante para evitar la diseminación de la infección.

d) Al confirmarse dos o más casos de bronconeumonía por mycoplasma en un nivel parvulario, deberá informarse a la autoridad de salud de la localidad, para que determine la conveniencia del cierre transitorio del establecimiento, debido a la alta contagiosidad (aunque la enfermedad no produzca alta mortalidad).

**d) ¿Qué hacer con el paciente?**

Al tener manifestaciones poco definidas, sólo cabe aplicar las medidas indicadas en los problemas respiratorios agudos. Hábitos recomendados:

Son igualmente aplicables las recomendaciones para Infecciones Respiratorias Agudas.

***ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES***

**- Prevención de Infecciones Gastrointestinales:**

A continuación, se comenta la generalidad de las medidas preventivas de las enfermedades de transmisión entérica, tales como: hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria.

El aumento de la temperatura ambiental favorece la reproducción de los microorganismos en los alimentos, razón por la cual deben extremarse las medidas de prevención y control en cuanto al almacenamiento, elaboración y manipulación de alimentos, con el objeto de evitar la aparición de brotes infecciosos.

En este sentido, se entregan medidas generales, con el fin de difundirlas entre el personal y la comunidad de contacto.

**- Medidas preventivas generales:**

a) Consumo de agua potable o en su defecto de agua hervida durante un minuto. Para lavar los utensilios de cocina también puede usar agua clorada (1 cucharadita por litro de agua).

b) Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.

c) Consumo de alimentos de menor riesgo de contaminación, lo que significa consumir cocidos alimentos como pescados y mariscos, al igual que verduras y frutas que crecen a ras de suelo, para evitar riesgos de contaminación.

d) Eliminación sanitaria de las deposiciones. Cautelar que los baños a nivel parvulario permanezcan en óptimas condiciones de higiene, orientando también a las familias al cuidado en la eliminación de las excretas.

- e) Eliminación sanitaria de los pañales usados, en base a bolsas plásticas y evitando la contaminación ambiental de excretas.
- f) Lavado de manos con agua y jabón antes de la manipulación y/o consumo de cualquier alimento.
- g) Lavado de manos con agua y jabón después de ir al baño (personal y menores) y después de la muda (personal). Desinfección de baños siguiendo la normativa vigente.
- h) Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.
- i) Eliminación de insectos, principalmente, a través de medidas de higiene y aseo en todas las dependencias. Usar insecticida sólo en casos necesarios, tomando las medidas de seguridad de rigor, vale decir, establecimiento sin asistencia de menores, realizando una cuidadosa limpieza de superficies horizontales con el objeto de evitar residuos.
- j) Fomento de lactancia natural.

- **¿Qué hacer ante la sospecha de un brote?.**

Se entiende como brote la acumulación de casos de una determinada enfermedad en corto tiempo, en un establecimiento determinado.

En caso de enfrentar una situación de este tipo se debe efectuar lo siguiente:

- Notificación a la autoridad de salud más cercana (consultorio, hospital, dirección del servicio de salud), usando los canales establecidos por el establecimiento.

La autoridad de salud establece si se trata efectivamente de un brote y determina las acciones a seguir:

- Estudio de probable fuente común de contagio.
- Asegurar el estricto cumplimiento de las medidas preventivas.
- Dar cumplimiento a medidas preventivas específicas, según tipo de enfermedad.

### ***HEPATITIS VIRAL***

#### **a) ¿Qué es la hepatitis?**

La enfermedad es causada principalmente en la infancia por el virus A de la hepatitis. También suele ser producida por el virus hepatitis B y por los virus hepatitis no A no B. Predominantemente afecta a preescolares y escolares, siendo su evolución en la mayoría de los casos benigna.

A veces se presenta en brotes producidos por una fuente común, ya sea por ingestión de alimentos o aguas contaminadas por deposiciones de personas enfermas.

#### **b) ¿Cómo se transmite?**

La vía de transmisión es, principalmente, fecal-oral, para el virus A, que se encuentra en las deposiciones del enfermo y en todas sus secreciones. El período de incubación es de 15 a 50 días; la transmisión máxima es al final del periodo de incubación, y es mínima una semana después de iniciada la ictericia.

#### **c) ¿Cómo se manifiesta?**

Se caracteriza por un comienzo agudo con fiebre, malestar general, inapetencia, náuseas y dolores abdominales. A los pocos días (4 a 5) aparece una coloración amarillenta de la piel y escleras (ictericia). La orina adquiere un color oscuro (como té cargado) y las deposiciones con una coloración blanquecina (acolia).

En algunos casos tiene un curso subclínico, vale decir, sin síntomas, si bien en estos casos las personas también eliminan virus por sus deposiciones durante la enfermedad y por tanto pueden transmitirla a otros.

Habitualmente evoluciona en dos semanas, pero los casos más graves pueden demorar hasta unos meses. En la mayor proporción de los casos la enfermedad tiene un curso leve, con un restablecimiento completo en el periodo antes mencionado.

**d) ¿Qué hacer con el paciente?**

- a) Consultar al médico.
- b) Reposo en cama a lo menos hasta que desaparezca la ictericia (4 a 6 semanas en recuperar su actividad normal).
- c) Régimen hipo grasoso sólo en caso de intolerancia.

- **Hábitos recomendados:**

- a) Lavado de manos con agua y jabón antes de cualquier comida.
- b) Lavado de manos al párvulo después de defecar (aunque no se limpie solo).
- c) Abrir y cerrar la llave del agua con la mano distinta de la usada para limpiar el ano, con el propósito de evitar la transmisión y contaminación de las manos limpias al cerrar la llave.

**e) ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el nivel parvulario?**

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los niños y niñas afectados, excluyendo, por tanto, su participación en actividades desarrolladas a nivel parvulario.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores. (Enfermedad inaparente clínicamente).
- Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).
- Uso de gammaglobulina en personal y menores asistentes, lo que permite prevenir la aparición de la enfermedad o bien aminorar su intensidad. Su indicación es decisión de la autoridad sanitaria. Su aplicación es útil hasta dos semanas después de la exposición.

**DIARREA AGUDA**

**a) ¿Qué es la diarrea aguda?**

Es un conjunto de síntomas y signos (síndrome) que puede ser producido por diferentes causas. Se caracteriza por alteración del tránsito intestinal, que puede ser debida a virus, bacteria, parásitos, etc. En general su evolución es limitada, menos de 7 días, y el pronóstico es benigno. Afecta preferentemente al lactante menor y puede adquirir forma epidémica en los meses de verano por incumplimiento de medidas básicas de higiene. Es más grave en los desnutridos.

La vía de transmisión es fecal-oral, a través de contaminación de los alimentos o del agua de bebida. El lavado inadecuado de las manos contribuye en gran parte a la propagación de la enfermedad.

El período de incubación varía según sea el agente causal:

- Escherichia coli 12 a 72 horas;
- Shigella 1 a 3 días
- Rota virus 48 horas
- Cólera 2 a 3 días
- Amebiasis 2 a 4 semanas
- Lamblisis 1 a 4 semanas

El período de transmisión varía también con el agente causante, en general se extiende durante el periodo agudo de la infección y puede en algunos casos extenderse después como portador/a, como podría ocurrir con el cólera, shigella y salmonella.

#### **b) ¿Cómo se reconoce?**

Sus manifestaciones más frecuentes son: deposiciones de menor consistencia que lo normal (más aguadas) y generalmente, más frecuentes y con mayor volumen. Al comienzo puede haber vómitos, dolor abdominal. Sus complicaciones se reconocen por la presencia de una o varias de las siguientes manifestaciones:

- Vómitos persistentes,
- Deshidratación,
- Alteración del estado de conciencia,
- Mucus, pus o sangre en las deposiciones,
- Estar acompañada de otra enfermedad aguda simultánea.

El diagnóstico diferencial de los agentes causantes del síndrome diarreico corresponde al médico, sin embargo, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer cuando una diarrea aguda en el niño/a presenta una o más complicaciones y tomar la decisión más conveniente para su salud. *La más grave de las complicaciones es la deshidratación.*

#### **c) ¿Cómo se reconoce la deshidratación?**

La deshidratación ocurre cuando el niño/a pierde agua y sales por causa de la diarrea. Si no recibe líquidos, el niño/a deshidratado puede morir por falta de agua y sales.

Los síntomas y signos de deshidratación sirven para evaluar el estado de hidratación del niño/a:

**d) ¿Cómo prevenir la diarrea?**

- a) Lavarse bien las manos antes de preparar los alimentos.
- b) Lavarse bien las manos después de ir al baño.
- c) Usar sólo agua hervida para los alimentos y bebidas del niño/a.
- d) Proteger los alimentos de moscas, otros insectos y animales domésticos.
- e) Lavar cuidadosamente chupetes y mamaderas del niño/a y guardarlos secos y tapados.
- f) Lavar cuidadosamente las frutas y verduras crudas que se da al niño/a.
- g) Mantener siempre la basura tapada, la cocina limpia y sin moscas.
- h) Al niño/a menor de un año mantenerle la alimentación al pecho, siguiendo las indicaciones del control.
- i) Letrinas higiénicas en caso de no disponerse de red de alcantarillado: debe estar separada como mínimo de la fuente de suministro de agua (pozo) por 7,5 a 15 metros y de 1,5 a 3 metros sobre el nivel de las aguas subterráneas.

**e) ¿Cómo Prevenir la deshidratación?**

- a) Aplicar las medidas para evitar la diarrea.
- b) Si el niño/a comienza con diarrea darle inmediatamente la mezcla de sales de rehidratación oral después de cada deposición para evitar la deshidratación.
- c) Consultar al médico del establecimiento de salud más cercano, si pasadas algunas horas el niño/a continúa decaído.

**ROTA VIRUS**

Infección de lactantes producida por un tipo de virus que provoca fiebre y vómitos, con diarrea acuosa. El diagnóstico se realiza por exámenes específicos (serología de deposiciones).

Los virus se eliminan por las deposiciones durante una semana, siendo el mecanismo de transmisión fecal-oral, vale decir, se elimina por las heces y son ingeridas por vía oral, por descuido en el manejo preventivo.

La enfermedad tiene un periodo de incubación breve: 24 a 72 horas; lo cual significa que los síntomas se inician 24 a 72 horas después de haber sido contagiado.

**f) ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el nivel parvulario?**

- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los niños y niñas afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades a nivel parvulario.
- Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).
- Reforzar el cumplimiento de las actividades preventivas, especialmente en la alimentación de los niños y niñas en el proceso de la muda.

Cabe destacar la relevancia del estricto cumplimiento del lavado de manos con el objeto de evitar infecciones cruzadas.

## **COLERA**

Enfermedad bacteriana intestinal aguda, de comienzo brusco, con diarrea acuosa (como agua de arroz.) y abundante, vómitos explosivos, con deshidratación rápida y colapso. Pueden presentarse calambres intensos por la pérdida de potasio.

Es producida por el vibrio cólera, siendo su reservorio natural el hombre. Se transmite, a través del agua y alimentos contaminados con deposiciones. También por la ingesta de mariscos y pescados crudos o mal cocidos, procedentes de aguas contaminadas.

### **a) ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el nivel?**

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los niños/as afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades que se realizan a nivel de párvulo.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.
- Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).
- Verificar el consumo de alimentos exentos de riesgo.
- Manejo de contactos con medicamentos: tetraciclina, en adultos, y furazolidona o cotrimoxazol, en niños/as, según indicaciones de autoridad sanitaria correspondiente.

## **INTOXICACIONES ALIMENTARIAS**

Término genérico que engloba a todas las enfermedades que se adquieren por consumo de alimentos o agua contaminadas. Incluye intoxicaciones por agentes químicos y por toxinas elaboradas por proliferación de agentes bacterianos específicos, entre los cuales en nuestro medio los más frecuentes son *Staphylococcus aureus* y *Salmonella enteritidis*. En general, en estos cuadros el período de incubación (entre ingesta y síntomas) es breve. Se presenta frecuentemente en brotes entre aquellas personas que han tenido una ingesta común de los alimentos contaminados y requiere, para su manifestación clínica, de un consumo importante de alimentos contaminados, de allí su variedad sintomatológica entre distintas personas.

### **- *Intoxicación Alimentaria Estafilocócica.***

Es de comienzo repentino, a veces violento, con náuseas, vómitos, dolor abdominal cólico (retorcijones) y gran decaimiento. La diarrea puede ser abundante y condicionar un gran compromiso del estado general, el que puede llegar hasta el shock.

El tiempo de incubación oscila entre 30 minutos y 7 horas. Entre los mecanismos de prevención debe considerarse la exclusión de manipuladores que tengan lesiones supurativas en la piel de sus manos, porque pueden tener cuadros por estafilococos y contaminar los alimentos.

### **a) ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el nivel?**

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los niños/as afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del nivel.
- Guardar alimentos sospechosos, para análisis por parte de autoridad sanitaria.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores (evaluar existencia de lesiones supurativas en piel de manos, antebrazos y cara: dermatitis infectadas, impétigo).
- Evitar diseminación del brote, a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados, previo estudio por parte de la autoridad sanitaria.

### ***INTOXICACIÓN ALIMENTARIA POR SALMONELLA ENTERITIDIS***

Enfermedad producida por una bacteria, que se puede encontrar en animales domésticos (ej.: aves de corral, tortugas). Se transmite por la ingestión de alimentos contaminados con deposiciones de animales o personas infectadas, y también por transmisión fecal-oral entre personas. El cuadro clínico consiste en diarrea, cefalea, dolor abdominal, náuseas y a veces vómitos.

#### **a) ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el nivel parvulario?**

- Notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del nivel.
- Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.
- Evitar el consumo de alimentos de riesgo: huevos crudos, carnes crudas o mal cocidas, especialmente de ave y cerdo.

### ***ENFERMEDADES DE LA PIEL***

#### **a) ¿Qué son las infecciones a la piel?**

Las infecciones a la piel son un conjunto de enfermedades que se producen por la acción de parásitos o de agentes infecciosos de diversa naturaleza. Las más frecuentes en el niño/a son la pediculosis (piojos), la sarna y el impétigo.

Son muy contagiosas, extendiéndose con gran rapidez al grupo familiar o a los compañeros de sala. Se presentan de preferencia en los meses de otoño e invierno. Pueden afectar a toda la familia, pero principalmente a los niños/as, en los que pueden complicarse con otras enfermedades (glomerulonefritis debida a impétigo no tratado adecuadamente, por ejemplo).

La vía de transmisión es por contacto directo con otra persona infectada (piel a piel). También la persona infectada puede transmitir su enfermedad mediante su ropa interior o su ropa de cama no lavadas. En caso de la pediculosis, sarna y del impétigo, el reservorio es el hombre. La falta de aseo y el hacinamiento son los factores principales que favorecen la diseminación de estas enfermedades. El factor socio-económico no es excluyente, ya que se presentan en niños/as de diferentes niveles.

El tratamiento del grupo familiar es fundamental para evitar la reinfección del niño/a.

## **SARNA (ESCABIOSIS).**

### **a) ¿Qué es la Sarna?.**

Una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, que hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (prurito), la que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbiana agregada (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones. La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los niños/as su transmisión se facilita, a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y en los pliegues de las muñecas. En los meses fríos el hacinamiento y especialmente el compartir la misma cama con una persona infectada es un mecanismo frecuente de contagio.

El período de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón. La posibilidad de transmisión persiste mientras no se destruyan ácaros y huevos mediante un tratamiento efectivo. Después de 24 horas no hay transmisión por parte del paciente tratado.

### **b) ¿Cómo se reconoce la Sarna?**

Dos de sus manifestaciones ayudan especialmente para sospechar que se está frente a esta enfermedad: prurito nocturno y su localización. El prurito o picazón es intenso especialmente en la noche, siendo a veces tan intenso que no deja dormir. La localización característica es que al comienzo las lesiones están ubicadas en los pliegues y otros sitios donde la piel es menos resistente: pliegues interdigitales de las manos, cara anterior de las muñecas y codos, pliegue axilar anterior, cara anterior del tórax, región del pubis, escroto, nalgas, borde de los pies, tobillos, cintura. En el lactante pequeño/a las lesiones son generalizadas.

El elemento característico es el surco o túnel que termina en una vesícula perlada. No es fácil de encontrar, con ayuda de una lupa puede verse a condición que el rascado intenso no lo haya deformado, en cuyo caso habrá lesiones producidas por las uñas y vesículas perladas.

Cuando dos o más niños/as sienten una picazón intensa, empiezan a rascarse y les cuesta dormir, tenemos sarna en el grupo familiar.

Al rascarse el niño/a, los granos se infectan, sigue picando y puede agregarse dolor debido a la infección, apareciendo costras de aspecto purulento.

### **c) ¿Cómo Prevenir?**

a) Promover y acentuar las prácticas de higiene personal, especialmente riguroso aseo de las manos con jabón, cepillado de las uñas, baño diario, uñas cortas y limpias. Lavado de ropa y cambio frecuente de ella.

b) Evitando en lo posible que el niño/a tome contacto físico con otros niños/as o adultos infectados con sarna. Por todo lo expuesto, deberá suspenderse la concurrencia al nivel parvulario de cualquier persona

(adulto o niño) que presente manifestaciones de sarna, mientras no sea vista en el establecimiento de salud, y al ser confirmado su diagnóstico deberán haber transcurrido a lo menos 24 horas de aplicado el tratamiento por personal de salud.

**d) ¿Qué hacer con el paciente?**

a) Se debe tratar al grupo familiar y sus contactos, tengan o no lesiones, los compañeros/as de curso y de juego de los niños/as, aun cuando no tengan una escabiosis clínica, ya que pueden albergar el parásito sin tener síntomas de prurito ni lesiones cutáneas y ser capaces de transmitirlos a otras personas. La picazón puede persistir por 1 a 2 semanas después del tratamiento, ya que la hipersensibilidad al parásito no desaparece inmediatamente después de su destrucción. Después de un lapso de 7 a 10 días puede ser necesario un segundo tratamiento en caso de aparecer lesiones nuevas.

b) La ropa interior, prendas de vestir y sábanas llevadas o utilizadas por el paciente durante las 48 horas anteriores al tratamiento, deben ser lavadas, hervidas, secadas y planchadas.

c) Es importante la búsqueda de los contactos no diagnosticados (compañeros de juego.) para ser tratados y evitar la reaparición de la enfermedad. El fracaso del tratamiento escabicida se debe exclusivamente a un tratamiento mal hecho. Entre sus múltiples causas se destaca que el tratamiento del grupo familiar no se haya hecho en forma simultánea.

- **Hábitos recomendados:**

a) Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

b) Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

c) Cambiar y lavar la ropa del niño/a en forma frecuente.

d) Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y la ropa de cama.

e) Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas, para que se aireen las piezas y la ropa de cama, puesto que los ácaros sobreviven por un corto lapso fuera del organismo humano.

***PEDICULOSIS.***

**a) ¿Qué es la pediculosis?**

Es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el niño/a es la del cuero cabelludo.

La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros.

El período de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, en la piel erosionada puede presentarse una infección

microbiana secundaria con sus posibles complicaciones. Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico.

**b) ¿Cómo Se Reconoce?**

Porque los piojos pican y pican en todo la cabeza al chupar la sangre, especialmente debajo de la nuca, por lo que el niño/a se rasca intensamente. Los piojos y las liendres se ven a simple vista en el pelo del niño/a, el pelo se ve como florecido, pero al recorrerlo con los dedos, la liendre (huevo) se toca como si ese pelo tuviese un nudo en ese lugar, ya que los huevos están pegados firmemente al pelo.

El piojo mide aproximadamente 2 a 4 milímetros, tiene tres pares de patas, su cuerpo es aplanado, de color blanco y camina sobre la superficie del cuero cabelludo. Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante y se encuentran principalmente pegados al pelo. Para estar seguros del diagnóstico, hay que buscar sus huevos (liendres) debajo de la nuca y detrás de las orejas.

**c) ¿Cómo Prevenir?**

- a) Mediante hábitos de higiene personal y familiar.
- b) Evitando en lo posible que el niño/a tome contacto físico con otros niños/as o adultos que tengan piojos.
- c) Inspección directa de la cabeza (detrás de las orejas y debajo de la nuca) periódicamente a los niños/as del nivel parvulario, especialmente cuando se rascan la cabeza en forma persistente.

**d) ¿Qué hacer con el paciente?**

El niño/a infestado con piojos o liendres deberá enviarse al establecimiento de salud más cercano con sus padres, a fin de que este servicio oriente el tratamiento familiar, para evitar la reinfestación. Debería suspenderse la concurrencia a nivel parvulario de todo niño/a o adulto/a que presente infestación con piojos o liendres. Podrá reingresar una vez que demuestre que se hizo el tratamiento (que no tenga piojos ni liendres).

La parte más importante del tratamiento consiste en el uso frecuente (incluso diario) del peine fino para barrer en forma mecánica no sólo con los piojos, sino también con los huevos. Es muy útil el empleo de vinagre blanco en el enjuague del cabello para soltar las liendres, las que deberán ser retiradas con un peine fino.

- **Hábitos recomendados:**

- Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.
- Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
- LAVARSE EL PELO con jabón o champú por lo menos dos o tres veces a la semana.
- Cuidar la limpieza de peinetas, cepillos y utensilios de aseo personal.
- Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.
- Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas.
- Corte de pelo frecuente.

A manera de prevención es importante crearle al piojo un hábitat que no le resulte propicio para anidar, ni para reproducirse. Esto se logra bajando la temperatura de la nuca, mediante el uso de pelo corto o trenzas.

### ***IMPETIGO.***

#### **a) ¿Qué es el Impétigo?**

Enfermedad infecciosa, muy contagiosa que produce lesiones en la piel, afecta principalmente a preescolares y escolares. Es producida generalmente por una bacteria, el estreptococo, secundariamente puede contaminarse con otra bacteria, estafilococo. La vía de transmisión es directa desde una persona infectada. El período de incubación es breve, generalmente de 1 a 3 días. La posibilidad de transmisión termina en 24 a 48 horas si es tratado con penicilina. Sin tratamiento, la enfermedad puede durar semanas o meses y puede complicarse con una enfermedad del riñón (glomérulo nefritis). El impétigo puede presentarse como complicación de la sarna o de la pediculosis.

#### **b) ¿Cómo se reconoce?**

Produce lesiones en la cara que se reconocen por sus costras amarillas como miel seca o rojiza, o por sus erosiones inflamadas, generalmente húmedas con un líquido amarillento. Por lo general, se localizan alrededor de la nariz o de la boca, detrás de las orejas, en las manos u otras partes del cuerpo. Su picazón favorece la diseminación, a través del rascado de las costras que son muy contagiosas.

#### **c) ¿Cómo prevenir?**

- Mediante hábitos de higiene personal y familiar.
- Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños infectados de impétigo.
- Suspender la asistencia de los párvulos/as que presenten impétigo, pudiendo reingresar a las 48 horas de iniciado el tratamiento efectivo.

#### **d) ¿Qué hacer con el paciente?**

- Debe enviarse al establecimiento de salud local para iniciar un tratamiento con antibiótico (penicilina) por vía general y tratamiento local de lesiones de la piel, donde es fundamental quitar las costras 1 a 2 veces al día hasta que se termine la supuración.
- Tener las uñas cortas y limpias.
- **Hábitos recomendados:**
  - Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.
  - Mantener las uñas cortas.
  - Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
  - Cambiar y lavar la ropa del niño/a en forma frecuente.
  - Si aparece una herida en la cara del niño, mantenerla limpia para que no se infecte.
  - Después de jugar con tierra, lavar las manos del niño/a con agua y jabón.

### ***OTRAS ENFERMEDADES:***

#### ***MENINGES.***

**a) ¿Qué es la Meningitis Bacteriana Aguda?**

Enfermedad bacteriana aguda, grave si no es tratada con prontitud, producida preferentemente por Haemophilus Influenzae, Neumococo o Meningococo. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. Afecta principalmente a menores de 5 años. El mecanismo de transmisión es, a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el período infeccioso de personas enfermas o portadores asintomáticos. La puerta de entrada es más comúnmente nasofaríngea. El período de incubación es probablemente de 2 a 10 días.

**b) ¿Cómo se reconoce?**

En general se manifiesta por comienzo súbito, fiebre, vómitos, somnolencia acentuada, aspecto grave, abultamiento de fontanela en el lactante, rigidez dolorosa de nuca o columna, posición encogida, dolor a la movilización, temblores o convulsiones. En el caso de lactantes el único síntoma evidente puede ser una excesiva irritabilidad (llanto persistente) e inapetencia, o más bien rechazo alimentario.

Si la infección es generalizada pueden aparecer manchas color rojo vinoso en la piel, lo que debe considerarse como un signo de alarma (meningococemia).

**c) ¿Cómo Prevenir?**

- a) Prevención o adecuado tratamiento médico de otitis media aguda en el/la lactante.
- b) Vigilancia de contactos menores de 6 años y especialmente al grupo de edad de 2 meses a 3 años (fiebre y otras manifestaciones).
- c) Protección de los contactos: quimioprofilaxis según lo señalado en Normas del Ministerio de Salud (dependiendo del tipo de agente infeccioso que lo provoque).
- d) En caso de epidemia, las medidas que disponga la autoridad de salud local. Cabe señalar que desde julio de 1996 se incorporó al PAI la vacuna contra el Haemophilus Influenzae tipo B, con lo que se aminora el riesgo de ese tipo de meningitis bacteriana.

**d) ¿Qué hacer?**

Cuando la personal sospecha de un caso, debe llevar de inmediato al niño/a al hospital para confirmar el diagnóstico e iniciar el tratamiento sin tardanza. Frente a un caso diagnosticado, notificar a la autoridad de salud local, para que decida si se deben aplicar medidas de protección a los contactos.

• **Hábitos Recomendados:**

- Al toser o estornudar, siempre cubrirse la boca y nariz para evitar salpicar a otras personas con las gotitas de secreciones nasofaríngeas.
- En lo posible usar pañuelos de papel (o papel higiénico) para recoger las secreciones de vías respiratorias, botándolos a la basura; disminuyendo así las posibilidades de seguir reinfectándose al usar pañuelos de género.

**PROTOCOLO N° 8 PARA SALIDAS A TERRENO**

- En el centro educativo las experiencias educativas fuera del recinto deben estar autorizadas por los padres y estar planificada como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- La familia debe estar informada de los objetivos de la visita y de todos los aspectos relacionados con su organización: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios higiénicos), medio de transporte, número de adultos/as acompañantes, horario, medidas de seguridad.

**ANTES:**

- Asegúrese de que contará con el suficiente número de adultos/as por niño/a para realizar la salida.
- Organice las responsabilidades de los adultos/as y distribución de niños/as por subgrupos.
- Realice un reconocimiento del lugar al que saldrá.
- Solicite autorización escrita de los padres.
- Evalúe los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas y planifique la forma de prevenir cualquier accidente.
- Revise la forma de acceder al lugar.
- Elabore una hoja de ruta previa: si van a ir a pie, realice previamente un recorrido de esa manera, decida cómo va a hacerlo con los niños/as, organice la caminata de los niños/as por la calle, identifique cuál es la acera que ofrece mayor seguridad, defina las esquinas en las que van a cruzar. Si no hay semáforos, identifique claramente a la persona que se parará frente al tránsito para hacer parar a los vehículos para que los niños/as crucen. Informe a los niños/as de dicho rol y de las señales que utilizarán para detención o para continuar.
- Ponga en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños/as han adquirido, a través de las distintas experiencias de aprendizaje en la Unidad Educativa.
- Deje espacio suficiente entre uno y otro niño/a para evitar tropezones. Piense que una de las maneras más incómodas e inseguras para los niños/as es mantenerse asidos por la ropa.
- No pierda de vista a los niños/as, mantenga siempre el control del grupo.
- En lugares de mucho público, mantenga la calma, no grite para dar instrucciones a los niños/as. Dé indicaciones breves y precisas. (Ver Protocolo N°13 Reglamento Para Las Salidas Pedagógicas)

**PROTOCOLO N° 9 TRASLADO DE AULA DE LOS PARVULOS/AS**

- Cada vez que un niño o niña está en edad mental y cronológica transita de un ciclo a otro, se realiza proceso de transición sólo en horas de situaciones educativas, con un tiempo de dos semanas.
- Se da aviso a la familia para comunicar el traslado.
- Pasados los cinco días se traslada completamente.
- Si durante los próximos días el niño o la niña presenta irritabilidad, llanto o inseguridad, al momento de ingreso, los padres deben dejar al párvulo/a en aula anterior hasta que se adapte completamente.

## **PROCOLO N° 10 ORIENTACIONES PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DEL NIVEL PARVULARIO**

- Si al momento de aplicar diagnóstico o durante el año académico se detecta alguna situación de trastorno auditivo, motor, de lenguaje, de conducta, afectivo, se llama a entrevista al apoderado/a.
- Se registra comportamiento en casa y en el ciclo a fin de evidenciar la situación a observar.
- Se procede a sugerir el visitar especialista a fin que oriente el proceder de la familia y de los adultos mediadores.
- Si el niño o la niña son diagnosticados con algún trastorno o necesidad educativa se procede el Ingreso al Programa de Integración Escolar.

## **PROCOLO N° 11 DE ACCIÓN EN SITUACIÓN DE MUDA CASOS EXCEPCIONALES**

La higiene del niño/a es de vital importancia ya que permite entre varias cosas:

- Contribuir en la formación de hábitos higiénicos.
- Promover la comodidad y seguridad de niño/a.
- Evitar riesgos futuros asociados al déficit de aseo.
- Una oportunidad para estimular al niño/a.
- Oportunidad para realizar parte de la valoración física.

Es evidente que la satisfacción de la higiene en los niños/as, especialmente en los lactantes es de responsabilidad del apoderado/a. No obstante, es necesario describir el procedimiento en caso de niños/as que aún no han alcanzado el control de esfínter en el nivel, para tal efecto se procederá de la siguiente manera:

- Los apoderados/as, serán contactados vía telefónica para informar la situación del párvulo/a.
- El apoderado/a deberá concurrir al establecimiento y traer una muda, lavar y cambiar al niño niña.
- En los casos excepcionales de no ubicar al apoderado titular o suplente, se procederá asistir al niño/a cambiando el pañal y/o cambiado de ropa, mientras se ubica al apoderado/a. La persona encargada será una Asistente de Párvulo, en la primera reunión del año se informará la medida al apoderado/a, se fijará la persona encargada y éste deberá firmar una autorización para “**Cambio de mudas en casos excepcionales**”.
- Diariamente los niños y niñas en situación de Discapacidad o con Trastorno del Espectro Autista, deberán traer una muda completa de ropa en una bolsa cerrada en el fondo de su mochila.
- Durante su permanencia en el nivel el apoderado/a se compromete avanzar en la regulación y el control de esfínter, a medida que los niño/as vayan adquiriendo dichos hábitos.

## **PLAN DE ACCIÓN DE RIESGOS**

### **Accidentes:**

En cualquier actividad que se desarrolle, pueden existir distintas situaciones riesgosas, las que representan la posibilidad de ocurrencia de accidentes o siniestros y que pueden dañar a las personas.

Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un período prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir, ya que se pierde la capacidad crítica de observación. Por este motivo, a continuación se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y las medidas preventivas asociadas a las áreas de trabajo de cada dependencia, de acuerdo a las estadísticas disponibles y al juicio profesional de la comisión que ha elaborado el presente cuerpo normativo.

No obstante, y según lo relatado anteriormente es responsabilidad del personal de cada unidad educativa detectar las condiciones y acciones inseguras de su entorno inmediato y desarrollar las acciones de prevención de riesgos de accidentes pertinentes y en forma oportuna.

Asimismo, la participación de la familia constituye un eje importante en la prevención de accidentes en el colegio y en el hogar, motivo por el cual debe estar informada de las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, y de esta forma prevenir y reforzar los aprendizajes de autocuidado con sus hijos/as.

**a) REGLAS BASICAS:**

1. TODO ACCIDENTE ES EVITABLE.
2. No dejar a los párvulos/as solos.
3. Mantener visión general al grupo.
4. Observar al niño/niña desde su ingreso hasta su salida.
5. No permitir el ingreso de juguetes o elementos que puedan provocar accidentes.
6. Cumplir con las normas de seguridad básica, las que permitirán una jornada tranquila (zapatos amarrados y seguros, muebles seguros, colocar elementos en altura, muebles en buen estado, cautelar el uso de productos tóxicos, zonas despejadas, supervigilar los diferentes espacios ocupados por los párvulos/as, no dejar tambores con agua, cuidar la entrada de animales, cuidado con elementos pequeños).
7. Mantener botiquín observando fechas de vencimiento en medicamentos.
8. Mantener ficha de antecedentes de los niños/as al día con sus teléfonos.
9. Todo accidente debe registrarse en Ficha de Enfermería.

**b) EVALUACION DEL ACCIDENTE:**

Lo ideal es que el párvulo/a sea evaluado por un profesional, mientras, se procederá a observar:

- La herida o zona accidentada.
- La respiración
- Si hay pérdida de conocimiento.
- Si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.
- Si presenta deformidad en extremidades.
- Si hubo ingesta de productos de limpieza.
- Si hay presencia de quemaduras.

- Si hay lesiones en oídos, ojos, dientes.

### **c) TIPOS DE ACCIDENTES:**

Con el objetivo de prevenir accidentes se sugiere considerar los siguientes aspectos:

- No deje a los párvulos/as solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permitan el desplazamiento de los párvulos/as sin tropiezos.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles aquellos objetos que por su dimensión y peso sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de éste.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin artículos como radios televisores u otros, ni dejes al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Emplee ropa adecuada y calzado seguro y firme.

### ***CAÍDAS Y GOLPES.***

- No deje a los párvulos/as solos.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Esté atento a que los párvulos/as no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro niño/a.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos/as se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos/as.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro de que éstos caigan sobre las personas.
- Esté atenta a que los párvulos/as no se suban a los cierros, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos/as.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo para los párvulos/as.

### ***QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES, FUEGO Y ELECTRICIDAD***

- No deje a los párvulos/as solos.
- Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos/as, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo, no se permite el uso de alargadores o roba corriente ni conexiones eléctricas no autorizadas.
- No mantenga hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, pues los niños/as pueden quemarse.
- No tome té u otro líquido caliente en la sala de actividades ni circule con tuestos de agua caliente si hay niños/as alrededor.
- Cuide que la alimentación servida a los párvulos/as esté a la temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.
- Mantenga alejados a los niños/as de cualquier riesgo de quemaduras causadas por cocina, calefón, estufas o fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- No permita que los niños/as entren a la cocina por el riesgo de sufrir quemaduras.
- Si huele a gas, no toque los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso. Llame a bomberos al 132.

#### ***HERIDAS CORTANTES.***

- No deje a los párvulos/as solos.
- Esté atento a que el párvulo/a no lleve al colegio elementos cortantes, como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines u otros.
- No deje al alcance de los niños/as objetos cortantes, como tijeras, cuchillos cartoneros (tip-top) u otros elementos cortantes.
- Verifique que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros en los espacios donde permanezca el niño o la niña.
- No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos/as.

#### ***MORDEDURAS.***

- No deje a los párvulos/as solos.
- Cuide que no entren perros, gatos u otros al colegio, para evitar que algún niño o niña sufra una mordedura o rasguño.
- Vigile que los párvulos/as no se acerquen a la reja del centro educativo, cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros u otros.
- Esté atento a que los niños/as, especialmente en la sala cuna, no se muerdan.
- Mantenga un aseo cuidadoso de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón o picadura de otros insectos.

#### ***ASFIXIA POR INMERSIÓN.***

- No deje a los párvulos/as solos.
- No deje baldes o tambores con agua porque el niño/a puede caer en su interior y ahogarse.
- No deben existir piscinas en el nivel, para evitar el riesgo de asfixia por inmersión de los párvulos/as.
- Cuide que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca, como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- No permita que el niño o niña corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No deje al alcance de los niños y niñas bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.

#### ***RIESGOS LABORALES.***

- El funcionario que forma parte del equipo de trabajo, incluyendo a estudiantes en prácticas, deberán ocupar uniforme acorde a los lineamientos institucionales, zapatos seguros con talón y antideslizante, cofia para ocupar en horas de ingesta.
- En cuanto a realizar actividades con peso deberán resguardar posiciones que permitan ejercer fuerza desde el cuidado de la musculatura y esqueleto.
- En cuanto a procedimientos en actividades, deberán resguardar seguridad de todos.

#### ***ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (ATORAMIENTO).***

- No deje a los párvulos/as solos.
- No deje restos de globo al alcance de los niños/as pues al intentar hacer globos más pequeños los puede aspirar y, de esta forma, atragantarse y asfixiarse con los restos.
- Cuide que los párvulos/as no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.

#### ***INTOXICACIONES.***

- Controle que los párvulos/as no lleven al colegio medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes eventuales de una intoxicación.
- Administre al párvulo/a solamente medicamentos que estén respaldados por una receta médica y autorizados expresamente por el apoderado/a.
- Guarde con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias tóxicas, tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- Cuide que los recipientes de basura estén tapados y mantenga alejados a los párvulos/as del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.
- No utilice elementos tóxicos para preparar material didáctico.
- Cautele una adecuada ventilación de todos los recintos del nivel parvulario, asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque

puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono. (Ver Protocolo N° 2, De Accidente Escolar Y Atención De Primeros Auxilios).

*“...Los recuerdos son el bagaje con el que transitamos en nuestras vidas y el recuerdo de haber sido BIEN TRATADOS en la infancia por nuestros padres u otros adultos, tutores de resiliencia, nos otorga una ventaja significativa para enfrentar nuestra existencia” (Unidad de Protección y Buen Trato JUNJI, región de la Araucanía, noviembre 2011).*

Dan fe de lo estipulado anteriormente:

**Eduardo Enrique Morales Sanhueza**

**Director**

**Jessenia Andrea Vidal Isla**

**Subdirector**



**Carolina Danilet Lagos Acuña**

**Encargada de Convivencia Escolar**

**Ximena Loreto Luengo Jiménez**

**Trabajadora Social**

**Rosa Emilia Arriagada Aguilera**

**Coordinadora Nivel Parvulario**

## **PROCOLOS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN EN TODOS LOS NIVELES DEL COLEGIO**

2022

**Los siguientes protocolos son parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

Según el Ministerio de Educación una manera de garantizar un justo proceder es diseñando o elaborando protocolos de actuación, es decir, un protocolo es un conjunto de indicaciones, de modos de comportarse o normas que orientan o guían la forma de llevar a cabo una labor determinada, esas normas y/o comportamientos deben ser de conocimiento de todo el personal y ser respetados por todos/as. Las normas o indicaciones describen que se debe hacer frente a un hecho de violencia, abuso, entre otros, a quién hay que avisarle, quién debe hacerse cargo de la situación, con quiénes se debe hablar, qué se debe hablar, quién debe tomar las decisiones, cómo se deben tomar las medidas, cuáles son los pasos y quiénes intervienen según si la falta es leve, grave o gravísima.

Seguir un protocolo acordado y consensuado ayuda a todos a saber cómo se deberá actuar frente a un hecho, permite estar preparado y reconocer quién o quiénes deberán tomar las medidas en cada circunstancia.

A continuación, se detallarán los procedimientos a seguir en circunstancias como maltrato infantil, abuso sexual, violencia escolar, alcohol y drogas, accidentes escolares, embarazo adolescente, arma de fuego y arma blanca:

- Indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado/a y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

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

En caso que hubiese un reclamo de un/a estudiante o apoderado/a se consideran dos instancias, siguiendo los conductos regulares correspondientes para cada una, los que se detallan a continuación:

**1.- Instancia Pedagógica:** En caso de ser apoderado/a o el/la estudiante, debe dirigirse al docente de la asignatura correspondiente, si no se soluciona el problema, acudir al profesor jefe y en última instancia si no se resuelve su inquietud, el/la estudiante o apoderado/a debe acudir a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

**2.- Instancia Disciplinaria:** El apoderado/a o el/la estudiante debe dirigirse al profesor jefe correspondiente, en caso de no ser resuelta su inquietud, debe dirigirse a la subdirección, en donde se evaluará la situación para ser derivada si se estima pertinente al encargado/a de convivencia escolar. Por último, si la situación que lo motiva a reclamar persiste, deberá dirigirse al director/a del establecimiento. Si el apoderado/a considera que la situación planteada no fue resuelta a su satisfacción por el colegio, deberá comunicarlo a la dirección del establecimiento y luego dirigirse a instancias superiores, si así lo estima conveniente.

**3.- En caso de vulneración de derechos de algún/a integrante de la comunidad educativa:** Cualquiera sea el/la integrante de la comunidad educativa (profesor, educadoras, profesionales asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) deberán dirigirse a la subdirección o dependiendo de las circunstancias al director(a) del establecimiento.

**4.- Deber de protección:** Si el afectado fuere un/a estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado/a fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

**5.- Notificación a los padres o apoderados/as:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un/a estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

**6.- Investigación interna del Establecimiento Educacional:** El encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes a la investigación el encargado deberá presentar un informe ante el comité de Convivencia Escolar para que este aplique una medida formativa o medida reparatoria si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la dirección o autoridad competente del establecimiento.

La investigación interna se realizará sólo, en caso que el hecho no sea constitutivo de delito, ya que en caso de serlo el encargado de convivencia tiene el deber de comunicar al director/a para realizar la denuncia correspondiente.

**7.- Citación a entrevista:** Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de el/la estudiante o los/las estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de temáticas que convenga tratar en presencia de los/las estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

**8.- Resolución:** La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida reparatoria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al comité de Convivencia Escolar.

**9.-Apelación en caso de última instancia:** Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a instancia de apelación de la resolución adoptada por el comité o autoridad competente, dentro de un plazo de una semana.

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

### **Presentación**

Los colegios Diego Dublé Urrutia tienen claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- 1) Maltrato físico
- 2) Maltrato emocional
- 3) Abandono o negligencia
- 4) Abuso sexual infantil

## Conceptos Generales

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

### **Maltrato Infantil:**

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del estudiante en el colegio.

Aunque el padre o adulto/a a cargo puede no tener la intención de lastimar al niño/a, también se interpreta como maltrato la aparición de cualquier lesión física arriba señalada que se produzca por el empleo de algún tipo de castigo inapropiado para la edad del niño/a.

Los mayores factores de riesgo que predisponen al maltrato infantil abarcan:

- Violencia Intrafamiliar. (VIF)
- Disfuncionalidad familiar.
- Falta de información.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.

Los principales síntomas abarcan:

- Hematomas en la cara o alguna parte del cuerpo.
- Fracturas óseas inexplicables o inusuales.
- Marcas de contusiones o hematomas con forma de manos, dedos u objetos (como un cinturón).
- Hematomas o contusiones en áreas donde las actividades normales de la infancia no ocasionarían este tipo de lesiones.
- Fontanelas prominentes (puntos blandos o mollerías) o suturas separadas en el cráneo de un niño/a.
- Quemaduras (escaldaduras) que usualmente se ven en las manos, los brazos o las piernas del niño/a.
- Marcas de estrangulación alrededor del cuello.
- Quemaduras hechas con cigarrillo en áreas expuestas.
- Marcas circulares alrededor de las muñecas o tobillos (signos de torsión o ataduras).
- Marcas de mordeduras humanas.
- Marcas de látigos.
- Pérdida inexplicable del conocimiento en un niño/a.

### **1. Clasificación de lesiones:**

Las lesiones típicas en los niños/as maltratados abarcan:

- Cualquier tipo de fractura observada en un niño/a demasiado pequeño/a para caminar o gatear.
- Sangrado en la parte posterior del ojo que se observa en los casos del síndrome del bebé sacudido o un golpe directo en la cabeza.
- Acumulación de sangre en el cerebro (hematoma subdural) sin una buena explicación.
- Evidencia de fracturas en la punta de los huesos largos o fracturas espiroideas (causada por fuerzas de torsión sobre el hueso)
- Evidencia de fractura craneal.
- Costillas fracturadas, especialmente en la espalda.

### **Indicadores comportamentales en el niño o niña:**

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el centro educativo a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de auto-culpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

**Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:**

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- Perciben al niño/a de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Se contradicen mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

**Se pueden clasificar dos tipos:**

- **Violencia indirecta:** Ésta suele ser el resultado de un conflicto de pareja que termina afectando a los niños/as por ser testigos de una situación violenta. En muchos casos el cónyuge agredido que no consigue volcar su agresividad contra el agresor lo hace sobre los niños/as.
- **Violencia directa:** Es una señal de repulsa consciente o inconsciente hacia el niño/a por parte de alguno de sus padres, pares o adultos, manifestados en insultos, amenazas, descalificaciones, castigos desproporcionados cuando son la regla y no la excepción dentro de la relación padres-hijos. Los padres pueden maltratar emocionalmente a sus hijos/as basados en

buenas intenciones como querer que sobresalgan en el colegio, en el deporte o en la vida social. A partir de esas buenas intenciones pueden presionarlos o avergonzarlos al punto de infligirles sufrimiento emocional crónico.

**Indicadores de maltrato psicológico:**

- Dificultades en la escuela.
- Trastornos en la alimentación, que llevan a pérdida de peso o aumento de peso.
- Baja autoestima, depresión y ansiedad.
- Comportamiento rebelde.
- Trastornos del sueño.
- Quejas físicas vagas.

**Consecuencias del Maltrato Psicológico:**

- Las consecuencias de las agresiones psicológicas son muy graves, pues se pueden llegar a manifestar con el tiempo en padres agresivos, neurosis, anorexia nerviosa, crisis psicóticas, agresiones de aparente motivación y suicidio. La reiterada violencia verbal y la presión psíquica causan en los niños/as reacciones agresivas y hostiles volcadas en los niños/as de su entorno (barrio, familia, escuela).

**La Convención Internacional de los Derechos de los Niños/as caracteriza el maltrato psicológico infantil de la siguiente forma:**

- Violencia verbal.
- Comportamientos sádicos y despreciativos.
- Repulsa afectiva.
- Exigencias excesivas y desproporcionadas en relación a la edad del niño/a.
- Consignas educativas contradictorias o imposibles.

**Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as) estando en condiciones de hacerlo no dan el resguardo y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como: robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

**Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño(a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. (**Ver Protocolo 2. Estrategias De Prevención Y Protocolo Frente Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes (Maltrato, Acoso, Abuso Sexual Y Estupro En Población Infantojuvenil).**)

El colegio en su afán de educar y resguardar, pretende promover un clima de respeto, confianza y seguridad en el establecimiento educacional entregando herramientas para potenciar los factores protectores de los niños y niñas del colegio por lo tanto se adoptaran los siguientes procedimientos de acción:

#### **Protocolo De Acción Ante Casos De Detección De Vulneración De Derechos De Los Estudiantes:**

El presente protocolo debe ser conocido por toda la comunidad educativa: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Lo anterior expuesto, es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere lo siguiente:

1. Si cualquier miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director correspondiente y/o Encargado/a de Convivencia. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a ser recibida dicha información el director/a informará el caso a Encargada de Convivencia Escolar o viceversa, quien deberá activar el protocolo y con la colaboración de la dupla psicosocial, realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados y/o visitas domiciliarias. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en registros de convivencia escolar con la respectiva firma del apoderado o libro de clases.

Es de suma importancia en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente; transcribir textualmente sus palabras y especificar 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.

3. Se iniciará el proceso de indagación, para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos en un plazo máximo de 5 días y se comunicarán los resultados de la investigación al director/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados obtenidos.
4. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
5. Si hay un niño/a con signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado/a físicamente o agredido/a sexualmente 24 horas antes de recibir el relato, el encargado de convivencia o dupla psicosocial del establecimiento debe llevarlo al centro de salud más cercano o Servicio de Urgencia de Hospital, para realizar una constatación de lesiones y realizar la denuncia respectiva en Tribunal de Familia, OPD, Fiscalía, Carabineros o P.D.I. Se debe comunicar al apoderado del niño/a o adolescente la gestión a realizar, ya sea mediante entrevista, visita domiciliaria o carta formal.
6. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna (OPD), Fiscalía, PDI, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
7. El personal o miembro de la comunidad educativa que recibe el relato deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, no se debe interrogar e indagar de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando la re-victimización de este.
8. La comunicación con apoderados será mediante entrevistas personal a cargo del encargado de convivencia y/o dupla psicosocial previo acuerdo, dejando el respectivo registro y/o bien vía telefónica. A la comunidad escolar, sólo se informará antecedentes macros del caso, sin develar antecedentes e identidad del estudiante.
9. Ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato. 10. Si existe antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito con características de maltrato infantil o cualquier otro delito cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal.
11. Medidas Formativas: El colegio realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida (coordinación con OPD).
- Entregar apoyo psicológico a él o la estudiante afectado/a con autorización por parte del apoderado y asentimiento de él o la estudiante. Previo al apoyo que brindará el tribunal competente, para no interferir en el proceso o bien realizar posterior seguimiento mediante consejería y apoyo educativo.
- Entregar apoyo psicosocial a la familia mediante entrevistas a cargo de la dupla, siempre y cuando ellos estén de acuerdo, dejando registro de las entrevistas.
- El encargado de convivencia escolar debe gestionar la realización de talleres en el establecimiento en espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- El encargado de convivencia, psicólogo o la dupla psicosocial realizará coordinaciones con programas de apoyo en los que se encuentre él o la estudiante afectado/a para retroalimentar el caso.
- En caso que él o la estudiante presente una baja considerable en sus calificaciones escolares y con el fin de dar apoyo en el proceso pedagógico, el encargado de convivencia escolar solicitará apoyo al Programa de Integración Escolar para que pueda ser apoyado como extra pie por psicopedagoga o de educadora diferencial.

12. Cuando existan funcionarios involucrados en los hechos, se deberá adoptar las siguientes medidas protectoras que resguarden la integridad del estudiante:

- Separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes; se trasladará al funcionario a otras labores o funciones fuera del aula o según lo que disponga el departamento de Educación y/o derivará al afectado/a y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones de este protocolo serán consistentes con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción de éstas.
- El procedimiento que llevará a cabo el funcionario que realice la denuncia o derivación a tribunal de familia respectivo deberá informar de manera formal, cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante. El colegio para tales efectos utiliza oficio del director, ficha de

derivación coordinada con institución vía correo electrónico, informe psicológico si existiera, correo electrónico, o denuncias presenciales dentro del plazo correspondiente a la investigación o las 24 hrs. si se presumen hechos con características de delito grave. El Encargado de Convivencia escolar en conjunto con director y/o funcionario que recibió el relato será encargado de realizar dicha acción.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL**

El abuso maltrato infantil es una experiencia estudiada en casi todas las sociedades y culturas. Sus efectos negativos inciden no sólo en la calidad de vida de la persona o víctima, sino que repercuten en todo el contexto sociofamiliar, escolar y en la salud pública. El daño psicosocial es grave y afecta todos los ámbitos que rodeen al niño o niña, por lo que hoy en día es necesario informar, potenciar y desarrollar medidas preventivas y factores protectores para todos los/las estudiantes del Colegio Diego Dublé Urrutia.

UNICEF (2000) señala que *“el maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o*

*que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial”.*

Según la Organización de Naciones Unidas (ONU) el maltrato a niños/as y adolescentes es un problema universal que ha existido desde tiempos remotos, sin embargo, con la declaración de los Derechos del niño/a (ONU 1959) es cuando se considera como delito y un problema de profundas repercusiones psicológicas, sociales, éticas, legales y médicas. Lo relevante es que, en cualquier caso, supone una interferencia negativa en el desarrollo evolutivo del niño/a. No obstante, las secuelas del abuso sexual son similares a las de otro tipo de victimizaciones. De este modo, más que respuestas específicas a traumas específicos, según los diferentes tipos de victimización (castigo físico, abuso sexual, abandono emocional, entre otros.) pueden dar lugar a síntomas y pautas de conductas iatrogénicas y similares en estudiantes de la misma edad. El trauma sufrido puede perpetuarse en la adultez sin no se entrega el apoyo y tratamiento psicológico (clínico) adecuado.

Es en este contexto que la comunidad educativa establece un protocolo de actuación, a fin de hacer explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil al interior del establecimiento educacional y de establecer mecanismos que le permita actuar oportuna y preventivamente conforme a la normativa legal vigente.

### **Definiciones básicas**

- 1. Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono emocional (Barudy, 1998):** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. **El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única.** Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes (**Arzobispado de Santiago, Vicaría para la Educación, 2012**):

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
  1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
  2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
  3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
  4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
  5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
  6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## **2. Consideraciones relevantes para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro en establecimientos educacionales**

Niños y adolescentes deben ser protegidos del maltrato, acoso, estupro y el abuso sexual:

- La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y el Colegio Diego Dublé Urrutia: la protección de niños y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- La protección de niños y adolescentes forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa.
- Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se prioriza siempre el interés superior del niño. En tal sentido, con la entrada en vigencia gradual de la Ley N°21.057 el año 2019, se busca igualmente evitar que se incurra en situaciones de victimización secundaria respecto de los menores, al *“...evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los niños, niñas y adolescentes con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos...”*.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño.
- Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño o adolescente es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado. Frente a casos donde existan

fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

- 3. Acciones de carácter pedagógico:** El colegio Diego Dublé implementa un programa sistemático y permanente de educación sexual, enmarcado en el plan de Sexualidad Afectividad y Género, para todos los/las estudiantes adecuado a su etapa de desarrollo.

<b>Ciclo</b>	<b>Ámbito de experiencia para el aprendizaje</b>	<b>Núcleo de aprendizaje</b>	<b>Aprendizaje esperado</b>
Primer Nivel de Transición (NT1)	Formación personal y social	Autonomía	Incorpora gradualmente algunas prácticas que permitan el cuidado de si mismo/a.
Segundo Nivel de Transición (NT2)	Formación personal y social	Autonomía	Manifestar progresiva e independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sí mismo/a.
Primer y Segundo Nivel de Transición (NT1 y NT2)	Formación personal y social	Convivencia	Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia.

<b>Asignatura</b>	<b>Curso</b>	<b>Objetivo de aprendizaje</b>
Orientación	1° básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2° básico	Identificar y practicar, en forma

		guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3° básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3° básico	Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4° básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4° básico	Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5° básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	5° básico	Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6° básico	Practicar en forma autónoma

		conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6° básico	Manifiestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	7° básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7° básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	7° básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar

		estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	7° básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8° básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiada para su desarrollo personal.
Orientación	8° básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la

		comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
--	--	---

3.1 El colegio debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no.

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente (revisar punto 6: “Indicadores generales para la detección del maltrato y abuso sexual infantil”).

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional establece:

- Medidas para proteger al niño, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación de forma detallada, pero sin emitir juicios, con el objeto de colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente por las autoridades competentes para tales efectos.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función del colegio **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

- Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil el personal debe actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

- La comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente. En ese sentido, es necesario generar los contactos profesionales y conocer los objetivos de cada institución, manteniendo un catastro actualizado de las redes sociales de la comuna y/o sector, entendiendo que cada establecimiento educacional forma parte de un entorno comunitario y social más amplio.
- Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el director, inspector y los profesores, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

La “Ley sobre Violencia Escolar”, N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un niño: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

- El citado artículo señala, además, que “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”.

Es decir, este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia. No obstante, ello debe llevarse a cabo con la mayor discreción posible y siempre anteponiendo el bienestar del menor, en atención a que los hechos objeto de denuncia serán objeto de investigación exclusiva por el Ministerio Público, en conformidad a la ley, y se trata siempre de situaciones que corresponden ser juzgadas por los Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **4. Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún compañero del niño afectado, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva. Cabe señalar que, en ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros. Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata, ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Se debe proceder en este caso, igualmente, en conformidad a lo anteriormente expuesto en letra b.

d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

- Miedo o rechazo a volver a su hogar.

- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus

estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deber actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos. Por último, señalar que conforme al artículo 4° de la Ley 21.057 y las disposiciones de su reglamento, está habilitado para denunciar el menor afectado, siempre que se den las circunstancias y condiciones que dicho mismo precepto establece.

### **5. Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro**

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, reforzando en él la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño, por lo que es recomendable adoptar una actitud receptiva y abierta para con el

menor, a fin de escuchar sus inquietudes y lograr la mayor cantidad de antecedentes que sea posible, en miras de la realización de una denuncia posterior ante autoridad competente.

## **6. Indicaciones generales para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro**

### **6.1. Cuando ocurre fuera del establecimiento**

La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental, contactar a la red territorial competente en conformidad a la ley. Igualmente se debe contactar al adulto responsable del menor, para informar sobre la situación.

Respecto de lo anterior, es conveniente tener presente algunos datos que arrojó el 4° Estudio de Maltrato Infantil elaborado por UNICEF (2012)<sup>9</sup>, que establece que:

- El 88.5% de quienes ejercen abuso sexual son conocidos de los niños.
- El 75.1% de quienes ejercen abuso sexual son hombres.
- El 50.4% son familiares de los niños.
- El 11.5% son “amigos de la familia”.
- El 5.3% son vecinos.

A la vez, según los datos de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en 2019 hubo más violaciones que en los nueve años anteriores; 11 ataques de este tipo por día.

Resulta de suma relevancia que estas indicaciones sean consideradas a la hora de crear un protocolo de actuación acorde con la realidad de cada establecimiento.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesora jefe, orientador u otro que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las entidades habilitadas para efectos de recibir de denuncias, con el objeto de imponerlas sobre los hechos fundantes de sospechas de maltrato o abuso sexual infantil.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

## **6.2. Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento**

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor, director, orientador, asistente de la educación u otro) o sea un estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la de los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Lo inmediatamente anterior, siempre que se aborde de manera tal facilitar los medios para la de develación, y no con la proactividad en las pesquisas investigativas tendientes a esclarecer de los hechos (tarea exclusiva del Ministerio Público. A objeto de evitar la victimización secundaria del estudiante, esta clase de temáticas deberá tratarse con mucha reserva y prudencia en las respectiva Comunidad Escolar.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario o compañero, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño relate lo que está viviendo. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por

tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc).

De acuerdo con nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl), banner “consulta de registros en línea”.

La Superintendencia de Educación ha establecido que la verificación de los antecedentes debe realizarse anualmente o cada vez que se produzca una nueva contratación (ver Anexo).

En ambos casos (sea que las situaciones de maltrato y abuso infantil ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional), la escuela/ liceo debe velar por resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino por el contrario, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

### **6.3. Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes**

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se

trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

#### **6.4 Indicaciones generales para la aplicación de la Ley N° 21.057 modificada el año 2019, sobre entrevista investigativa videograbada para menores que han sufrido maltrato, acoso, abuso sexual u otra vulneración de derecho.**

Esta Ley regula la realización de la entrevista investigativa videograbada y de la declaración judicial con el objeto, de prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves. Incluye a los niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales, secuestro agravado o secuestro prolongado, sustracción de menores, pornografía infantil, homicidio, parricidio, femicidio, castración, lesiones gravísimas, tráfico de migrantes, tráfico de personas para ejercer la prostitución, explotación sexual infantil, robo con violencia, robo con homicidio, robo con violación y violación con homicidio.

Cuando la denuncia sea efectuada por un niño, niña o adolescente deberá ser recibida en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad, seguridad y que permitan controlar la presencia de otras personas. El funcionario, establecido en la ley, que reciba la denuncia consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación. Luego se limitará a registrar todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia. Si no quisiera identificarse, o sólo lo hace parcialmente o mediante un apelativo, no puede ser expuesto a nuevas preguntas al respecto.

El Ministerio Público determinará las diligencias de investigación que se deban llevar a cabo y solicitará las medidas tendientes a proteger y asistir al menor de edad que haya sido víctima o testigo, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas desde la recepción de la denuncia. El Ministerio Público, informará de inmediato al juzgado de familia o al juez de garantía competente si detecta antecedentes de grave vulneración de los derechos de la víctima, atribuibles a acciones u omisiones del padre, de la madre o de ambos, o de la persona que lo tenga bajo su cuidado o viva con ella. La idea es que se adopten las medidas de protección a la brevedad.

#### **Medidas Internas que se adoptan en la comunidad educativa en busca de garantizar la adecuada vigilancia de los estudiantes:**

- **Criterios de selección del personal:** La contratación de personal para las distintas funciones requeridas por el colegio se efectuará, a través de proceso de selección externos dirigidos por el

Departamento de Educación de Angol, el que considera evaluación de antecedentes, entrevistas y evaluación psicológica. Sin perjuicio de lo anterior, siempre se le solicitará un certificado de antecedentes para fines específicos y certificado de idoneidad laboral.

- **Control de acceso:** El colegio cuenta con 3 accesos (o entrada principal) para los/las estudiantes, las que se encuentran habilitadas con personal asistente de la educación, la entrada principal para funcionarios del colegio, padres y apoderados, proveedores y visitas. Acceso de Preescolar, sólo para estudiantes, padres y apoderados de ese ciclo, entrada por calle los copihues estudiantes de segundo ciclo.

- **Control de Salida:**

- Se cuenta con apoyo de Asistentes de la Educación.

- Resguardo de baños y camarines de los/las estudiantes: Es responsabilidad de los asistentes de la educación velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Los baños desde 1° a 8° básico cuentan con un asistente de la educación durante los recreos (asistente mujer para baño de damas y varón para los hombres) y serán visitados para limpieza y seguridad durante las horas de clases. Su uso está restringido sólo a los estudiantes y está prohibido para otras personas sean o no del plantel del establecimiento.

- **Entrevistas y citaciones a los estudiantes:** Se realizarán en espacios que permitan la conversación privada pero visible. Deberá mantenerse un registro permanente de atención por parte del profesional que requiere la entrevista, contenido y duración.
- **Las expresiones corporales:** La comunidad educativa deberá cuidar de realizar expresiones de afecto que sobrepasen la prudencia, decoro y dignidad de las personas.
- **Personas externas:** Las personas externas a la comunidad educativa y que por distintas razones deban ingresar o bien desarrollar alguna actividad al interior del colegio deberán sujetarse estrictamente a las instrucciones y procedimientos que la dirección establezca en cada caso.
- **Actividades pedagógicas externas:** Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto/a puede dormir con un adolescente o niño/a en la misma habitación o carpa.

-En cualquier lugar donde se aloje se debe tener pieza o carpa separada para hombres y mujeres. Los estudiantes no podrán entrar en la pieza de las niñas, y así viceversa.

-En las salidas si un profesor/a necesita conversar con un/a estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

- **Recreos:** Durante los recreos, los Asistentes de la Educación velarán por la seguridad de los/las estudiantes. Durante los recreos estará personal asistente, un varón y una dama en cada uno de los baños, los estudiantes no podrán permanecer en los pasillos del segundo piso, salas de clases u

otros similares.

### **Factores protectores a fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual:**

- **Factores en el hogar:**

- Compromiso familiar, comunicación.
- Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Toma de conciencia de las partes del cuerpo; identificar partes íntimas (genitales).
- Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

- **Factores en la Institución:**

- Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño, no dañen a los otros y no les hagan daño a ellos.

- **Los docentes deben considerar que:**

- Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo y su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- Enseñar a los niños/as que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- Enseñar a los niños/as a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos.
- Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños/as pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.

- Enseñar a los niños/as la Declaración Universal de Derechos de los Niños/as y la Convención sobre los Derechos de los Niños/as, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.
- A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir el abuso sexual infantil por medio de talleres, actividades formativas y recreativas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en el primer y segundo ciclo dentro del horario de orientación y además temáticas que se tratarán en la intervención del Equipo Psicosocial.

- Educación sexual infantil: Integrar en los procesos de aprendizaje del niño y niña el conocimiento y la familiarización con su propia identidad corporal.
- Valorización de un cuerpo y reconocimiento de este como territorio personal.
- Desarrollo de una autoestima positiva. El niño/a que se quiere así mismo está menos expuesto a la vulneración de derechos.
- Expresar sus sentimientos: enseñarle a expresarse o comunicar lo que acontece en su mundo interno y reconocer sensaciones de bienestar y las que le son desagradables. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos distinguirá entre el trato amoroso y la caricia peligrosa.
- Propiciar en la familia y el colegio espacios para una buena comunicación, si son escuchados y acogidos desarrollan con mayor facilidad la capacidad de expresar lo que les sucede.
- Tomar conciencia de la necesidad de cuidarse a sí mismo/a (autocuidado).
- Favorecer la identificación de situaciones de amenaza y vulnerabilidad de sus derechos.
- Desarrollar estrategias conductuales efectivas de seguridad y protección.

#### **Nivel Parvulario.**

- Baños exclusivos para párvulos en dependencias del nivel.
- Los estudiantes asisten en grupo al baño, niñas o niños y acompañados por educadora o una asistente de párvulos.
- Acceso a dependencias del nivel parvulario restringida para adultos y estudiantes de educación básica.
- Autonomía en uso de servicios higiénicos (aseo y limpieza personal).

## **Consideraciones Relevantes Para Enfrentar Situaciones De Abuso Sexual Infanto- Juvenil En Los Establecimientos Según La Normativa Legal.**

La familia es la primera responsable de la protección del niño/as o adolescentes ante situaciones de abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del estado, la sociedad civil y establecimientos educacionales: la protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida.

Frente a esto no es adecuado que los niños, niñas y adolescentes mantengan contacto, a través de las redes sociales (Facebook, Twiter, Instagram, Tik-tok entre otras) con adultos dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (Grooming-sexteen). En este sentido, el establecimiento consigna de manera explícita la prohibición de que los adultos que se desempeñan en este establecimiento educacional (profesores, directivos, asistentes de la educación, entre otros.) incluyan a los y las estudiantes como contactos de sus redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado, a través de cuentas institucionales y no servir para el intercambio de información personal.

En casos de suscitarse un hecho de abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el interés superior del niño/a, considerando que la omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños/as y agravar el delito.

### **Procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico.**

Frente a una sospecha fundamentada con carácter constitutivos de abuso sexual, violación o maltrato físico que pudiere afectar a algún/a estudiante del colegio, en alguna actividad escolar, extracurricular o al interior de la familia, se deberá actuar con la cautela necesaria para evitar procedimientos inadecuados que pudieren causar una victimización mayor. Los procedimientos que se llevarán a cabo son:

1. Situación de abuso sexual, violación, maltrato físico o psicológico de un/a estudiante por parte de una persona externa al colegio.
2. Situación de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un/a estudiante por parte de un profesor o funcionario del colegio.
3. Conductas De Connotación Sexual Entre Menores.
  - 3.1. Procedimiento Ante Juegos De Connotación Sexual Entre Alumnos De Edades Similares Al Interior Del Establecimiento.
  - 3.2. Procedimiento En Caso De Un Hecho De Connotación Sexual Acompañado De Una Conducta Sexual Explícita, Con Carácter De Abusiva Y/O Violenta.

## **2.1. PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.**

Si un niño/a le relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento haber sido abusado/a, violado/a o maltratado/a por un familiar o persona externa al colegio o si el mismo profesor sospecha que un/a estudiante está siendo víctima de maltrato:

**Quien recepciona una develación (docentes o asistentes de la educación) de el o la estudiante debe proceder de la siguiente manera:**

- 1- Acoger al estudiante y contenerlo en un lugar tranquilo y apropiado.
- 2- Mantener la calma y transmitir confianza, tranquilidad.
- 3- Agradecer el acto de confianza.
- 4- Expresar claramente su apoyo y que se tomaran medidas para protegerle.
- 5- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- 6- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- 7- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti? o ¿Te han violado?
- 8- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño/a como del agresor/a.
- 9- No obligarlo/a a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- 10- Actuar serenamente; lo importante es contener y escuchar.
- 11- No solicitar más detalles.
- 12- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- 13- Resguardar la intimidad y privacidad de niño/a y/o adolescente.
- 14- Evitar que más personas se comuniquen con niño/niña y/o adolescente.
- 15- Registrar el relato de modo literal, sin indagar ni preguntar más antecedentes, asegurando su reserva.

### **II. Derivación Interna.**

- El funcionario debe informar al director y convivencia escolar.
- El funcionario quien recoge el relato, realiza la denuncia correspondiente en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI). Si el hecho develado ocurre dentro de las 24 horas, se traslada al estudiante al servicio de salud en caso de mencionar violación o hematomas evidentes (Traslado al

hospital y se espera la llegada el apoderado o tutor legal al lugar para que el servicio realice la evaluación correspondiente).

- Se informará lo ocurrido al apoderado o tutor legal de él o la estudiante siempre y cuando este no sea el agresor, mediante entrevista a cargo del director, encargado de convivencia escolar y funcionario
- Dejar respaldo escrito en el libro de registro del encargado de convivencia escolar, registrando los antecedentes relevantes y resguardando la información.

### **III. Medidas formativas**

- Se realiza seguimiento del caso.
- La dupla psicosocial realizará coordinaciones con programas de apoyo en los que se encuentre él o la estudiante afectado/a.
- El encargado de convivencia escolar gestiona la realización de talleres de educación sexual para estudiantes del nivel educativo, de él o la estudiante afectado, pudiendo este último decidir su participación en dichas instancias (en atención con encargado de convivencia o profesional).
- En caso que él o la estudiante presente una baja considerable en sus calificaciones escolares y con el fin de dar apoyo en el proceso pedagógico, el encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial coordinará acciones de apoyo con Unidad Técnico Pedagógica.

### **IV. Vías de comunicación**

Para asegurar la comunicación oportuna, la encargada de convivencia, dupla psicosocial o docente del establecimiento mantendrá comunicación permanente con la familia y comunidad escolar en caso que corresponda; utilizando para ello medios de comunicación tales como, entrevistas, llamados telefónicos, correos electrónicos, dejando respaldo de la información entregada (copia de correos, hojas de registro).

## **2.2. PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN, MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN/A ESTUDIANTE POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Si un niño/a le relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento haber sido abusado, violado o maltratado por un/a profesor u otro funcionario del establecimiento educacional o si existe sospecha de lo mismo:

### **I. El funcionario quien recepciona la develación (docentes o asistentes de la educación) con el/la estudiante:**

1. Acoger al estudiante y contenerlo en un lugar tranquilo y apropiado.
2. Mantener la calma y transmitir confianza, tranquilidad.
3. Agradecer el acto de confianza.
4. Expresar claramente su apoyo y que se tomaran medidas para protegerle.
5. Darle todo el tiempo que sea necesario.
6. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
7. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti? o ¿Te han violado?
8. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño/a como del agresor/a.
9. No obligarlo/a a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
10. Actuar serenamente; lo importante es contener y escuchar.
11. No solicitar más detalles.
12. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
13. Resguardar la intimidad y privacidad de niño/a y/o adolescente.
14. Evitar que más personas se comuniquen con niño/niña y/o adolescente.
15. Registrar el relato de modo literal, sin indagar ni preguntar más antecedentes, asegurando su reserva.

### **II. Derivación Interna.**

- El funcionario que recepciona la develación informa al director y al encargado de convivencia escolar.

- El director junto al encargado/a de convivencia escolar entrevistará al profesor o funcionario en cuestión.
- El director o encargada de convivencia escolar del establecimiento realiza la denuncia correspondiente en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI). Si el hecho develado ocurre dentro de las 24 horas, se traslada al estudiante al servicio de salud en caso de verbalizar violación o golpes evidentes (Traslado al hospital y se espera la llegada del apoderado o tutor legal al lugar para que el servicio realice la evaluación correspondiente).
- El director del establecimiento pondrá a disposición de los organismos correspondientes la grabación de cámaras de seguridad del establecimiento en caso que estas mantengan registro del hecho relatado por el estudiante
- El director del establecimiento, así como el equipo de convivencia escolar y el funcionario quien recibió la develación, deben mantener resguardo de la identidad e intimidad de él o la estudiante afectado/a y el funcionario implicado/a.
- El director del establecimiento debe informar la situación al Departamento de Educación Municipal, quien resolverá situación del funcionario.
- Informar la situación al apoderado o tutor legal de él o la estudiante mediante entrevista a cargo del director y encargado de convivencia escolar de manera inmediata.
- Se tomarán medidas internas para separar y evitar el contacto del estudiante con el funcionario, mientras se esperan medidas adoptadas por el departamento de educación.
- Dejar respaldo escrito en el libro de registro del encargado de convivencia escolar, anotando como datos personales del afectado/a y funcionario implicado/a únicamente las iniciales de sus nombres y apellidos y en caso del niño/a el nivel educativo al que pertenece.

### **III. Medidas formativas**

- Se realiza seguimiento del caso previa firma y autorización por parte del apoderado y asentimiento de él o la estudiante.
- Entregar apoyo psicosocial y educar a la familia en medidas de prevención, en caso de que la familia se niegue o desista de este proceso se debe dejar registro.
- El encargado de convivencia escolar debe gestionar la realización de taller por curso, enmarcado en el plan de sexualidad, afectividad y género, pudiendo decidir el afectado su participación en dichas instancias (debe ser acordado en sesiones de atención psicológica o con

encargado de convivencia escolar).

- En caso que él o la estudiante afectado/a presente una baja considerable en sus calificaciones escolares y con el fin de dar apoyo en el proceso pedagógico, el encargado de convivencia escolar coordinara acciones en conjunto Unidad Técnica Pedagógica.

#### **IV. Vías de comunicación**

Para asegurar la comunicación oportuna, la encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial, docente del establecimiento mantendrá informada a la familia y comunidad escolar en caso que corresponda; utilizando para ello medios de comunicación tales como, entrevistas, llamados telefónicos, correos electrónicos, dejando respaldo de la información entregada (copia de correos, hojas de registro).

## **2.3. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES**

En términos legales entre menores de 14 años no existiría el término de “abuso sexual” por tratarse de niños/as no imputables, es decir, no existe delito ni sanción punitiva, pero si corresponde tomar acciones para conocer la gravedad y procedencia de los actos y de esta forma tomar decisiones correspondientes a la magnitud de los hechos.

Entre menores de edad son eventuales o posibles conductas de connotación sexual exploratorias, las cuales no tienen responsabilidad penal, por lo tanto, no se recomienda usar tipificaciones penales por adultos si se trata de personas inimputables ante la ley.

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, lo que sí es importante es abordarlas formativamente para enseñar la importancia del autocuidado y las formas adecuadas de interacción entre pares.

No obstante, si hubiese 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.

### **PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES**

Si un niño/a le relata a un profesor o asistente de la educación del establecimiento haber estado involucrado en una situación de connotación sexual.

#### **2.3.1. PROCEDIMIENTO ANTE JUEGOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS DE EDADES SIMILARES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **I. El funcionario quien recepciona la develación (docentes o asistentes de la educación) de él o la estudiante:**

1. Acoger al estudiante y contenerlo en un lugar tranquilo y apropiado.
2. Mantener la calma y transmitir confianza, tranquilidad.
3. Agradecer el acto de confianza.
4. Expresar claramente su apoyo y que se tomaran medidas para protegerle.

5. Darle todo el tiempo que sea necesario.
6. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
7. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti? o ¿Te han violado?
8. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño/a como del agresor/a.
9. No obligarlo/a a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
10. Actuar serenamente; lo importante es contener y escuchar.
11. No solicitar más detalles.
12. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
13. Resguardar la intimidad y privacidad de niño/a y/o adolescente.
14. Evitar que más personas se comuniquen con niño/niña y/o adolescente.
15. Registrar el relato de modo literal, sin indagar ni preguntar más antecedentes, asegurando su reserva.

## **II. Derivación Interna.**

- El funcionario que recibe la develación debe informar la situación de forma inmediata al director y encargado de convivencia escolar del establecimiento.

- El estudiante implicado y quien recibe el relato debe ser acompañado por psicólogo/a del colegio, quien integra el equipo de convivencia. Paralelamente otro integrante del equipo de convivencia tomará relato de la otra parte involucrada. Puesto que el proceso de acompañamiento de parte del colegio será para ambas partes.

- Tomando ambos relatos se deberá informar al director la situación detallando los acontecimientos; una vez recepcionados el director autorizará al encargado de convivencia escolar a la revisión de cámaras de seguridad del establecimiento con la finalidad encontrar registro visual que aporte a la comprensión del hecho suscitado. Este proceso no debe exceder las 24 horas, una vez tomado conocimiento el encargado de convivencia escolar.

- El director del establecimiento, así como el equipo de convivencia escolar y el funcionario quien recibió la develación, procurarán mantener resguardados la identidad e intimidad de los estudiantes implicados.

- El director del establecimiento junto al Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para analizar antecedentes y definir estrategias preventivas y formativas para evitar que las conductas se

repitan o generen perturbación en la comunidad escolar. Esta diligencia en un plazo de 24 horas informado el director.

- Se informará la situación al apoderado o tutor legal de los alumnos afectados para que estén al tanto de lo ocurrido mediante entrevista a cargo del director y encargado de convivencia escolar, en un plazo no superior a 24 horas desde que se informó el hecho al director.

- Dejar respaldo escrito en el libro de registro del encargado de convivencia escolar y libro de clases anotando como datos personales de los afectados únicamente las iniciales de sus nombres y apellidos. El plazo para esta diligencia no debe exceder las 24 horas desde que se informó el hecho al director.

### **III. Medidas formativas**

- Los hechos de connotación sexual independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad, por lo tanto, los involucrados podrán recibir previa autorización de su apoderado sesiones de intervención psicológica para abordar la temática enmarcadas en el plan de sexualidad, afectividad y género.

- En el curso donde ocurrió la situación todos sus integrantes recibirán un mínimo de 4 talleres, para sensibilizar y aprender respecto de conductas de autocuidado en situaciones de connotación sexual.

### **IV. Vías de comunicación**

Para asegurar la comunicación oportuna, la encargada de convivencia, dupla psicosocial o docente del establecimiento, mantendrá informado del proceso a la familia y comunidad escolar en caso que corresponda; utilizando para ello medios de comunicación tales como, entrevistas, llamados telefónicos, correos electrónicos, dejando respaldo de la información entregada (copia de correos, hojas de registro).

## **2.3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE UN HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL ACOMPAÑADO DE UNA CONDUCTA SEXUAL EXPLÍCITA, CON CARÁCTER DE ABUSIVA Y/O VIOLENTA:**

### **I. El funcionario quien recepciona la develación (docentes o asistentes de la educación) de él o la estudiante:**

1. Acoger al estudiante y contenerlo en un lugar tranquilo y apropiado.
2. Mantener la calma y transmitir confianza, tranquilidad.

3. Agradecer el acto de confianza.
4. Expresar claramente su apoyo y que se tomaran medidas para protegerle.
5. Darle todo el tiempo que sea necesario.
6. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
7. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti? o ¿Te han violado?
8. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño/a como del agresor/a.
9. No obligarlo/a a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
10. Actuar serenamente; lo importante es contener y escuchar.
11. No solicitar más detalles.
12. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
13. Resguardar la intimidad y privacidad de niño/a y/o adolescente.
14. Evitar que más personas se comuniquen con niño/niña y/o adolescente.
15. Registrar el relato de modo literal, sin indagar ni preguntar más antecedentes, asegurando su reserva.

## **II. Derivación Interna.**

-El funcionario que recibe la revelación debe informar la situación de forma inmediata al director y encargado de convivencia escolar del establecimiento.

-El estudiante implicado y quien recibió su relato debe ser acompañado por psicólogo/a del Colegio, quien integra el Equipo de Convivencia. Paralelamente otro integrante del equipo de convivencia tomará relato de la otra parte involucrada. Puesto que el proceso de acompañamiento de parte del colegio será para ambas partes.

-Tomando ambos relatos se deberá informar al director la situación mediante escrito formal informando de los acontecimientos; una vez recepcionados el director autorizará al encargado de convivencia escolar, la revisión de cámaras de seguridad del establecimiento con la finalidad encontrar registro visual que aporte a la comprensión del hecho suscitado. Este proceso no debe exceder las 24 horas, una vez tomado conocimiento el encargado de convivencia escolar.

-El director del establecimiento, así como el equipo de convivencia escolar y el funcionario quien recibió la develación, mantendrán resguardo de la identidad e intimidad de los estudiantes implicados.

-El director y el equipo de convivencia escolar recabarán la mayor cantidad de antecedentes, se definirán los pasos a seguir.

- Se citará al apoderado/a o tutor para informar inmediatamente sobre los hechos en un plazo no superior a 24 horas.

-Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes, es fundamental la intervención profesional oportuna y especializada, teniendo en consideración que son personas en desarrollo, tanto en lo intelectual, sexual y afectivo. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los(as) adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que sean declarados(as) culpables de agresión sexual; los(as) menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, aun cuando en virtud de los antecedentes recabados y la información disponible se deriva el caso externamente en un plazo de 24 horas a la Oficina de Protección de Derechos OPD o se interpone en tribunal de familia una medida de protección. Todo lo anterior en base a decisiones conjuntas con el Equipo de Convivencia.

- El Equipo correspondiente, en el momento de reunirse a analizar la situación y determinar cómo proceder, debe considerar primordialmente el resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, sean víctimas o agresores, además de respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, protección de la víctima, entre otros. Serán definiciones que debe tomar este equipo.

- Es relevante efectuar la derivación en este caso a instituciones especializadas para una atención psicológica (OPD, DAM, PMR) de acuerdo las necesidades del caso.

### **III. Medidas formativas**

-Entregar apoyo psicológico a los estudiantes implicados previa firma de autorización por parte del apoderado y asentimiento de él o la estudiante para abordar temáticas de educación sexual.

-Entregar apoyo psicosocial y educar a la familia en temáticas alusivas a sexualidad y autocuidado. En caso de que la familia se niegue o desista de este proceso se debe dejar registro.

-La dupla psicosocial realizará coordinaciones con programas de apoyo en los que se encuentren el/la o los estudiantes implicados.

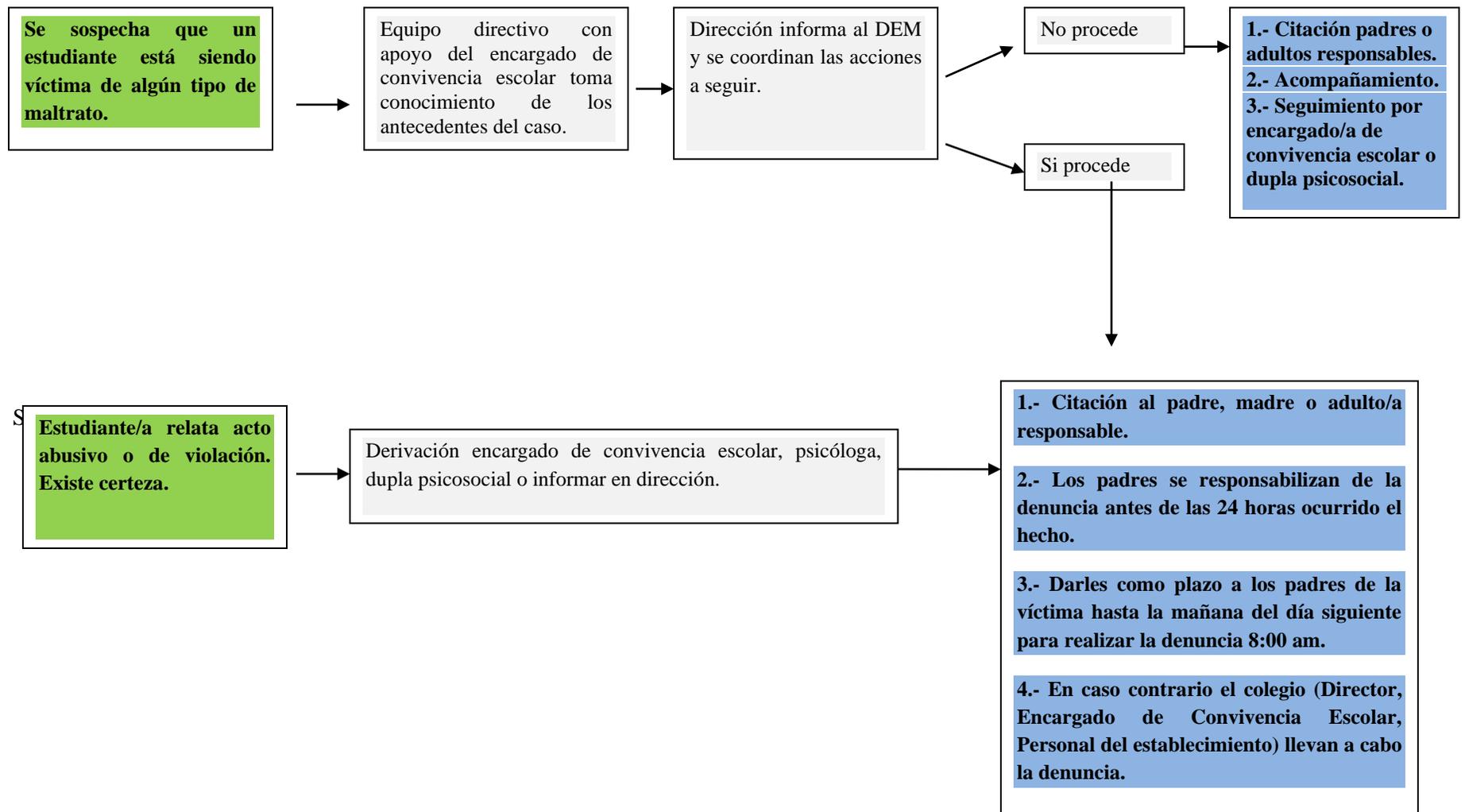
-El encargado de convivencia escolar debe gestionar la realización de talleres enmarcados en el plan de afectividad, sexualidad y género, para estudiantes del nivel educativo de los estudiantes implicados, pudiendo estos últimos decidir su participación en dichas instancias (debe ser acordado en sesiones de atención psicológica o con encargado de convivencia escolar).

-En caso que él o la estudiante afectado presente una baja considerable en sus calificaciones escolares y con el fin de dar apoyo en el proceso pedagógico, el encargado de convivencia escolar coordinara acciones con Unidad Técnica Pedagógica.

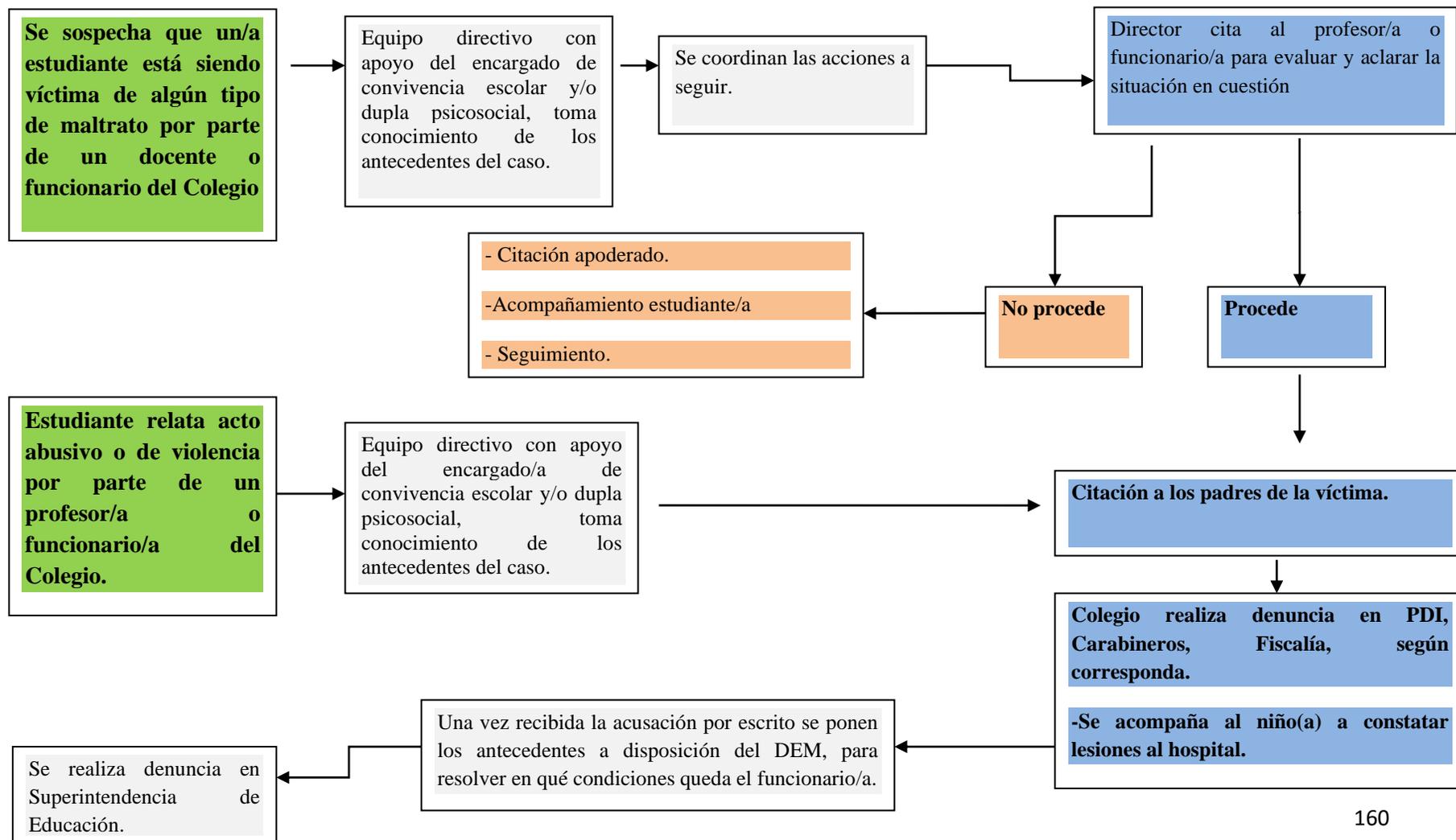
#### **IV. Vías de comunicación**

Para asegurar la comunicación oportuna, la encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial y/o docente, del establecimiento mantendrá informada del proceso a la familia y comunidad escolar en caso que corresponda; utilizando para ello medios de comunicación tales como, entrevistas, llamados telefónicos, correos electrónicos, dejando respaldo de la información entregada (copia de correos, hojas de registro)

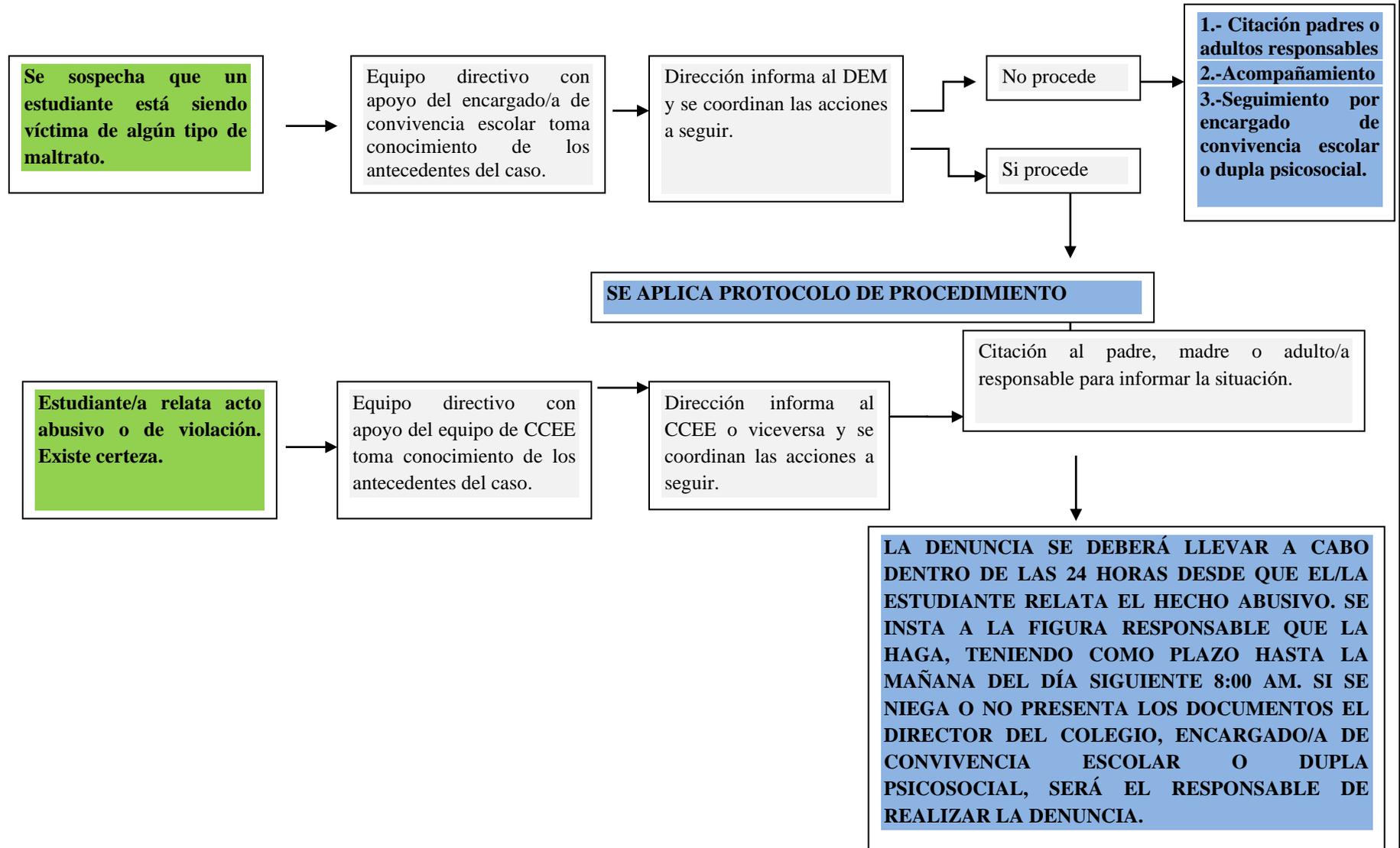
**ANEXO RESUMEN GRÁFICO ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.**



**ANEXO RESUMEN GRÁFICO ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**



**ANEXO RESUMEN GRÁFICO ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO EN POBLACIÓN INFANTOJUVENIL) ENTRE PARES**



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

El siguiente protocolo se basa en los acuerdos tomados en la Mesa de Prevención Escolar año 2016, Senda Previene Angol en conjunto con la Policía de Investigaciones de la comuna, han desarrollado esta propuesta de Protocolo de Abordaje frente a consumo y tráfico de drogas, alcohol y tabaco en establecimientos educacionales.

Lo especificado en el protocolo considera los planteamientos realizados por la División de Educación General del Mineduc, en el documento Orientaciones para la “Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, en el marco de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, que señala, en relación a la comisión de un delito, lo siguiente.

*“Al respecto se debe tener presente que las/los directores, inspectores/as y profesores/as tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.*

*Las denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, 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, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.*

*Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes” (DEG Mineduc, 2015, p. 21).*

#### **1) De lo permitido y no permitido**

- A. Sobre las drogas ilegales: No está permitido el consumo, venta ni posesión de cualquier tipos de sustancia consideras como droga en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la ley N° 20.000 (Ley de drogas), al interior del establecimiento, en sus alrededores, ni en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.
- B. Sobre las drogas definidas como psicofármacos: No está permitido el consumo, venta ni posesión de psicofármacos al interior del establecimiento educacional, en sus alrededores, ni en aquellas actividades que sean organizadas y/o auspiciadas por éste, a excepción de aquellas personas que, por tratamiento médico controlado (con receta médica), tengan que

ingerir alguna sustancia de este tipo en el establecimiento, para su mejor salud. En caso de darse ésta situación, debe ser informada por el adulto responsable de el/la estudiante en la Coordinación de Convivencia Escolar, entregando una copia del certificado médico que se acredite qué tipo de psicofármaco y en qué dosis debe ser administrado al estudiante, así como qué medidas se deben tomar en caso de intoxicación con el mismo. También el adulto responsable y la Coordinación de Convivencia Escolar, deben acordar qué horarios y bajo supervisión de quién será administrado el psicofármaco.

- C. Sobre el Alcohol: No está permitido el consumo y/o venta de bebidas alcohólicas en el establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 39° de la ley 19.925 (Ley sobre expendido y consumo de bebidas alcohólicas). Así también, está prohibido el ingreso y/o permanencia en el establecimiento de cualquier persona bajo los efectos de las bebidas alcohólicas.
- D. Sobre el tabaco: Está prohibido fumar en el establecimiento, según el artículo 10 de la Ley 20.660 (Ley de Tabaco) bajo ninguna condición y en ninguna actividad organizada y/o auspiciada por éste.

## **2) De las medidas:**

### **A. En caso de detectar estado de intoxicación o ingesta de sustancias psicotrópicas, alucinógenas o psicofármacos.**

1. En caso de detectar a un/a estudiante con signos de intoxicación por ingesta de alcohol o alguna sustancia o fármacos, el profesor y/o asistente de la educación (inspector, enfermera, auxiliar, entre otros) debe brindar los primeros auxilios de forma inmediata al estudiante e informar al director y encargada de convivencia escolar quien dejará registro de lo sucedido, esto además de solicitar el traslado al servicio de salud de urgencia para que se evalúe su estado de salud. En caso de que el servicio de urgencia no responda de forma inmediata el establecimiento se hará responsable de trasladar al estudiante en un vehículo particular garantizando su integridad.
2. La enfermera deberá dar aviso de inmediato a los padres o adultos responsables de el/la estudiante.
3. Indagar con sus compañeros más cercanos (amigos/as) para tener referencias de qué tipo de sustancias pudo haber ingerido y comunicarla en el servicio médico.
4. Posteriormente se realizará intervención con el estudiante con Encargada/o de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o profesionales del área psicosocial, quienes en un trabajo en conjunto con la familia, analizarán las causas o motivaciones del consumo así como los pasos a seguir.

5. El estudiante será derivado a atención primaria de salud para iniciar proceso de intervención, con la aproximación diagnóstica realizada por los profesionales del área psicosocial del establecimiento. La familia debe apoyar y seguir tanto la atención profesional como su tratamiento, lo que deberán informar al Encargado/a de Convivencia Escolar para el respectivo registro.
6. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse en todo momento el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
7. Si hay oposición a realizar el tratamiento por parte del apoderado/a o adulto responsable o si durante el tratamiento hay una reincidencia, el equipo directivo, en conjunto con el encargado/a de convivencia, profesor/a jefe, enfermera y psicólogo/a tomarán acuerdo respecto las medidas a seguir.

**B. En caso de detectar el porte o posesión de drogas en el establecimiento, en sus alrededores o en actividades organizadas y/o auspiciadas por éste.**

1. Cualquier funcionario del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación) que **detecte la manifestación de droga**, es decir, que un/a estudiante posea, transporte, guarde o porte o traspase algún contenedor que, a lo menos, para quién lo detecta, le permita la duda razonable de que es droga, al interior del establecimiento o en sus alrededores (**Art. 4 y 50 de La ley 20.000**) **debe retener el contenedor y solicitar la concurrencia de la policía** correspondiente (PDI o Carabineros de Chile), sin pena de incurrir en delitos tipificados en los **Art. 12 y 13 de la Ley 20.000**.

*“Artículo 12.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sensación mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.*

*Artículo 13. El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia*

*en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.”*

2. El o la funcionaria, debe asegurar o retener el contenedor de drogas, evitando todo contacto físico con el/la estudiante, informar a dirección y encargado/a de convivencia escolar y debe solicitar de forma inmediata la concurrencia de la Policía de Investigaciones (**de acuerdo Art. 41 de la Ley 20.000**), teniendo un **plazo legal máximo de 24 horas** para esto.
3. El encargado de convivencia escolar, enfermera o algún miembro del equipo directivo, debe notificar y citar simultáneamente a los padres o adulto responsable de él o los estudiantes involucrados en el hecho.
4. El encargado/a de convivencia, psicólogo/a, dupla psicosocial y un inspector deberán contener, conversar y orientar al estudiante involucrado mientras llega personal de la policía y él o los apoderados.
5. La comunidad educativa debe conocer el protocolo de abordaje que se emplea en el establecimiento en esta situación.
6. Es la policía que, en presencia del contenedor, el alumno/a, padres y apoderados responsables, más el relato de quién sorprendió in fraganti al estudiante, serán quienes determinarán si el contenido es o no droga y cuál sería la finalidad para la que se porta, guarda o transporta.
7. El establecimiento aplicará al estudiante las medidas disciplinarias correspondientes a la gravedad de la situación de acuerdo a su reglamento de convivencia escolar, dejando registro en convivencia escolar de los incidentes ocurridos en razón a problemas asociados con el consumo, porte de drogas.
8. Se realizará seguimiento e intervención de él o los estudiantes involucrados por encargado/a de convivencia escolar y o dupla psicosocial.
9. Se mantendrá informado a los apoderados del seguimiento e intervención, quien además deberá participar de ellas.

**C. En caso de detectar a un/a estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de drogas:**

1. El encargado/a de convivencia escolar, psicólogo/a o dupla psicosocial del establecimiento, debe derivar al centro de salud familiar (CESFAM) en que le corresponda atención médica o en el que se encuentre inscrito él o la estudiante, acompañado con la Ficha de Derivación proporcionada por SENDA Previene Angol.

2. Previamente el encargado de convivencia escolar, profesor o dupla psicosocial citará al apoderado para informar lo sucedido con él o la estudiante.
3. El estudiante debe dirigirse al Cesfam acompañado por un adulto responsable, ya sea su padre/madre, apoderado o un profesional del establecimiento educacional.
4. El encargado/a de convivencia, profesor, psicólogo/a o dupla psicosocial, debe hacer seguimiento de la situación de salud de el/la estudiante, facilitando el tratamiento de rehabilitación, en caso requerido.
5. El Establecimiento Educacional debe resguardar toda información referente a la situación de salud y/o al tratamiento del alumno/a evitando de esta manera que se produzcan situaciones de discriminación y/o comentarios respecto a este hecho por parte de la comunidad educativa.
6. El establecimiento educacional es el responsable en caso de detectar a un/a estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de drogas menor de 14 años de edad, de realizar la derivación pertinente al juzgado de familia o en su defecto activar la red de protección de infancia (SENDA- OPD- RED SENAME).

**D. En caso de detectar venta o distribución de alcohol:**

- Cualquier funcionario del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación) que **detecte la manifestación**, es decir, que un/a estudiante posea, transporte, guarde o porte o traspase algún contenedor que, a lo menos, para quién lo detecta, le permita la duda razonable de que es alcohol, al interior del establecimiento o en sus alrededores el establecimiento debe aplicar las sanciones correspondientes a faltas gravísimas, toda vez que está prohibido según el artículo 39° de la Ley 19.925.
- El o la funcionaria, debe asegurar o retener el contenedor, evitando todo contacto físico con el/la estudiante, informar a dirección y encargado/a de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar, enfermera o algún miembro del equipo directivo, debe notificar y citar simultáneamente a los padres o adulto responsable de él o los estudiantes involucrados en el hecho.
- El encargado/a de convivencia, psicólogo/a, dupla psicosocial y un inspector deberán contener, conversar y orientar al estudiante involucrado mientras llega su apoderado.
- El establecimiento aplicará al estudiante las medidas disciplinarias correspondientes a la gravedad de la situación de acuerdo a su reglamento de convivencia escolar, dejando registro en convivencia escolar de los incidentes ocurridos en razón a problemas asociados con el consumo o porte de alcohol.

- Se realizará seguimiento e intervención de él o los estudiantes involucrados por encargado/a de convivencia escolar y o dupla psicosocial.
- Se mantendrá informado a él apoderado del seguimiento e intervención, quien además deberá participar de ellas.

**E. En caso de detectar consumo de alcohol:**

- Cualquier funcionario del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación) que detecte un o algunos estudiantes, debe dar aviso inmediatamente a dirección y encargada de convivencia escolar.
- El establecimiento debe aplicar las sanciones correspondientes a faltas gravísimas, toda vez que está prohibido según el artículo 39° de la Ley 19.925.
- El encargado/a de convivencia escolar, psicólogo/a o dupla psicosocial del establecimiento, debe derivar al centro de salud familiar (CESFAM) en que le corresponda atención médica o en el que se encuentre inscrito él o la estudiante, acompañado con la Ficha de Derivación proporcionada por SENDA Previene Angol.
- Previamente el encargado de convivencia escolar, profesor o dupla psicosocial citará al apoderado para informar lo sucedido con él o los estudiantes.
- El estudiante debe dirigirse al Cesfam acompañado por un adulto responsable, ya sea su padre/madre, apoderado o un profesional del establecimiento educacional.
- El encargado/a de convivencia, profesor, psicólogo/a o dupla psicosocial, debe hacer seguimiento de la situación de salud de el/la estudiante, facilitando el tratamiento de rehabilitación, en caso requerido, incluyendo a la familia.
- El Establecimiento Educacional debe resguardar toda información referente a la situación de salud y/o al tratamiento del alumno/a evitando de esta manera que se produzcan situaciones de discriminación y/o comentarios respecto a este hecho por parte de la comunidad educativa.
- El establecimiento educacional es el responsable en caso de detectar a un/a estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de alcohol a menores de 14 años de edad, de realizar la derivación pertinente al juzgado de familia o en su defecto activar la red de protección de infancia (SENDA- OPD- RED SENAME).

**F. En caso de detectar consumo de tabaco:** el establecimiento debe aplicar las sanciones correspondientes a faltas gravísimas, toda vez que está prohibido según el artículo 10° de la Ley 20.660.

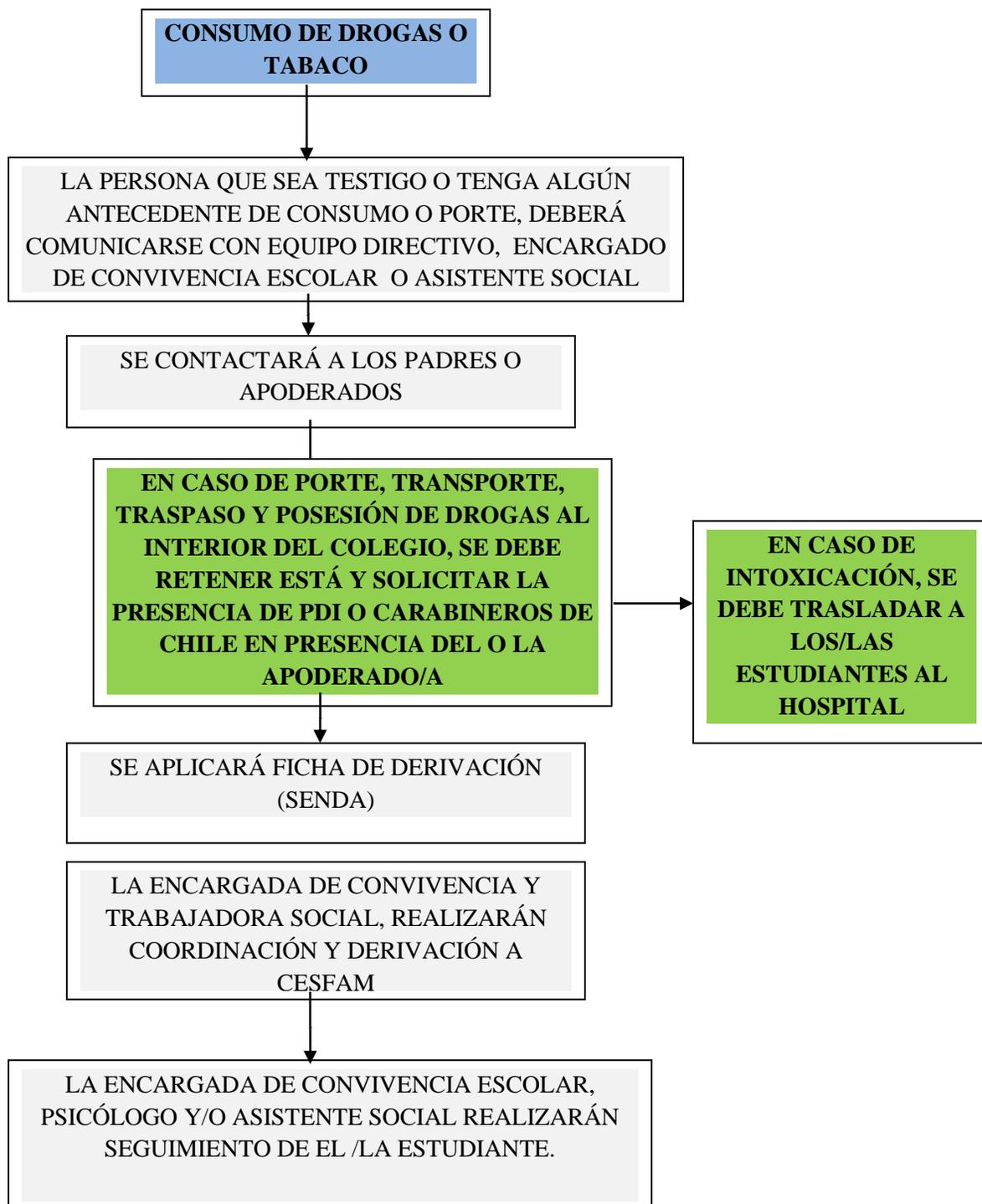
**Consideraciones generales**

- El establecimiento y los funcionarios deberán en todo momento resguardar la intimidad del estudiante permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento frente a las medidas aplicadas no deben transcurrir los cinco días.
- Los registros de los acontecimiento y coordinación con las redes de apoyo estarán disponibles en convivencia escolar y por el profesional que realiza seguimiento a él/la o los/las estudiantes.
- Los procedimientos conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, se llevará a cabo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, dejando registro de ello.

## RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONSUMO DE ALCOHOL



**RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS O TABACO**



#### **4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

El 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los/las estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la Ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los niños/as de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.

- **“A causa” de los estudios**, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un/a estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de Tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases o un esguince en la clase de Educación Física.
- **“Con ocasión”** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un/a estudiante sufre una lesión camino al kiosco o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Los accidentes ocurridos en la escuela pueden afectar la salud del niño/a u adolescente. En la mayoría de las ocasiones se pueden evitar, al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la educación durante el recreo, tiempo en el que ocurren la mayor parte de los accidentes, minimizando así la gravedad de estos y sus posibles consecuencias.

Teniendo presente la definición expuesta anteriormente, es obligatorio que todos los/las estudiantes de nuestro Colegio tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC, frente a un accidente escolar el Colegio Diego Dublé Urrutia aplicará el siguiente protocolo:

- **Accidentes Escolares Ocurridos en el Establecimiento:**

**1.-Accidentes Escolares Leves:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

En este caso el/la estudiante:

- Será llevado a enfermería por el/la profesor/a, el/la asistente de educación, auxiliar de servicios o un compañero, sólo en caso que el accidente ocurra fuera de la vista de algún adulto/a antes mencionado de lo contrario debe informar al personal del colegio que se encuentre más próximo, desde la inspectoría o directamente a enfermera para que retire al niño/a de la sala de clases.
- La Enfermera encargada revisará al estudiante para verificar la gravedad de la lesión y si procede aplicará los primeros auxilios (manejo de inmovilización básica y curaciones simples si fuera necesario).
- Se comunicará de la situación a dirección o subdirección.
- Se registrará la atención en el libro de registro.
- Se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladar al niño/a u adolescente hasta su domicilio.
- El colegio no está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administrarán té naturales o de hierbas, salvo que un apoderado/a por razones certificadas por prescripción médica, lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

**2.-Accidentes Menos Graves:** son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso el/la estudiante:

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla, tabla o silla de ruedas si la enfermera considera que es necesario según evaluación y evolución del estudiante para el traslado del niño/a o adolescente hasta la sala de enfermería o inspectoría.
- La persona encargada de la enfermería aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará la situación a Dirección o Subdirección y se hará el registro de lo ocurrido en el libro de registro respectivo.
- Desde la unidad de recepción y portería se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del estudiante y se solicitará la concurrencia de ellos, hasta el colegio para realizar el traslado de su hijo/a hasta un recinto hospitalario (Servicio de Urgencias del hospital de Angol); en caso de no ser posible, la dirección del establecimiento determinará el traslado.

- Al realizar la derivación de el/la estudiante a un centro asistencial público, se deberá completar el formulario de accidente escolar.
- Cuando la ocasión lo requiera, el/la estudiante accidentado/a será llevada hasta el recinto asistencial por personal del colegio, quien le acompañará hasta que sus padres se presenten en lugar o termine la atención.
- Si el apoderado/a se negara a que el/la estudiante sea trasladado al hospital, debe dejar constancia por escrito en el establecimiento.
- El/la asistente de la educación vuelve al establecimiento con el formulario timbrado y completado por el doctor que atiende a el/la estudiante.
- En caso de no llegar el apoderado al hospital, el asistente vuelve al establecimiento con el niño/a o adolescente y procede a trasladar al estudiante a su domicilio.

**3.- Accidentes Graves:** Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza con o sin compromiso de conciencia u otra parte del cuerpo, heridas profundas, o sospecha de esguince, luxación o fractura, entre otros.

En este caso:

- Se dará aviso a Dirección o Subdirección y se solicitará de manera inmediata ambulancia si corresponde.
- En caso de golpes en la cabeza o sospecha de esguince, luxación o fracturas, se mantendrá a el/la estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios a esperas de ambulancia.
- Se registrará el hecho en el libro de registro.
- Desde la unidad de recepción y portería se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta a el/la estudiante.
- Se completará el formulario de accidente escolar, según sea el caso de derivación, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- La subdirección designará a una persona responsable de acompañar a el/la estudiante accidentado, en ambulancia o vehículo particular hasta el recinto asistencial respectivo, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria, hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- Al no contar con la ambulancia a tiempo y en caso de que no haya compromiso de conciencia o inmovilidad, el/la estudiante será trasladado al servicio de urgencias del Hospital de Angol en vehículo particular, con consentimiento del adulto/a responsable (apoderado, padre, madre u otro familiar).

- Ante la continuidad de controles periódicos serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al niño/a o adolescente al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados de el/la estudiante, será el colegio quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.
- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar al colegio el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el/la estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial público.
- Si el adulto/a responsable se niega a que el/la estudiante sea trasladado al hospital, debe dejar constancia por escrito en el establecimiento.
- El/la asistente de la educación o miembro del equipo directivo que acompaña al niño/a o adolescente hasta que termine la atención de urgencia es el encargado de llevar la declaración de accidente escolar.
- La persona encargada/o regresa al colegio con formulario debidamente timbrado y completado por el doctor que atendió a el/la estudiante.

**Seguimiento:** Es labor del enfermero/a y profesor jefe, estar constantemente preocupado e informándose de la recuperación de el/la estudiante y prestar el apoyo si fuera necesario.

- **ACCIDENTES DE TRAYECTO.**

De acuerdo a las políticas de seguridad escolar emanada por MINEDUC, se entiende como **Accidente de Trayecto** a “situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo”.

Ante una situación de accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El apoderado/a de el/la estudiante deberá acercarse directamente a la escuela a informar la situación detallando con claridad lo ocurrido y la hora en que ocurrió el accidente.
2. El encargado/a de Enfermería del Establecimiento, llenará el formulario de declaración individual de accidentes escolares, entregándole al apoderado/a un duplicado el cual deberá presentar en servicio de atención pública, al cual fue derivado por accidente de trayecto o bien al centro de salud más cercano a la escuela.

3. En el servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno ya que, de manera automática el seguro escolar cubrirá los costos.
4. Una vez atendido, el apoderado/a del estudiante, deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud de el/la estudiante.
5. En el caso de un accidente grave de trayecto (ida o regreso al establecimiento educacional) en el que él o la estudiante requiera de ser trasladado de manera inmediata al servicio de salud, el apoderado/a deberá informar en el hospital que es un accidente escolar de trayecto y señalar el colegio en el cual estudia el niño/a, ya que de esta manera, recibirá la cobertura de accidente escolar.
6. En caso que un apoderado/a decida atender a su hijo o representado en un servicio de salud particular, los gastos correrán por parte de la familia, ya que la escuela sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

3. Los/las estudiantes, que estén afiliados en el SISTEMA PARTICULAR DE SALUD y es de interés de los padres atenderlos en un centro de salud privado, se deja claro que es de RESPONSABILIDAD del apoderado/a asumir los costos económicos que implica esta atención, ya que la escuela, no financiará dichos gastos. Contamos con el SISTEMA DE SEGURO ESCOLAR (que rige para todos los colegios subvencionados del país), el cual tiene cobertura sólo en el SISTEMA PÚBLICO es decir, un niño tendrá atención gratuita (aun estando inscrito en ISAPRE) en hospitales públicos y en ningún otro lugar por lo tanto, queda bajo el criterio y decisión de los padres atenderlos donde ellos estimen pertinente dejando claro que el colegio, ya cuenta con un único SISTEMA DE COBERTURA.
4. **En caso de Accidentes del funcionario**, si este ocurre al interior del recinto deberá, la enfermera o inspector apoyar con el traslado del trabajador/a a la Asociación Chilena de Seguridad. Si el accidente ocurre de tránsito a su hogar-trabajo o viceversa, deberá acudir al mismo recinto.

Encargado/a de:

**Asistir a estudiantes accidentados/as:**

- Yasna Cares Navarrete, Enfermera Universitaria.

**Unidad de Recepción y Portería:** (Activación del Seguro Escolar)

- Inspector de turno.

**Servicios Asistenciales:**

- Hospital Dr. Mauricio Heyerman Torres, Angol.

**Medidas De Prevención:**

La mayoría de los accidentes se pueden prevenir sobre todo si mantenemos el orden y respetamos las reglas establecidas en todos los sitios.

Ninguna persona está exenta de sufrir algún accidente, pero todos podemos evitarlos, ya que la mayoría de ellos se pueden prevenir, si hacemos de nuestro hogar, trabajo, escuela o sitio de recreación o calle sitios seguros en donde prevalezca el orden, la limpieza y el respeto a las normas de seguridad establecidas.

Es cierto que no podemos aislarnos de todo lo que es peligroso en nuestras vidas; lo importante es aprender a convivir con estos factores y poder controlarlos para evitar accidentes, por “lo que es muy importante enseñar a los niños y niñas desde muy pequeños/as a detectar las situaciones, lugares o elementos peligrosos para evadirlos, avisar o actuar cuando sea necesario.

Toda acción que padres, docentes, asistentes de la educación emprenden (intra o extra escuela) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes preventivas de accidentes escolares, se requiere reforzar de manera permanente, por ejemplo:

- Revisión de las instalaciones del colegio y verificar que todo esté en óptimas condiciones.
- Verificar la ausencia de elementos peligrosos en zonas de circulación de los/las estudiantes.
- No quitar la silla al compañero/a cuando este se va a sentar; una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar jugar con sillas o mesas.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en el aula sin supervisión de los profesores/as.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos, ni aún en los patios, durante el recreo.

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y la de sus compañeros/as, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, subirse, transportar o jugar en los arcos de fútbol, entre otros.
- Si viaja en transporte escolar evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte, para no distraer al conductor/a.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Esperar el transporte siempre al interior del colegio y formados; nunca bajar de la vereda o en el lugar de estacionamiento.
- Evita bajar y/o subir de cualquier automóvil o micro hasta que se haya detenido completamente.
- No tener objetos en la boca, nariz u oídos que puedan causar accidentes: tapas de lápices, lápices, gomas, bolitas, entre otros.
- No cruzar por delante ni por detrás de automóviles. Emplear cruces peatonales habilitados y sólo cuando los vehículos se encuentren completamente detenidos.
- Los/las estudiantes con enfermedades crónicas deben traer sus medicamentos para ser utilizados en caso de crisis, que pudieran ocasionar caídas (alza de presión, diabetes, epilepsia, descompensaciones por no uso adecuado de su tratamiento farmacológico, entre otros). Los apoderados/as de los/las estudiantes con enfermedades crónicas deben informar previamente el diagnóstico y tratamiento farmacológico.
- Almacenar elementos tóxicos (material de limpieza, pinturas, entre otros) fuera del alcance de los niños/as.
- Verificar que los extintores estén en buen estado.
- Estar atentos a que los/las estudiantes no ingresen al establecimiento con objetos corto punzantes, los que serán requisados y entregados a los padres y/o apoderados. En el caso de ser un arma de fuego y/o arma blanca, se hará la denuncia a la justicia.
- Ubicar señaléticas preventivas en lugares correspondientes.
- Evitar correr dentro del aula, escaleras, patios y pasillos del establecimiento.
- Evitar empujar a los compañeros/as.
- Evitar lanzar objetos.
- Portar fósforos y elementos corto punzantes o peligrosos.
- Evitar abrir y cerrar puertas bruscamente.
- Subirse o pararse en silla, bancas, mesas u otros elementos de altura.

- Los padres o apoderados no deben enviar a los/las estudiantes enfermos o convalecientes a clases cuando hay algún certificado médico que así lo indique.

**De las consideraciones especiales:**

- Derivación a domicilio por sintomatología asociada a enfermedades.
- La sala de primeros auxilios del colegio, no constituye un área de hospitalización ni observación de pacientes, sino de tránsito, por lo que los niños/as y jóvenes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio:
  - Fiebre.
  - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
  - Cuadros virales respiratorios.
  - Peste o sospecha de ésta.
- El o la encargado/a de asistir a niños/as con enfermedad, no suministra a ningún/a estudiante medicamentos, excepto aquellos casos en que los padres han solicitado el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico indicado por un especialista, efecto para el cual:
  - Deben hablar con la Enfermera para informar indicación médica, presentando además para dichos efectos receta médica original.
  - Firmar autorización para la administración del medicamento.
  - Proporcionar medicamentos que deben ser suministrados.

El establecimiento no traslada desde sus dependencias a los centros asistenciales correspondientes, a ningún/a estudiante, excepto que el encargado/a de Enfermería, indique que el traslado debe ser **inmediato y de urgencia**, casos en los que se trasladará al estudiante al centro asistencial y se acompañará hasta la llegada de un adulto/a responsable.

- En todos los otros casos, el/la encargada de enfermería comunicará telefónicamente a los padres y/o apoderados el traslado de el/la estudiante.

**Procedimiento para Atención:**

- Los/las estudiantes reciben atención por enfermera encargada, considerando cuatro posibles escenarios, durante la jornada escolar:
  1. Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución.
  2. Accidentes escolares leves.
  3. Accidentes escolares moderados.
  4. Accidentes escolares graves.

**Procedimientos:**

Evaluación y tratamiento de el/la estudiante.

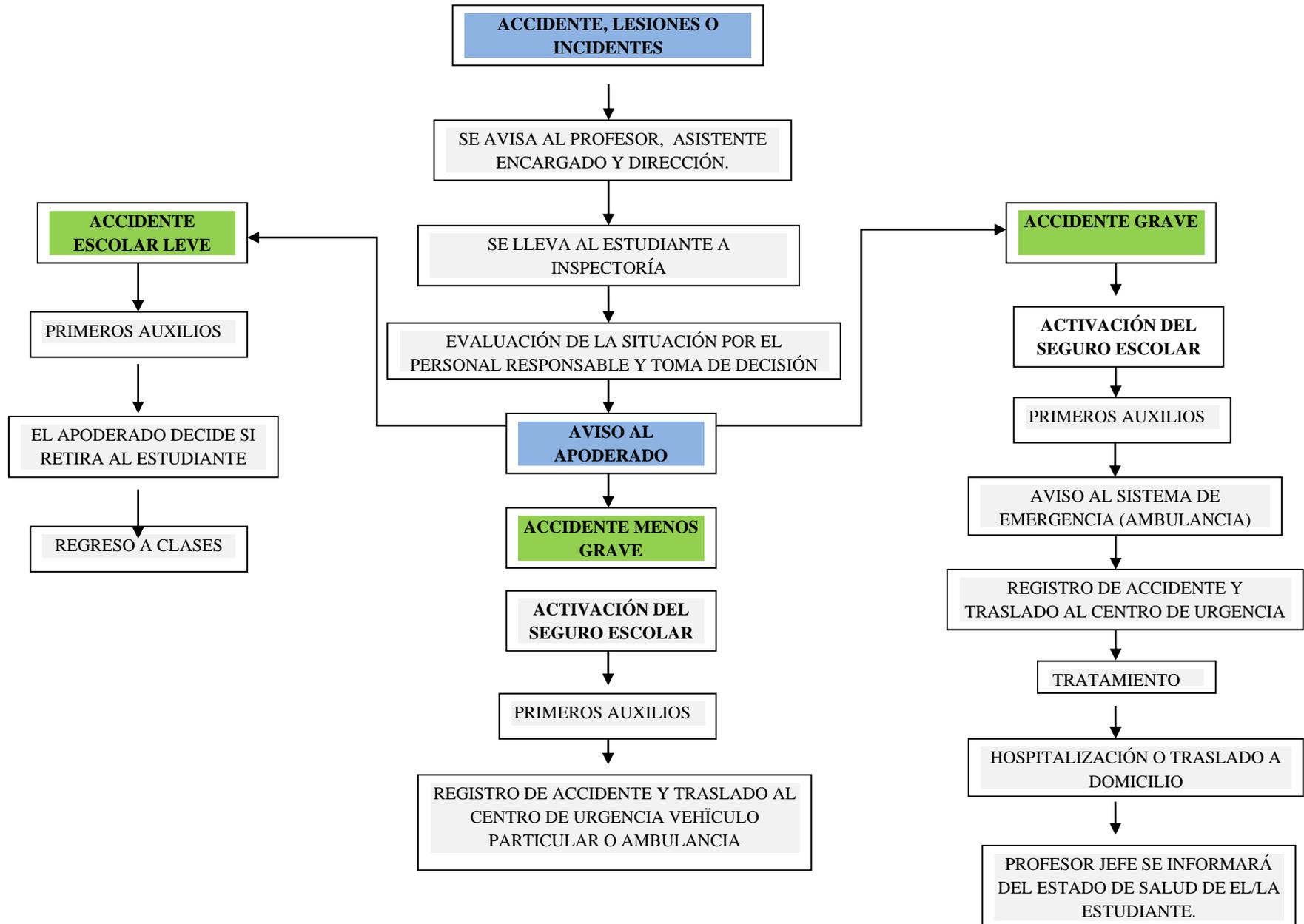
Una vez atendido el/la estudiante, la enfermera encargada determinará:

- Permanencia en sala de Enfermería para observación y evaluación.
- Reingreso al aula.
- Retiro de el/la estudiante por parte del apoderado/a.
- Derivación a centro asistencial, traslado que debe hacer el apoderado/a.

**Medidas Formativas Pedagógicas.**

- Realización de talleres de Autocuidado higiene y salud, realizados por equipo de convivencia escolar y enfermera.

## RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLAR Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS



## **5.- PROTOCOLO PARA LAS REGULACIONES DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO**

Se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º, Decreto N°2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

Se podrá otorgar el patrocinio a salidas pedagógicas a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del personal docente del establecimiento. (Artículo 2º Decreto 2822/70).

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto N°313/72. (Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes, de acuerdo a la Ley N° 16.744)

En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2822/70 que establece normas sobre viajes de estudio.

El director/a es el responsable de que se cumplan las normativas vigentes (Numeral 5.7.4 Párrafo 1 Circular N° 482 Superintendencia De Educación; Anexo N° 5 Circular N° 482 Superintendencia De Educación). El profesor jefe junto con la UTP, gestionará la reunión de los antecedentes, cautelará el cumplimiento de los requisitos y enviará la solicitud, con 15 días de anticipación, al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba esta actividad al Decreto N° 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar.

### **Procedimiento y requisitos:**

El Ministerio de Educación, a través de la Resolución N° 12608/98, facultó a los Jefes Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o el extranjero, que realicen estudiantes de establecimientos educacionales de su jurisdicción.

### **1. Generalidades:**

- El viaje de estudio de los/las estudiantes del Colegio Diego Dublé Urrutia debe cumplir con fines y objetivos pedagógicos y se realizará en jornada escolar, al finalizar 8º año y de acuerdo a los

requerimientos del establecimiento para los/las estudiantes de otros niveles y de estudiantes del Programa de Integración Escolar.

Forma y plazo: El profesor jefe proporcionará con una semana de anticipación a cada estudiante un formulario a las madres, padres y/o apoderados. Esta autorización deberá incluir la firma, el nombre del apoderado, y los permisos correspondientes para realizar actividades tales como: andar a caballo, en bote o lancha, nadar en lagos u otros. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, sin embargo, podrá asistir al establecimiento para realizar sus actividades pedagógicas que deberá dejar estipulada el profesor jefe y el lugar en que se realizarán.

- El apoderado/a se compromete a proporcionar, por escrito, los antecedentes de salud que sean importantes y/o los tratamientos médicos. Esta información deberá ser registrada en la planilla que entregará el profesor/a jefe.
- El profesor/a jefe, junto a dirección o subdirección, convocará a reunión de padres y apoderados las veces que estime conveniente, con el fin de ultimar todos los detalles del viaje de estudio.
- Dado que es una actividad pedagógico-formativa, el profesor jefe, conjuntamente con el subcentro, velarán para que la totalidad de los/las estudiantes del curso puedan tomar parte en el viaje de estudio.

El número de adultos responsables por estudiantes que asista a la actividad será de un adulto por cada 3 niños, el cual deberá resguardar la seguridad de cada uno de ellos.

Organización de la actividad:

- El viaje de estudios que realizarán los/las estudiantes, deberá ser dentro del territorio nacional, incluido Isla de Pascua.
- La duración del viaje de estudios es mínimo 1 día máximo una semana.
- El viaje de estudios contempla un aspecto formativo-cultural y un aspecto valórico y de crecimiento personal.
- El curso deberá ser acompañado por su profesor o profesora jefe, más un profesor de sexo opuesto, dado el carácter mixto del curso. La elección del profesor/a acompañante se realizará, a través de una terna propuesta por el curso y el profesor jefe a la dirección del colegio, quien designará finalmente al profesor/a acompañante.

- En caso de algún impedimento del profesor jefe, la dirección designará al profesor/a titular que acompañará al curso.
- El director designará a los demás funcionarios ya sean miembros del equipo directivo, docentes y asistentes de la educación que acompañaran al curso.
- El director deberá enviar al sostenedor, la hoja de ruta, el programa e itinerario del viaje de estudio o gira pedagógica.
- Se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación, con su nombre, número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, del personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- Todo estudiante del colegio que tome parte en el viaje de estudios, deberá observar un comportamiento adecuado y velar en todo momento por la buena convivencia. De mediar alguna falta grave durante el desarrollo del viaje de estudio, el profesor o funcionario acompañantes informarán de lo acontecido al apoderado y a dirección quien procederá aplicar las medidas de sanción y reparatorias según lo acontecido, posterior a la actividad.
- La dirección del colegio se reserva el derecho de impedir la participación de un/a estudiante en el viaje de estudio, si éste hubiese transgredido gravemente la normativa interna de convivencia. Esto significa que los/las estudiantes, que en forma reiterada y grave, no acaten las normas establecidas, dentro y/o fuera del colegio, podrán ser excluidos de la gira de estudios, por decisión del consejo de profesores.
- Es importante que los padres y apoderados estén en conocimiento de las normativas vigentes.
- Durante el viaje de estudio está estrictamente prohibido portar, consumir, comprar, suministrar todo tipo de alcohol o drogas. En caso de contravenir esta disposición, el colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones que estipula el reglamento interno de convivencia frente una falta de este tipo.
- Todo/a estudiante deberá respetar la disciplina, el buen comportamiento y un nivel de colaboración adecuado antes, durante y después del viaje de estudio.

**De las faltas graves durante la gira:**

- Comprar, portar o consumir bebidas alcohólicas.

- Fumar en el bus o en las piezas de hotel.
- Portar, adquirir, comprar, suministrar o consumir drogas.
- Escaparse del hotel, cabañas u otros recintos, (sin la autorización).
- Ocasionar desórdenes en los restaurantes, hoteles u otro recinto.
- Faltar a las normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores.

**Medidas posterior a la realización de la actividad:**

- La hora de llegada de la gira o viaje de estudios deberá ser informada al apoderado con anterioridad y durante el regreso por vía telefónica o mensajes del grupo de curso vía whatsapp.
- El bus llegará con los estudiantes al establecimiento.
- Los apoderados deberán retirar a los estudiantes en dependencias del colegio.
- Una vez finalizado el viaje de estudio, el profesor jefe, junto al/a profesor/a acompañante, hará llegar al director, dentro de un plazo de cinco días, un informe sobre la actividad realizada.

El director deberá comunicar al Departamento Provincial de Educación 15 días antes de realizarse la actividad por medio de un formulario que registre la siguiente información:

- Datos del establecimiento;
- Datos del director;
- Datos de la actividad; fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes(s);
- Datos del profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmadas;
- Listado de los estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de los apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico Pedagógicas;
- Objetivos transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados; conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro, escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Los funcionarios que acompañe al grupo curso deberán en todo momento, velar, cuidar, respetar y resguardar la integridad, seguridad y derechos de los estudiantes que tiene a su cargo.

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

El siguiente protocolo se ha elaborado según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, promulgada el 17 de septiembre del 2011 del Ministerio de Educación.

La Ley de Violencia Escolar nos indica que la buena convivencia escolar se entiende como “la coexistencia pacífica 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 estudiantes”. (Artículo 16).

Del mismo modo el Artículo 12, define el acoso escolar como “toda acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterado (bullying) realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten contra el otro/a estudiante, validándose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado/a que provoque en este último, maltrato, humillación o fundando 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.

La intimidación hacia otra persona no son agresiones esporádicas, sino que acciones repetitivas y permanentes en el tiempo. Es importante tener conocimiento que no son sólo bromas o pequeñas provocaciones, ni malas relaciones entre los/las estudiantes, sino que además se incluyen ofensas y exclusión.

El colegio tiene como fin propiciar un clima de convivencia escolar sano, armonioso y positivo entre y para todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de la ejecución de acciones preventivas, por ende se desarrolló el siguiente protocolo de acción.

### **Definiciones:**

- **Intimidación:** Define dos posiciones desiguales, pero complementarias, una violenta y fuerte y la otra sumisa y débil, la cual corresponde a la posición del victimario y otra la de la víctima respectivamente.
- **El bullying:** Se consideraba anteriormente como un fenómeno individual y aislado que involucraba sólo a intimidador y a la víctima, por lo que se establecieron factores de tipo individual para cada posición.

**a) ¿Qué es el Bullying?.**

Es un comportamiento agresivo, de menoscabo, solapado, escondido y en algunos casos anónimos. En las diversas bibliografías que hablan del tema, se encuentra la existencia de distintos tipos de intimidación, los cuales son:

- **Física:** Golpes, patadas, empujones y vandalismo, entre otros.
- **Psicológica o relacional:** Es la más sutil, pero no menos violenta y efectiva; se caracteriza por realizar exclusión, aislamiento, indiferencia y rechazo a otro, entre otros.
- **Verbal:** No menos violenta que la física, supone insultos, amenazas, burlas, sobrenombres, rumores, mentiras y chantaje, entre otros.
- **Diferencias por género:** En cuanto a la intimidación, los hombres generalmente utilizan métodos directos como agresiones físicas, amenazas, entre otras y las mujeres métodos indirectos, como crear rumores, injurias e imponen aislamiento social a la víctima.

Dentro de la intimidación existen diferentes roles, dentro de los cuales encontramos:

- **Intimidadores líderes:** Aquellos que toman la iniciativa, eligen generalmente a víctimas de su misma edad o menores.
- **Asistentes o reforzadores del intimidador:** Se trata de pares que se unen al intimidador y lo apoyan.
- **Intimidadores / Víctimas:** Aquellos estudiantes que intimidan, pero que a su vez son intimidados por otros compañeros/as de curso, es el más difícil de reconocer. Son impulsivos, molestan y/o provocan que otros los agredan. Cuando molestan bajo la excusa de que lo hacen en defensa propia. Son un tercio de los/las estudiantes que se definieron como intimidadores. Ellos tienden a provocar actitudes negativas por parte de sus compañeros/as.
- **Defensores:** Pares que tratan de ayudar y proteger a la víctima.
- **Testigos:** Estudiantes que prefieren mantenerse alejados de la situación y callar lo que ocurre.
- **Víctimas:** Estudiantes que padecen de acciones intimidatorias sistemáticas, presentan baja autoestima y altos montos de ansiedad. Existen víctimas pasivas y víctimas provocadoras. Las víctimas pasivas son niños, niñas y/o adolescentes que se caracterizan por ser ansiosos, inseguros, cautelosos, sensibles, indefensos. En cambio, las víctimas provocadoras son hiperactivos, ansiosos, irritables y constantemente andan a la defensiva; suelen tener problemas de concentración y se comportan de manera que causan irritación y tensión a su alrededor.

El maltrato puede provenir de una o más personas en contra de una o varias víctimas. La mayoría de estas situaciones ocurre cuando profesores, padres o adultos no están presentes.

- **Medidas Preventivas:**

- Formación de equipo de convivencia escolar, quienes se encargaran de abordar temáticas relevante.
- Realización de talleres, actividades formativas y recreativas.
- Intervención del equipo psicosocial del establecimiento.
- Gestión de charlas a estudiantes con redes de apoyo con OPD, PDI, Carabineros de Chile, Seguridad Ciudadana, Centro de la Mujer con los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
- Actividades para celebrar del día de la sana convivencia escolar.
- Actos formativos semanales.
- Buscar e incentivar el apoyo de los padres y apoderados/as para prevenir conductas violentas desde el hogar.
- Socializar en reuniones de padres y apoderados, protocolo escolar contra el Bullying.
- Derivación a profesionales (dupla psicosocial) al observar conductas que obstaculicen relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Observar el comportamiento e interrelaciones de los/las estudiantes durante los recreos, horas de clases y actividades extra-programáticas, por parte de los docentes o asistentes de la educación.
- Verificar, a través de cámaras de seguridad para prevenir y detectar situaciones de conducta agresiva.

- **Plan de acción frente a la situación de bullying:**

- Evaluar la información:**

- El profesor/a jefe será la primera persona que deberá recibir la información, averiguar y recopilar antecedentes.

- Si fuera una asistente de la educación que detecte la situación debe hacerla saber al profesor jefe o al encargado de la convivencia escolar en forma verbal y escrita.
- Conversar con los/las estudiantes involucrados en forma individual o grupal dependiendo del caso y de las características de el/la estudiante.
- Conversar con testigos si la situación ocurrida lo amerita.
- Informar a dirección o encargado de convivencia escolar la situación de Bullying una vez realizada la investigación del profesor jefe, en el plazo de una semana.

- **Intervención:**

- Acogida y protección a los/las afectados, dejándole en claro que el colegio no permite ni ampara estas conductas y que se tomarán las medidas para protegerlo.
- Conversar con él o los agresores para evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido y conocer su punto de vista.
- Conversar con víctima y agresor en conjunto para buscar soluciones al problema.
- Contactarse con los padres y/o apoderados de el/la estudiante víctima y agresor, informando el problema presentado y las medidas que se están llevando a cabo.

- **Medidas:**

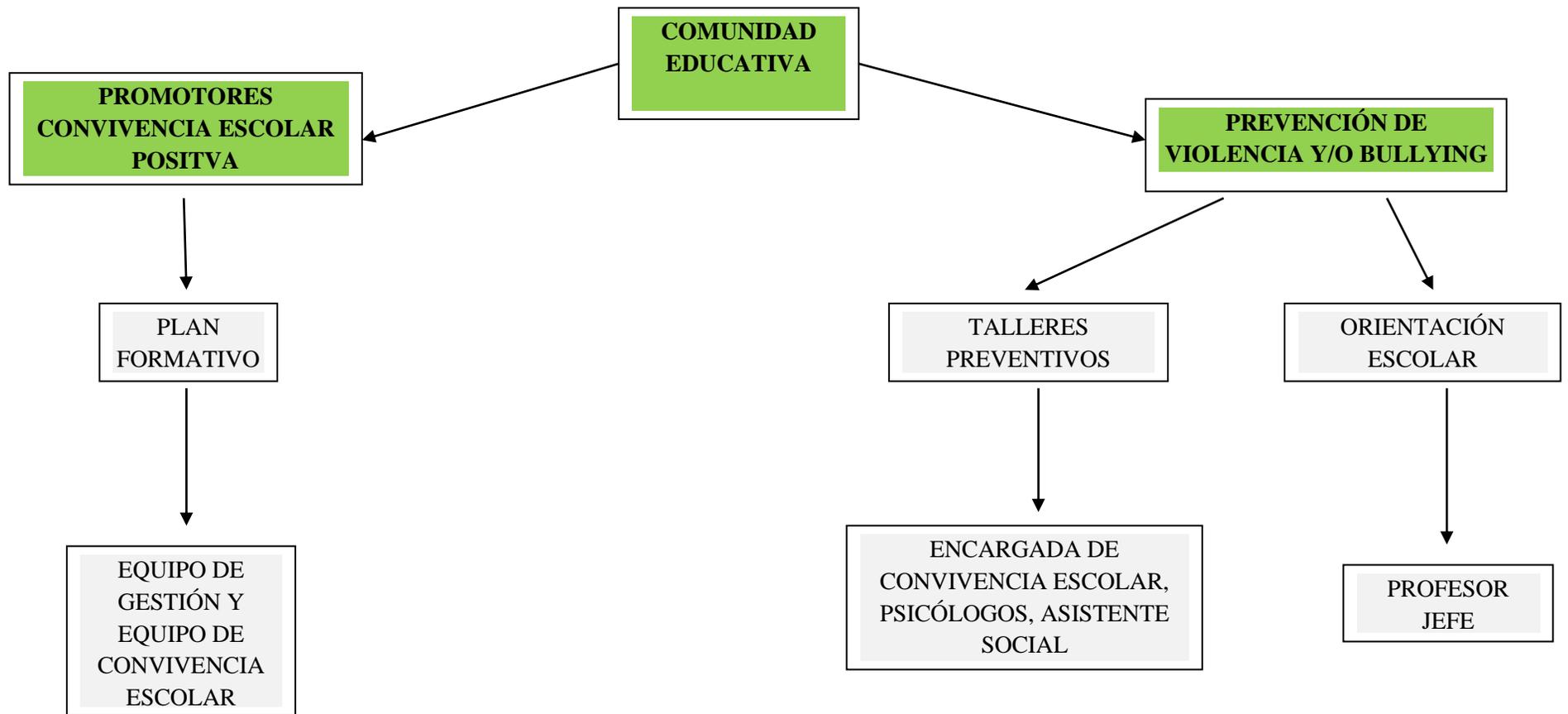
- Las medidas reparatorias o formativas serán acordadas por dirección del colegio y el encargado de convivencia escolar.
- Firma de compromiso de los/las estudiantes involucrados en las que acuerdan evitar nuevas situaciones de Bullying.
- Intervención de especialista (dupla psicosocial) si la situación lo requiere.
- Información a los padres y/o apoderados sobre las medidas reparatorias que debe realizar el agresor.
- Pedir autorización a padres para continuar atención con especialista de víctima o agresor si se requiere.
- Solicitar a los padres y/o apoderados apoyen acciones del Colegio, conversando con sus hijos/as respecto a la importancia de mantener una sana convivencia escolar.
- Pedir a los padres y/o apoderados firmar entrevista y medida reparatoria aplicada.
- Informe concluyente.

- **Seguimiento:**

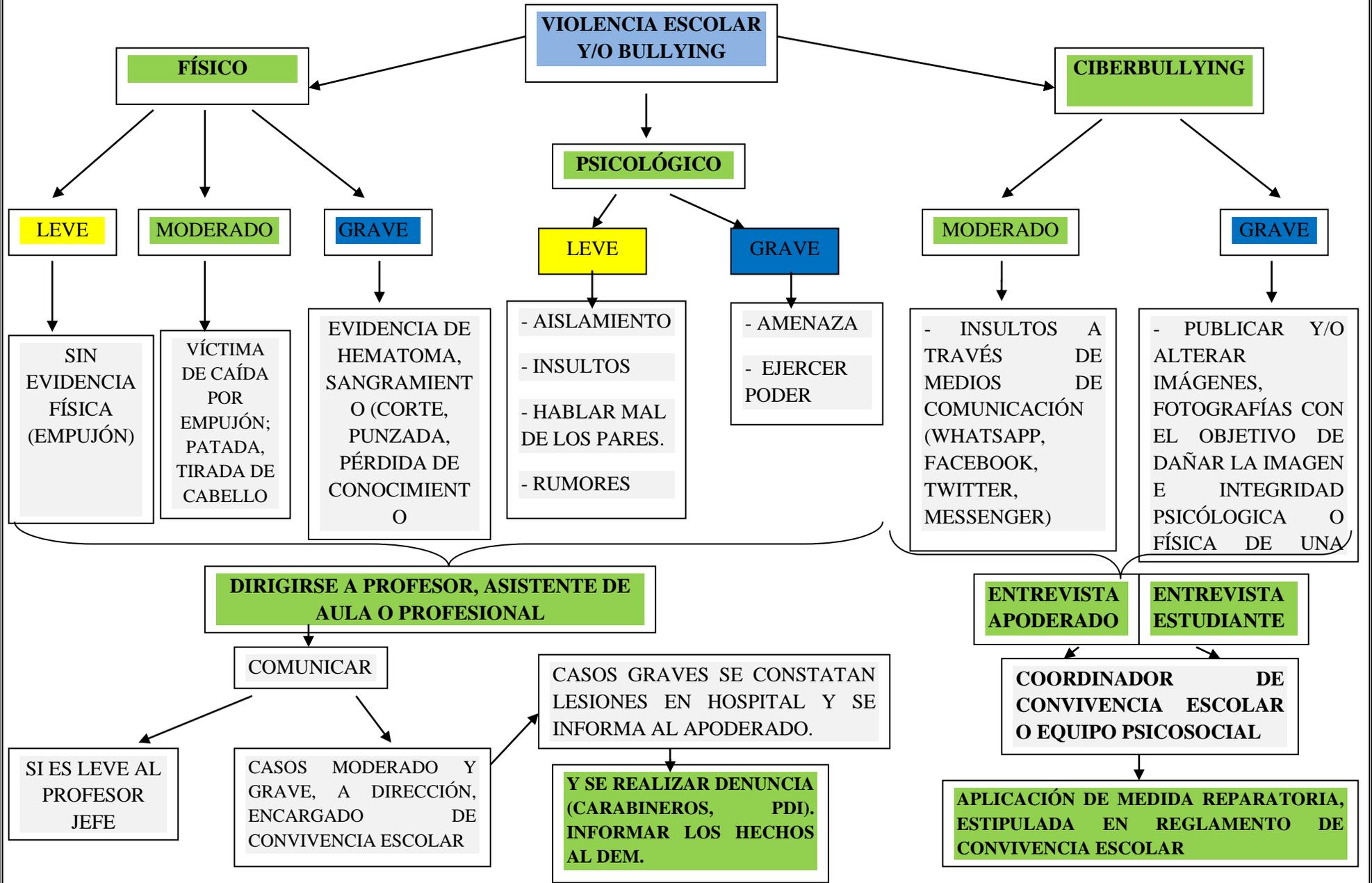
- Revisión de cumplimiento de los compromisos adaptados por los/las estudiantes.
- Entrevista con estudiantes involucrados para monitorear medida remedial o formativa.

- Entrevista con apoderado para informar y analizar el cumplimiento de los acuerdos.
- Observación en aula.
- Talleres preventivos y formativos antibullying con el curso.
- Entrega de Informe de evaluación psicosocial y avances de los casos que se han derivado.
- **Medidas remediales para las víctimas:**
  - Resaltar la importancia y lo positivo que resulta informar y conversar respecto a los que les sucede.
  - Dar seguridad a la víctima.
  - Dar apoyo con profesional si fuese necesario.
- **Medidas reparatorias para el agresor.**
  - Advertencia verbal.
  - Registro en su hoja de vida.
  - Información a padres y/o apoderados.
  - Reparación del daño causado.
  - Cambio de curso si fuese necesario.
  - Apoyo psicosocial si la situación lo requiere.
  - Aplicación de reglamento interno de convivencia escolar.

**RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR.**



**RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING**



## **6.1.- PROTOCOLO DE CIBERBULLYING**

### **INTRODUCCIÓN**

El uso de internet se ha extendido en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. Hoy en día los más jóvenes se caracterizan por pertenecer a la generación de los nativos digitales, parte de la población que nació después de la invención del internet. Este medio, les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. Es por eso que incorporar la tecnología a la educación aporta una serie de beneficios que ayudan a mejorar la eficiencia y la productividad en el aula, así como aumentar el interés de los niños(as) y adolescentes en las actividades académicas.

Internet y el acceso a dispositivos móviles cada vez más intuitivos ha impulsado un cambio de paradigma en el uso tecnológico. Ese cambio también se evidencia en el ámbito de la educación en el que cada vez más cosas se pueden conocer y hacer, a través la red y sus posibilidades tanto en el aula de clases como fuera de ella.

No obstante, como todo cambio genera incertidumbres y, como toda oportunidad, viene seguida de algunas amenazas. Entre las problemáticas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

El ciberbullying es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, según un estudio anual de la ONG Internacional Bullying Sin Fronteras, comenzado en abril 2017 y terminado en abril 2018, hubo un aumento en un 25 % más de denuncias por maltrato físico y psicológico en los colegios de Chile, públicos y privados. En el bienio 2016/2017 habíamos tenido un total de 996 casos denunciados. En 2017/2018 pasamos a 1.262 casos, lo que habla de un agravamiento del problema, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños(as) y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo para poder así contribuir al uso adecuado del ciberespacio y favorecer el desarrollo óptimo de los/las estudiantes. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

## **GLOSARIO TEMÁTICO:**

- **CIBERBULLYING:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- **AGRESOR:** Quien realiza la agresión.
- **REFORZADOR DEL AGRESOR:** Quien estimula la agresión.
- **DEFENSOR DE LA VÍCTIMA:** Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
- **VÍCTIMA:** Quien padece el acoso.
- **HOSTIGAMIENTO:** Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.
- **EXCLUSIÓN:** Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorio con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- **MANIPULACIÓN:** Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicar su imagen, entre otros.
- **PHISHING:** Es utilizado para referirse a uno de los métodos más utilizados por delincuentes cibernéticos para estafar y obtener información confidencial de forma fraudulenta como puede ser una contraseña o información detallada sobre tarjetas de crédito u otra información bancaria de la víctima.
- **HAPPY SLAPPING:** Término inglés, que podría traducirse como "paliza feliz", se designa la grabación de pequeños abusos como golpes o empujones a compañeros/as de colegio que se graban con el celular y se suben a redes sociales o se comparten, a través de internet.

Es una práctica cada vez más común y forma parte del acoso escolar, bullying y cyberbullying. A veces es posible que estos abusos sean más fuertes e impliquen agresiones físicas más importantes como puñetazos o palizas.

- **SEXTING:** Alude al envío de mensajes con contenido de tipo pornográfico y/o erótico, a través de los teléfonos celulares. Es decir es aquel acto de emitir mensajes sumamente explícitos que incluyen un contenido lascivo o libertino, a través de un teléfono móvil.
- **GROOMING:** Se define como “abuso sexual virtual”, ya que el agresor (Groomer) utiliza la red para obtener imágenes y videos de menores de edad en actitudes inapropiadas, las que pueden ser distribuidas, a través de la red o ser utilizadas para obligar a la víctima a acudir a un encuentro real para cometer una agresión sexual.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web. En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa Diego Dublé Urrutia.

#### **- Objetivo General:**

- Desarrollar una guía de actuación ante situaciones de ciberbullying con pautas y procedimientos que permitan abordar de modo eficiente este tipo de episodios.

#### **- Objetivos Específicos:**

- Promover entre los/las estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Establecer espacios que permitan sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Analizar con docentes y padres/madres/apoderados la importancia hoy en día de esta temática.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying.
- Identificar e interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.

- Especificar acciones a nivel individual y grupal destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Para abordar líneas de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo de cada establecimiento educacional. Los responsables son el Encargado de Convivencia Escolar y los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

- **Consideraciones Relevantes Sobre El Cyberbullying.**

El cyberbullying se lleva a cabo por medio de la Tecnología de la Información y la Comunicación (en adelante TIC), lo que implica que puede ser realizado, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier minuto. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es una problemática que involucra todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. El anonimato, al igual que acontece en las contextos de bullying, es un factor que empeora los efectos del acoso, pero en el cyberbullying es más evidente por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto victimario como víctimas y resto de las personas involucradas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de cyberbullying es uno de los pilares esenciales de la intervención frente a este tipo de dificultades que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más primitiva y, por ende con menores consecuencias para los implicados.

- **Detección De Cyberbullying.**

Conductas e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el celular.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.

- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.
- Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:
  - Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
  - Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
  - Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
  - Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
  - Aceptar como amigos/as en internet a personas que no conoce.
  - Manifestar cambios de humor repentino.
  - Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
  - Tener tendencia al aislamiento.
  - Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
  - Comportamientos e indicadores en un posible agresor/a.
  - Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
  - No poseer normas de uso de internet.
  - Mostrar fotos o videos que considera gracioso, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
  - Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros/as en el colegio.
  - Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros/as.
  - Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
  - Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
  - Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

- **Protocolo De Actuación Ante Una Sospecha De Cyberbullying.**

1.- Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los colegios respecto del cyberbullying está en considerarlo un problema escolar o no. A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus estudiantes, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los/las estudiantes del colegio puedan estar padeciendo una situación de cyberbullying. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, estudiante, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.

2.- Una vez que se haya verificado la posible situación de cyberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3.- Con la información recibida de sospecha de cyberbullying, el Encargado(a) de Convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el Director, subdirector, el docente Encargado(a) de convivencia del colegio. En todo momento se debe respetar la privacidad de el/la estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

4.- Con respecto al estudiante agredido:

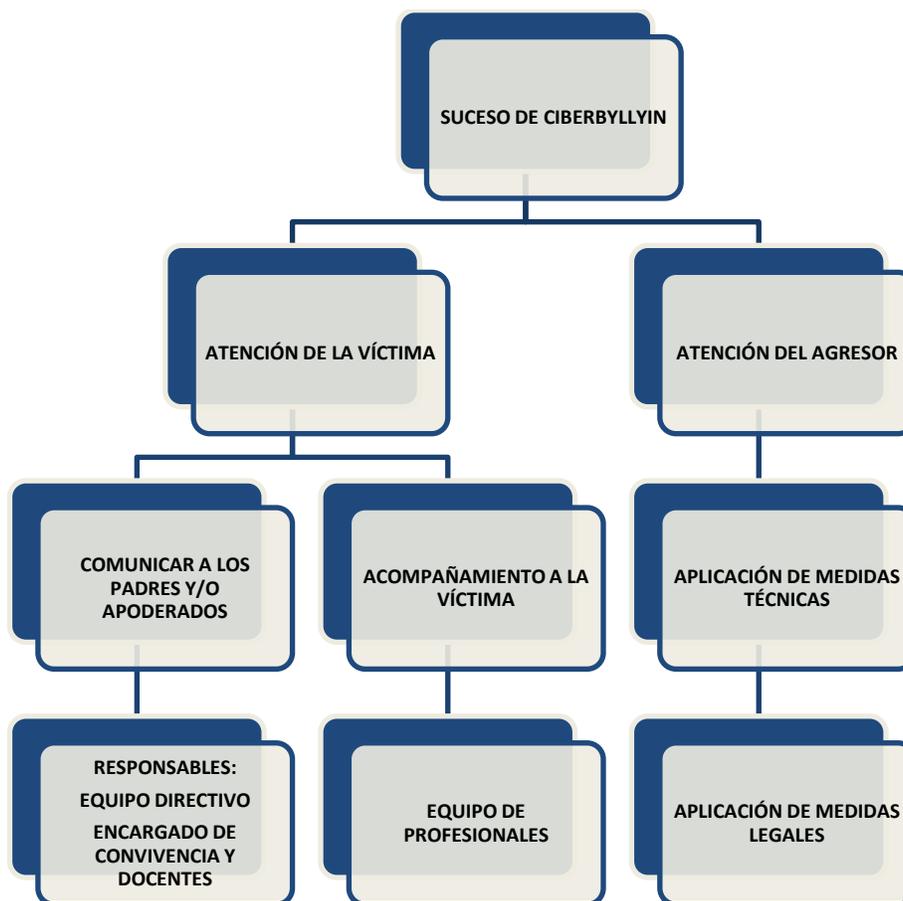
- Entrevista con el/la estudiante afectado.
- Entrevista con sus padres o apoderados.
- Entrevista con posibles estudiantes conocedores de la situación.
- El colegio ofrecerá a la familia, a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el/la estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

5.- Con respecto al estudiante agresor/a:

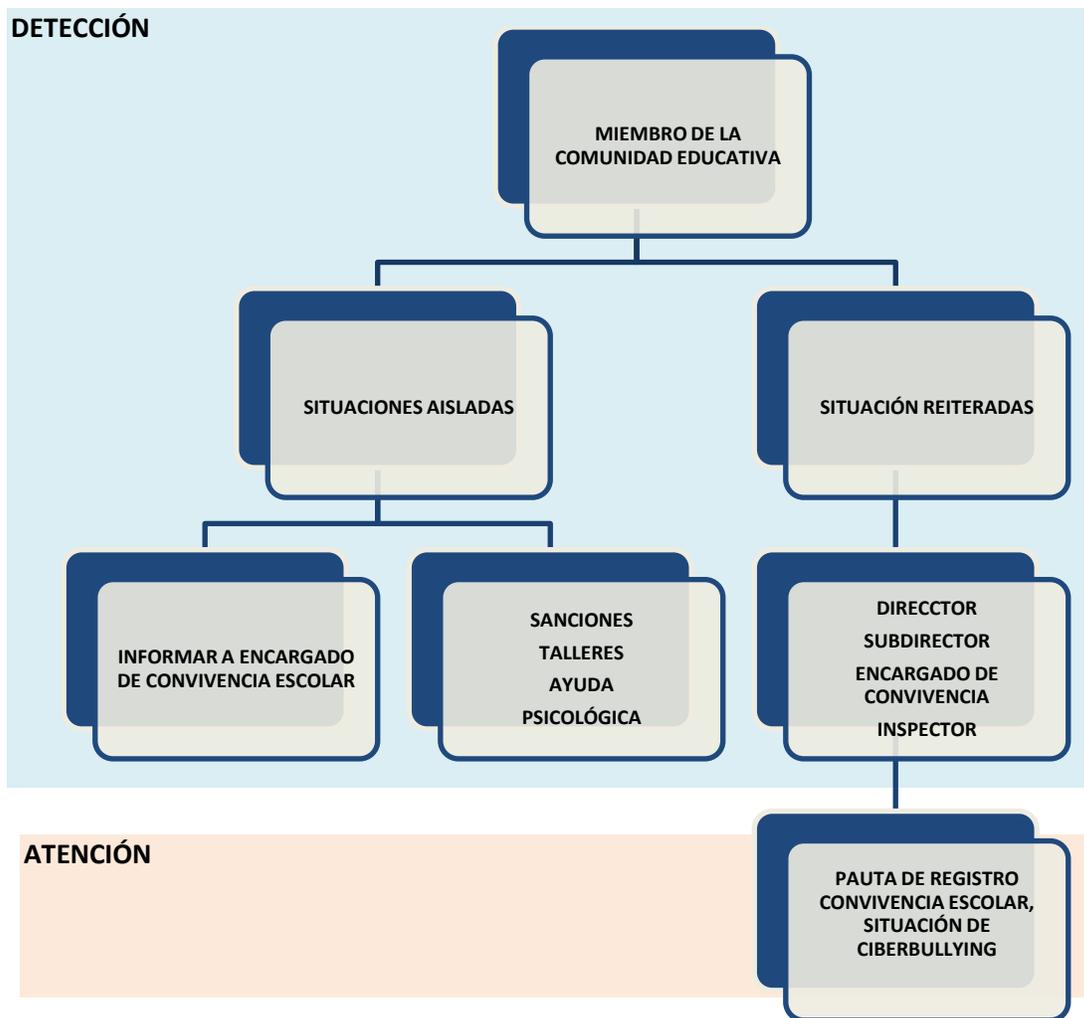
- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita.
- Amonestación por parte de dirección.

- Vigilancia específica por parte del equipo docente.
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- Firma de un compromiso del agresor/a comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados de el/la estudiante sobre su conducta.
- Suspensión de clases.
- Cancelación de matrícula, con previa presentación de antecedentes en Superintendencia de Educación.

## RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



## RESUMEN GRÁFICO FASE DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE CIBERBULLYING



## **6.2.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE ADULTOS**

El establecimiento incluirá medidas preventivas y de actuación en el plan de convivencia escolar, que faciliten las relaciones entre los miembros adultos de la comunidad educativa y eviten la aparición de conflictos graves con violencia.

Las actuaciones deberán de tener un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Cuando se produzca un conflicto grave en las relaciones de convivencia, introducirán un plan de actuación para restaurar las relaciones y reparar los daños o perjuicios ocasionados.

El protocolo que se propone a continuación, tiene como objetivo facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflictos graves con violencia entre adultos en los centros educativos.

Se propone adoptar diferentes fases: fase primera (detección y control); fase segunda (estudio y valoración); fase tercera (apertura del proceso); fase cuarta (medidas de apoyo y seguimiento).

La actuación a seguir con los adultos que presten servicios en el colegio y estén implicados en un conflicto grave con violencia deberá informarse a la dirección, encargada de convivencia, junto con el consejo escolar, quienes iniciarán un procedimiento administrativo de carácter sancionador a los trabajadores que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas, de las que existan en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros:

- Violencia física: agresiones físicas, lesiones.
- Violencia verbal: insultos, injurias.
- Violencia psicológica: conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas.

- Violencia social: rechazo, aislamiento.
- Vandalismo: destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima.

Las medidas y actuaciones conducentes a la resolución de un conflicto grave con violencia en el establecimiento, irán encaminadas al acuerdo de las partes interesadas, a la utilización de los recursos del centro educativo, siempre previo a la interposición de denuncias o el uso de servicios jurídico-policiales.

Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.

Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor persista, se continuará con los pasos siguientes.

### **Fase 1**

#### **Paso 1:**

- Comunicación e información al equipo directivo.
- Con carácter inmediato cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.
- Posteriormente se recogerá por escrito.

#### **Paso 2:**

- Medidas de urgencia provisionales.
- Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del establecimiento, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades de seguridad (Carabineros de Chile). En el supuesto de lesiones, la persona afectada acudirá a recibir asistencia y constatación de lesiones al hospital.
- Si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Fiscalía o Carabineros de Chile.

- El director/a del colegio, si la gravedad del caso lo requiere, informará en forma oral y/o escrita al D.E.M., pudiendo, simultáneamente, comunicar los hechos a Fiscalía o alguna otra entidad, sin perjuicio de adoptar las medidas provisionales oportunas.

## **Fase 2 Estudio y Valoración.**

### **Paso 3:**

- Entrevista con los afectados. Recogida de información.
- El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos.
- En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.
- A continuación, el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de medida reparatoria.
- Se podrá recabar la información necesaria utilizando diversas fuentes (encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial u otros profesionales o miembros de la comunidad educativa).
- El colegio destinará algún sitio, a propósito, para tratar estas incidencias.
- La información se recogerá en un informe escrito.

### **Paso 4:**

- Valoración del conflicto.
- Una vez recogida y contrastada toda la información el equipo directivo valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto grave con violencia.
- Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
- A partir de este momento el director optará por una de estas dos actuaciones:
  1. **Finalización del protocolo:**
    - En el caso de que la conducta no constituya un conflicto grave con violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.
    - El equipo directivo con el asesoramiento del encargado de convivencia escolar, si procede, realizará las actuaciones necesarias con los adultos y en el establecimiento para la reparación y resolución del conflicto.
  2. **Continuación Del Protocolo:**

- En el caso de que la conducta constituya un conflicto grave con violencia, seguiremos con la fase 3ª

### **Fase 3.- Apertura Del Proceso:**

- El director deberá comunicar al D.E.M. los hechos constitutivos de conflicto grave y el adulto/a responsable de los mismos.
- Simultáneamente, cuando de los hechos se deduzca que puedan ser constitutivos de delito o falta penal, también podrá informar de los mismos a Fiscalía, Carabineros de Chile, si no se ha hecho anteriormente.
- El D.E.M., será responsables de iniciar un procedimiento de carácter sancionador a los trabajadores que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.
- En cualquier trámite del proceso, la incomparecencia, sin causa justificada, de los interesados, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas que correspondan.

### **Paso 5:**

- Entrevista con los afectados.
- El director/a con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederá, de nuevo, a entrevistar a los afectados de forma individual.
- Si formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido y la referencia legal correspondiente.
- El director/a después de escuchar a los interesados, les notificará sobre cualquier responsabilidad contraída por la falta cometida y explicará las actuaciones que se pueden llevar a cabo dentro de las medidas externas al Establecimiento Educacional, si no se hubieran iniciado anteriormente.
- En la misma reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas, los servicios a los que pueden dirigirse y las posibilidades de reclamación a lo largo del proceso.
- Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

**Paso 6:**

- Acto de conciliación.
- El director/a podrá convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y el centro.
- El director/a, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.
- En este acto, podría colaborar la encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial, participantes del comité de sana convivencia, o algún miembro de la comisión de mediación y tratamiento de conflictos, si se contase con este recurso.

**Paso 7:**

- Valoración de las circunstancias concurrentes.
- A efectos de las actuaciones a seguir con el responsable del conflicto, el equipo directivo considerará las posibles circunstancias, atenuantes o agravantes, que hubieran concurrido en los hechos.
- Además se valorarán las circunstancias atenuantes que pudieran derivarse de la celebración del acto de conciliación: la falta de intencionalidad, que reconozca la falta cometida o el daño causado y presente disposición para repararlo y cumplir los acuerdos a los que se llegue.
- Las medidas adoptadas irán en la línea de actuaciones para la reparación y resolución del conflicto en el establecimiento y con los implicados.

**Paso 8:**

- Adopción de medidas, comunicación a interesados / D.E.M.
- El director/a notificará al adulto implicado en el conflicto, los hechos que se le han imputado susceptibles de cualquier responsabilidad, las actuaciones realizadas así como la comunicación al organismo o institución correspondiente.
- La comunicación al interesado podrá ser oral y escrita o mediante correo certificado con acuse de recibo.
- El director informará por escrito sobre los hechos y actuaciones al D.E.M., sin perjuicio, en su caso, de la comunicación a Fiscalía, Carabineros de Chile, si no se hubiera hecho anteriormente.

- La información incluirá un relato de lo acontecido y de las medidas provisionales adoptadas e irá acompañada de cuantos elementos de prueba se dispongan y sirvan para confirmar los hechos. Asimismo se remitirá la denuncia presentada, si la hubiere, el parte de asistencia médica en su caso, y cualquier dato o prueba que pudiera ayudar a la resolución del caso.

**Paso 9:**

- Información al equipo de convivencia y consejo escolar.
- El director y/o encargada de convivencia escolar convocará una reunión extraordinaria al equipo de convivencia para informar de los hechos, las medidas aplicadas y las actuaciones llevadas a cabo. Dicha comisión propondrá medidas que ayuden a resolver y mediar en el conflicto y canalizará las iniciativas de todos los sectores para mejorar la convivencia.
- El director comunicará al consejo de profesores el proceso desarrollado, recibiendo la notificación del proceso.

**Fase 4. Medidas De Apoyo Y Seguimiento:**

- El equipo directivo, encargado de convivencia escolar en conjunto con los profesionales de apoyo, elaborarán un plan de actuación para mejora de la convivencia y programará actuaciones de apoyo y seguimiento dirigidas a los 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, mediante el acta correspondiente.
- El director/a y/o encargada de convivencia escolar del establecimiento se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación, informando periódicamente al D.E.M. el grado de cumplimiento de las mismas y de la evolución de la situación.

**Paso 10: Para el centro educativo.**

- Arbitrar medidas necesarias para que el colegio recupere las actividades habituales y la armonía en las relaciones.
- Facilitar un ambiente de buena comunicación y diálogo.
- Medidas de seguridad y control fuera del colegio, si fuera necesario.

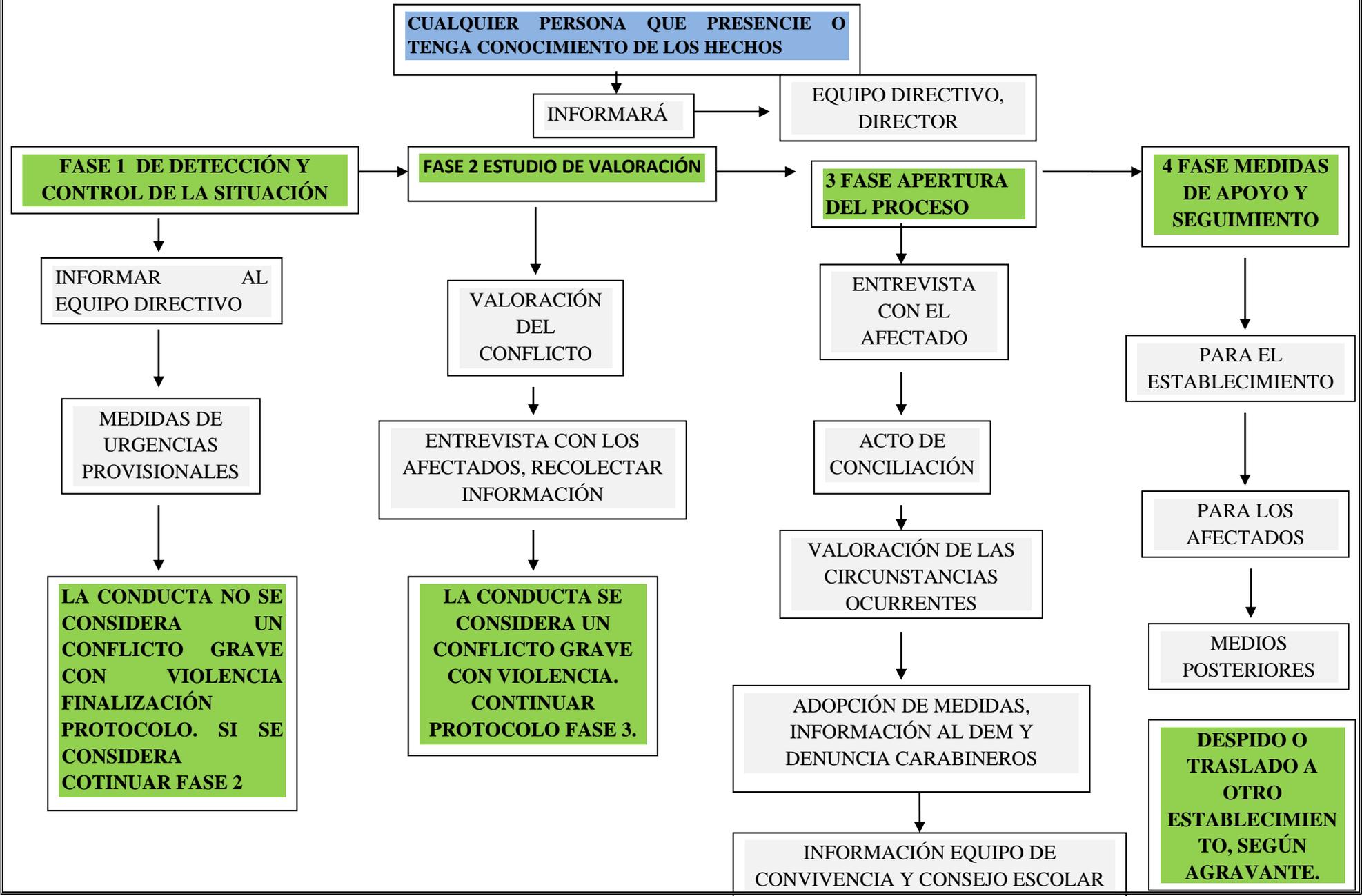
**Paso 11: para los afectados.**

- Entrevista con los afectados para encauzar sentimientos y emociones.
- Recomendación de visita a otros servicios de salud para verificar el estado físico y/o emocional.
- Seguimiento del caso.

**Paso 12: Medidas posteriores.** En el 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 equipo directivo puede proponer:

- Traslado de los hechos a Carabineros o Fiscalía.
- Traslado de los hechos al D.E.M.
- Estas acciones pueden ser simultáneas a otras ya realizadas o puestas en marcha con anterioridad.

# RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS



## **7.- PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO Y ARMA BLANCA**

Uno de los estudios realizados por el MINEDUC denominado “Encuesta Nacional de Convivencia Escolar 2011”, arrojó como resultado que uno de cada cuatro estudiantes dice haber sido víctimas de robos y destrozos en los centros educativos. Además, cerca de 11.400 encuestados han visto reiteradas agresiones con armas en sus establecimientos. Es por estas problemáticas actuales que se viven hoy en los establecimientos a lo largo del país que es necesario prevenir que existan casos de violencia escolar, por ende, se ha establecido un protocolo exclusivo de armas de fuego y arma blanca.

Chile tiene una tasa de mortalidad por homicidios que ubica al país en el quinto lugar en América Latina. Es preocupante constatar que las tasas han aumentado significativamente en años recientes.

Por lo anterior el establecimiento ha querido prevenir cualquier acción de porte de armas y anticipándose al caso de que uno de los/las estudiantes llegara a dañar a otro o así mismo, en una situación intencional o fortuita. Por lo que se ha realizado el protocolo preventivo de arma blanca y arma de fuego, para fortalecer la cooperación entre los integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de prevenir, combatir y erradicar el porte y/o intimidaciones con arma de fuego o arma blanca que pudiesen existir.

- **Definiciones:**

- **Arma De Fuego:** Se conoce por “arma de fuego” toda arma portátil que tenga cañón y que lance, esté concebida para lanzar o pueda transformarse fácilmente para lanzar un balín, una bala o un proyectil por la acción de un explosivo. Se aplica esta denominación a las armas o materiales portátiles, ligeros o pesados, que utilizan proyectiles, pólvora y explosivos.

### **I. Clasificación de las armas de fuego.**

- **Tipo de material.**

- **Armas de hombro:** Las armas de fuego llamadas de hombro o también largas, son aquellas que para su empleo normal requieren estar apoyadas en el hombro del tirador y el uso de ambas manos. Se diferencian primariamente según tengan su cañón: carabinas; fusiles; escopetas; escopetas de carga tiro a tiro, repetición o semiautomáticas; puño: pistolas, revólveres y pistolones.
- **Arma blanca o corto punzante:** Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. Se caracterizan

asimismo por empuñarse en combate y por lo tanto se usan en combate cuerpo a cuerpo, aunque algunas de ellas también son armas arrojadas.

Se las puede clasificar según su longitud en armas cortas, espadas, sables y de asta larga.

Se considera arma blanca a toda aquella capaz de dañar en forma punzante, cortante o acciones derivadas de ellas cuyas características del objeto sean de bordes aplanados cortantes o cuyo objeto tenga extremos, bordes o punta. Que sean capaces de provocar dichas acciones anteriores. Por ejemplo un palo, una botella entre otros; no son considerado arma blanca a menos que tenga características punzantes o cortantes y de allí sus derivados, pero si aquel palo le añadimos una punta o hoja cualquiera fuera la medida de dichas hoja o punta vendría a ser un arma blanca y si esa hoja o punta supera las 3 pulgadas y 1/2 de longitud entraría en el ámbito ilegal bajo la ley, ya fuese defensiva u ofensiva.

- **Tipos De Arma Blanca:**

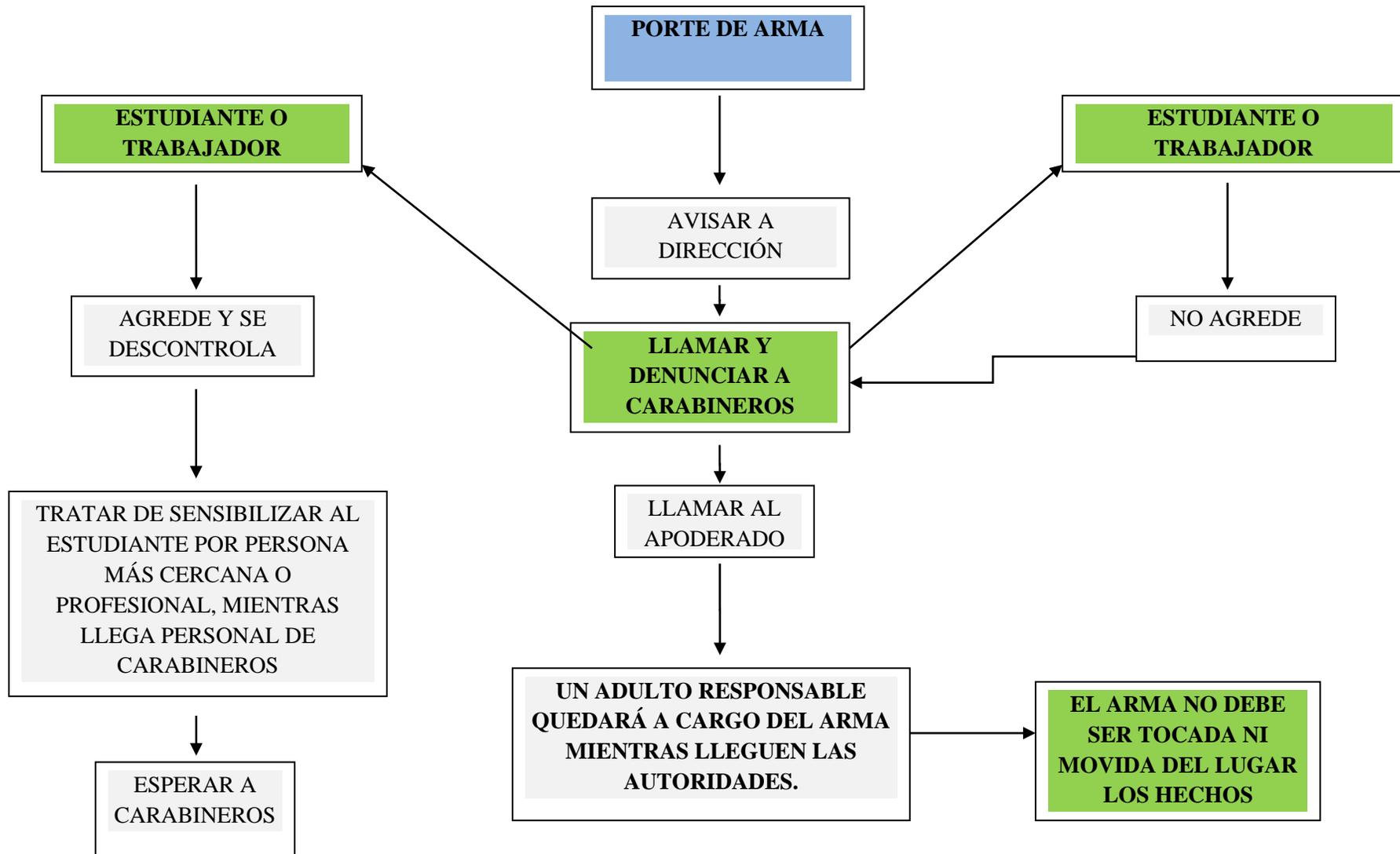
- **Punzantes:** Penetrantes por ejemplo, un destornillador, es decir sus bordes no penetran, sino que la punta cumple esa función.
- **Cortantes:** En este caso sus bordes al ser utilizados en movimiento en contacto con alguna superficie provocan otra característica de esta clasificación.
- **Corto-Punzantes:** Como las mismas características las describen por ejemplo un cuchillo, espada, entre otras, que a la vez termina en forma puntiaguda la cual puede penetrar.
- **Cortantes- Contusas:** Es decir, además de tener un borde o más cortantes debe tener algo que actúe o de palanca o de masa para multiplicar su efecto, por ejemplo un hacha.
- **Contusas-Corto-Punzantes:** No sólo tiene filos y puntas, sino que además un peso capaz de multiplicar el efecto producido.

El colegio realizará las acciones que se detallan en el anexo siguiente en caso de estudiantes con porte de armas.

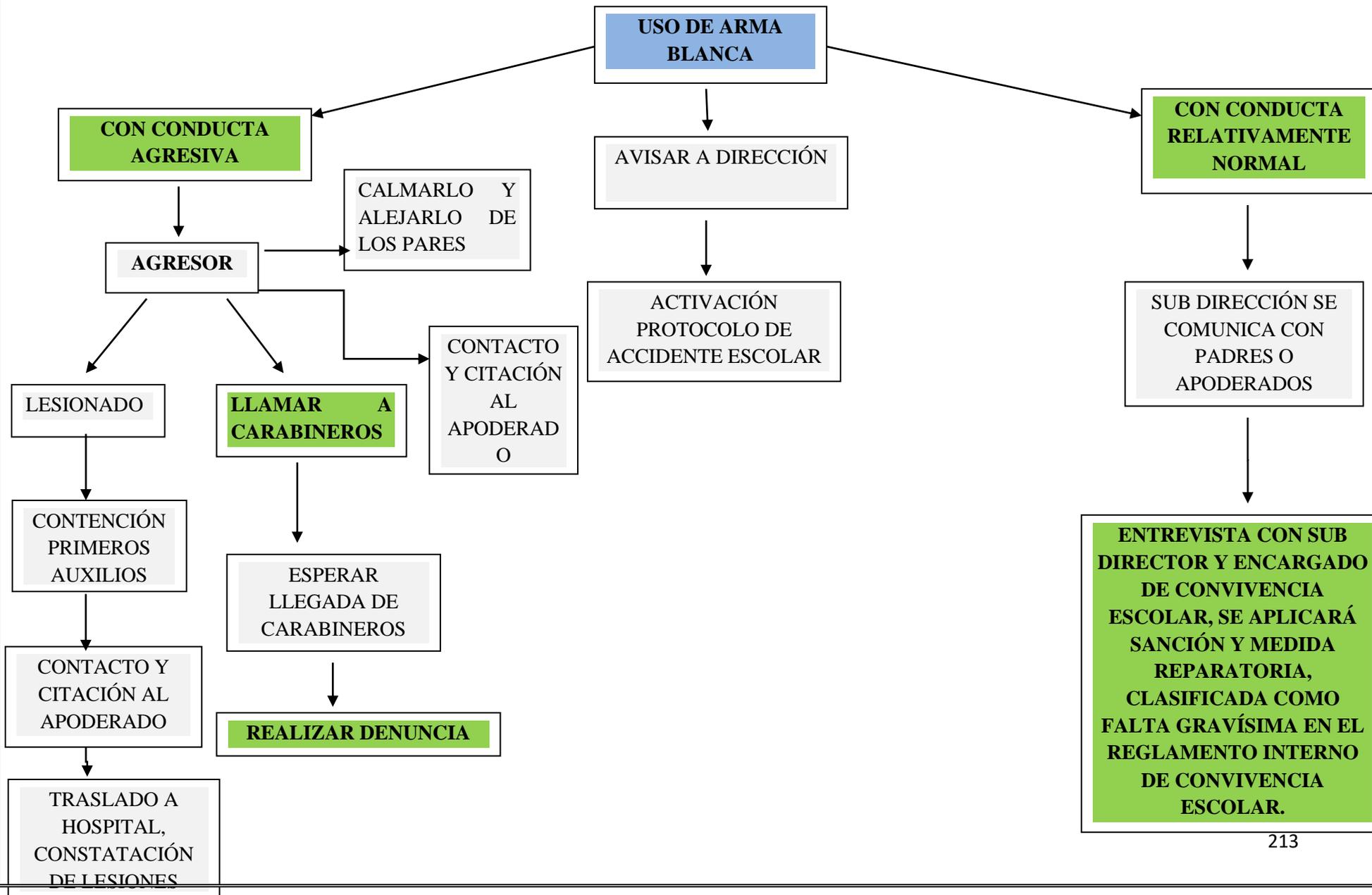
**Medidas preventivas:**

- Implementación de talleres que aborden conductas de riesgo, realizadas por equipo de convivencia escolar.
- Implementación de actividades recreativas en horarios de recreos que promuevan el bienestar psico-emocional de los estudiantes.

# RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE ALGÚN ESTUDIANTE O ADULTO PORTE ARMA DE FUEGO



**RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE USO DE ARMA BLANCA**



**8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO (LEY 21.128, AULA SEGURA):**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Directivo o Encargado de Convivencia Escolar.
2	Si se constata una agresión física por parte de un/a estudiante mayor de 14 años (Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.	Funcionario agredido, acompañado de algún directivo y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3	Registro de la situación en libro de clases y convivencia escolar, citación de apoderado para informar los hechos ocurridos.	Director, Subdirección, Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4	Entrevista en forma individual con ambas partes involucradas.	Encargada de Convivencia Escolar (derivación atención psicológica si corresponde).
5	Suspensión de clases de el/la estudiante durante el proceso de investigación (10 días).	Subdirección.
6	Recopilación de información para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado, director(a).	Elaboración de informe Convivencia escolar
7	Citación de apoderado para determinar medidas disciplinarias suspensión, expulsión o acciones formativas y/o comunitarias tales como: limpiar y/o restaurar algún espacio de la escuela, mantener el jardín, pintar alguna muralla, ayudar a un/a estudiante, cooperar en las labores de biblioteca y comedor, entre otros, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Dirección, Subdirección, Encargada de Convivencia Escolar.

## **9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.**

- **Prevención De Embarazo Adolescente.**

El embarazo adolescente se entiende como un problema social y público. En términos concretos, la reproducción adolescente es considerada como una problemática social por diversas razones relacionadas con su incremento; su contribución al crecimiento acelerado de la población, sus efectos adversos sobre la salud de la madre y sus hijos/as, y su supuesta contribución a la persistencia de la pobreza.

- **Resguardo de derechos de las estudiantes embarazadas y madres.**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, subvencionados o pagados, convencionales o no.

Ante esta situación el Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar; esto a través del Artículo N° 11 de la Ley General de Educación N° 20.370, año 2009, entendiéndose además que el embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel. En donde los colegios, deberán además otorgar las facilidades académicas y administrativas para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Es por esta razón que el colegio crea un protocolo señalando una estrategia clara de prevención del embarazo adolescente así como también, los deberes del colegio al enfrentar dicha situación.

Debemos entender el embarazo adolescente como la gestación en mujeres cuyo rango de edad se considera adolescente, independiente de su edad ginecológica.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) califica como adolescencia el período que transcurre entre los 11 y los 19 años, distinguiendo dos fases: la adolescencia temprana que va desde los 11 a 14 años y la adolescencia tardía de 15 a 19 años.

La iniciación sexual por parte de las/los adolescentes se está produciendo en edades cada vez más tempranas, es por esto que el colegio y la familia cumplen un rol fundamental para prevenir la maternidad, paternidad y el embarazo adolescente las cuales son una de las causales de deserción del sistema educativo. El colegio por tanto debe mejorar las estrategias de prevención del embarazo adolescente poniendo el énfasis en la forma mediante la cual la información llega a las/los estudiantes, además de potenciar el rol de las familias como un factor protector, en la prevención

del embarazo en la adolescencia, incorporándolos como actores relevantes en las estrategias de prevención, realizando las siguientes acciones:

- 1.- Desarrollar valores personales en niños/as del establecimiento.
- 2.- Trabajar con estudiantes habilidades sociales, autoestima, independencia, que sean auto-reflexivos.
- 3.- Dar a conocer a los estudiantes en 6°, 7° y 8° básico los métodos anticonceptivos existentes para prevenir embarazos.
- 4.- Orientarlos para que dirijan y controlen su conducta de acuerdo a escala de valores.
- 5.- Entregar información adecuada y oportuna sobre el embarazo adolescente, sus riesgos y formas de prevenirlos.
- 6.- Hacerlos tomar conciencia de los efectos iatrogénicos del consumo alcohol y drogas, que los puede llevar a perder el control y así puedan tomar decisiones adecuadas y responsables sobre sexualidad.
- 7.- Charlas con profesionales de salud para estudiantes de 7° y 8° básico del colegio.
- 8.- Reforzar en las reuniones de padres y/o apoderados su rol protector con los adolescentes, previniendo distintas situaciones a las cuales se pueden ver enfrentados.

#### **Derechos de las estudiantes embarazadas y/o madres.**

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (Art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que se le otorguen las facilidades en evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas (Art. 5° DS 79 de Educación 2004).
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo/a menor de un año, asistencia a controles siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (Art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- Derecho a que el colegio le de las facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (Art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
- Tienen derecho a ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (Art. 4° DS 79 de educación de 2004).
- Están cubiertas por el seguro escolar. (Art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
- Tienen derecho a participar de organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (Art. 8° DS 79 de Educación de 2004).

- Tiene derecho de ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médicos tratantes, carnet de control de salud y posee las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación, art. 11 DS 70 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (Art. 6° DS de educación de 2004).
- Facilidades Académicas, es decir, no serán expuestas a materiales nocivos para su salud y la de su hijo (a).
- Facilidades administrativas;
  - No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cambio de establecimiento o negación de matrícula.
  - No podrá ser causal el estado de embarazo para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta lo manifiesta.

**Deberes de la estudiante embarazada y madre:**

- Informar al profesor jefe y dirección de condición de embarazo, acreditando la situación presentando certificado médico.
- Asistir regularmente a clases.
- Asistir a sus controles de embarazo, post-parto y control de su hijo/a en el centro de salud correspondiente adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Justificar sus inasistencias por control de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado médico o matrona tratante.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera flexible, así como eximida en caso de ser necesario.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, respondiendo a las exigencias correspondientes al proceso.
- Informar la fecha del parto para programar actividades académicas.
- Apoderado/a en permanente contacto con el establecimiento.

**Deberes del colegio frente a estudiantes en situación de embarazo y maternidad:**

- Garantizar la educación de la estudiante embarazada o madre.
- Dar las facilidades para que las estudiantes embarazadas o madres asistan a clases durante todo el embarazo y retornar a clases después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses de embarazo o postergar el regreso a clases después del parto depende exclusivamente del médico tratante.

- Otorgar facilidades en las evaluaciones y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- Podrá ser promovida con una menor asistencia, cuando sus ausencias sean justificadas por el médico tratante y las calificaciones estén de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del colegio.
- Permitir a las estudiantes embarazadas y madres a participar de las ceremonias del establecimiento, actos, veladas, licenciaturas, entre otros.
- No discriminar a la estudiante embarazada o madre.
- Respetar su condición por parte de todos los estamentos del colegio.
- Permitirle adecuar su informe a sus condiciones de embarazo.
- Permitirles asistir a clases de Educación Física y Salud en forma regular, siendo evaluadas en forma diferenciada o eximidas en los casos que por salud el médico tratante lo recomienda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio (6 semanas).
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar horario para amamantar, siguiendo indicaciones del centro de salud, con un máximo de 1 hora diaria en la jornada de clases.
- Hacer uso del seguro escolar en caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio.
- Otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles prenatales y postnatales y a los de su hijo/a.
- Fomentar los valores tanto morales como religiosos, como lo son el amor responsable, respeto a la vida, entre otros.

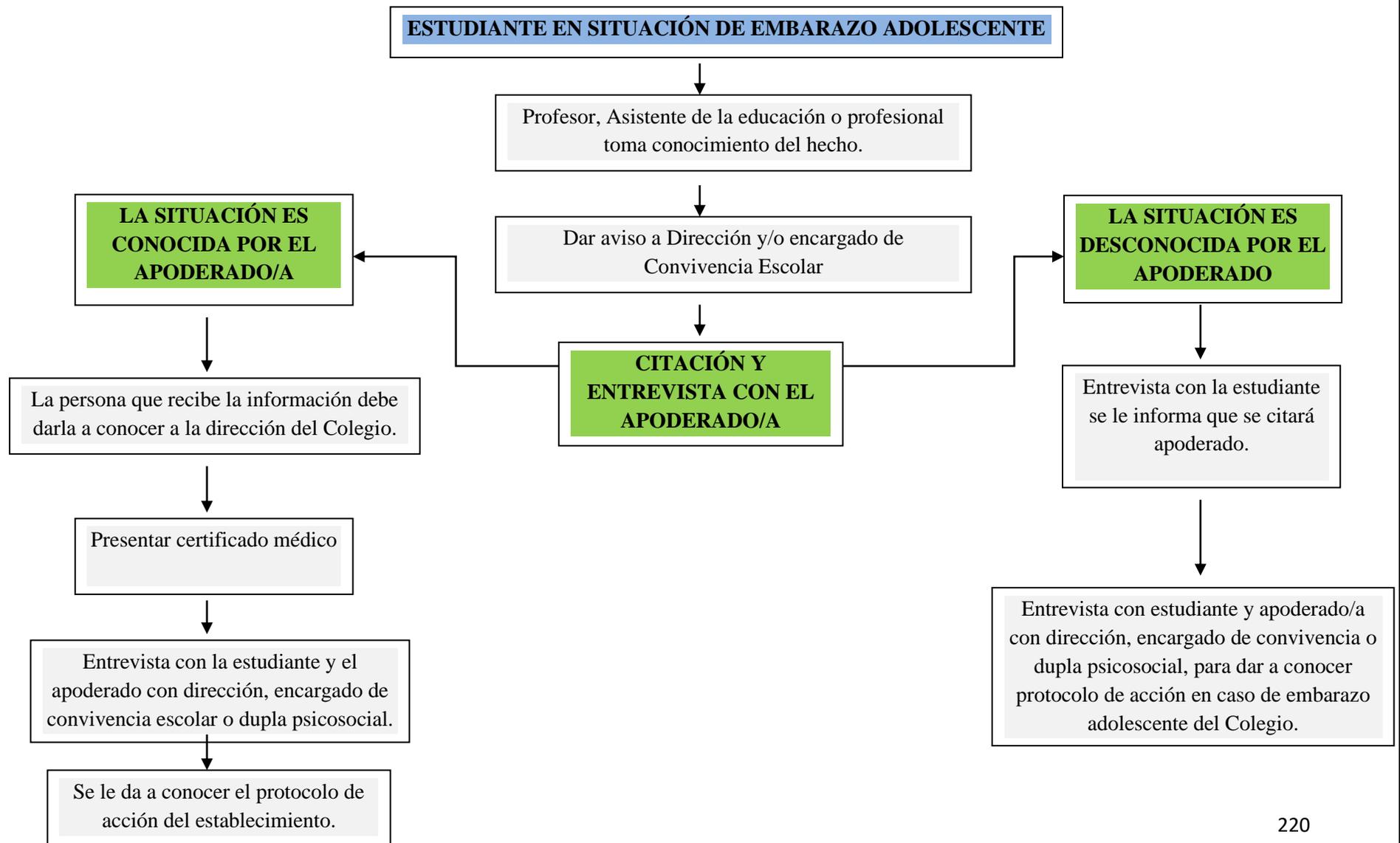
**Acciones a realizar:**

- Si algún docente, asistente de la educación, profesional de la educación tiene conocimiento de embarazo en alguna estudiante, debe informar a dirección del colegio.
- Conversación con la estudiante embarazada y darle a conocer las medidas de apoyo ante su situación.
- Entrevista con apoderado/a y la estudiante involucrada, con profesor jefe y psicóloga.
- Solicitar antecedentes médicos que acrediten la condición médica de la estudiante.
- En caso que el progenitor sea un estudiante del colegio se le darán las facilidades correspondientes y apoyo psicosocial si lo requiere.
- La encargada de convivencia escolar informará a los estamentos del colegio sobre la situación de la estudiante.

- El/la encargada de convivencia escolar se encargará de la tutoría de la estudiante embarazada para asegurar el cumplimiento de los siguientes criterios de acción a seguir ante esta situación:

- Informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición. El director, profesor/a responsable o encargado/a de convivencia escolar le informará en forma específica protocolo de estudiante embarazada específicamente sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

## RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.



## **10.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA**

### **Introducción**

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la Organización Mundial de la Salud que indica *“La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”*. Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

Si bien es cierto que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la vida de niños/as y adolescentes. Por ende la experiencia educativa es fundamental en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva. En este sentido, el Colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, Docentes y Asistentes de la Educación, busca generar instancias de participación y prevención para todos los miembros de la comunidad educativa teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes.

Es preciso indicar que, el profesor jefe, como primer contacto con los estudiantes lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas anímicos, ansiosos o stress que este enfrentando el estudiante. Las clases de orientación están planificadas para lograr un gran desarrollo personal de los educando y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de ellos. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes; padres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela. Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para otorgar orientación y guía a los estudiantes y apoderados afectados en diversas situaciones de salud mental.

Es importante destacar que cada caso es único y debe ser atendido y mirado en su particularidad. Por lo tanto el colegio Diego Dublé Urrutia pondrá especial énfasis en algunas situaciones de salud mental que se han percibido en el establecimiento, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en las cuales se abordará, éstas son: Desórdenes Alimenticios; Autoagresiones; Depresión y prevención de la conducta suicida.

### ***Desórdenes Alimenticios:***

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado/a con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no han sido aún del todo claramente catalogados. El funcionario que observa alguna situación de desorden alimenticio en algún niño/a o adolescente seguirá los siguientes pasos:

- El docente (profesor jefe, profesional o asistente de educación) observarán si la situación en el niño/a o adolescente amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El funcionario conversará con el estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta e informará al profesor jefe y dirección, para ser derivado convivencia escolar.
- El encargado de convivencia, psicólogo, dupla psicosocial o docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/a.
- Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará registro en convivencia escolar y hoja de vida del estudiante.
- En caso que el problema persista en el estudiante se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, entre otros):
  - a) se volverá a citar al apoderado, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
  - b) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, entre otros.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia el o la estudiante con estas dificultades, se derivara a la OPD de la ciudad de Angol, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, a través de un informe redactado por el encargado de convivencia escolar, con la venia del director.

d) Si por orientaciones médicas el o la estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde la Unidad Técnica Pedagógica.

- Se deberá resguardar y cautelar la información del caso, informando a los funcionarios sólo antecedentes generales sin especificar identidad del estudiante o hechos concretos.

#### ***Medidas formativas:***

- Entregar apoyo psicológico manera individual y familiar al estudiante.
- Realizar talleres preventivos por encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial en horarios de orientación.
- Coordinación y retroalimentación del caso con las redes de apoyo.
- Entregar afiches preventivos a la comunidad.

#### ***Autoagresiones:***

En los niños las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad o problemas conductuales, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las acciones y conductas de otros. Si un funcionario observa en el establecimiento a un o una estudiante golpeando algunas partes su cuerpo, o percibe signos de autoflagelaciones, entre otros, el estudiante debe ser intervenido a través del siguiente conducto:

- El docente o funcionario que observe alguna situación en un estudiante deberá informar a dirección y encargado/a de convivencia escolar.
- El docente o funcionario conversará con el estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- Se llevará a evaluación con enfermera.
- El docente, encargado de convivencia o dupla psicosocial, citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/a. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.

- Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante y en convivencia escolar de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, entre otros) al equipo de Convivencia Escolar para buscar nuevas estrategias de ayuda.
- El encargado de convivencia o dupla psicosocial en situaciones de gravedad realizará lo siguiente:
  - a) Se citara nuevamente a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
  - b) Se derivará a la red asistencial pertinente: Urgencia, consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, entre otros) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
  - c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivara a la OPD de la ciudad de Angol, como una forma de movilizar y dar soporte a la familia (a través de un informe redactado por el encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial, con la venia del director).
  - d) Si por orientaciones médicas el o la estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado con la Unidad Técnica Pedagógica.
- En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad del caso, con el propósito de resguardar la integridad del estudiante.

**Medidas formativas:**

- Entregar apoyo psicológico manera individual y familiar al estudiante.
- Realizar talleres preventivos por encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial en horarios de orientación.
- Coordinación y retroalimentación del caso con las redes de apoyo.
- Entregar afiches preventivos a la comunidad.

***Depresión***

Depresión es un trastorno del estado de ánimo de un individuo, es una palabra de uso común aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de

tristeza o desánimo tras experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas. En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada. El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo debido a que se entremezcla con variada sintomatología o cuadros específicos que afectan la salud mental. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral.

El colegio al verse enfrentado algún caso de un o una estudiante con síntomas prolongados de depresión actuará de la siguiente forma:

- El funcionario que detecte algún estudiante con sintomatología depresiva debe establecer relación con el estudiante y hacer una confrontación adecuada: la intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado/a, sin paternalismo y sin transmitir sensación de superioridad. Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo.
- Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el o la estudiante con estas características.
- El funcionario deberá dar aviso al profesor jefe y/o director.
- El director derivará el caso a unidad de convivencia escolar.
- En el caso que el docente o funcionario perciba un aumento crítico de la sintomatología, informará al encargado de convivencia escolar, quien citará al apoderado para informar y derivar al estudiante a la red asistencial.
- Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará el caso a la OPD de Angol, con la intención de apoyar a la familia. Se emitirá un informe redactado por encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial y autorizado por el director.
- Si por disposiciones médicas el estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de sus diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Lo anterior bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación de salud y se coordinará apoyo pedagógico con la Unidad Técnica Pedagógica.
- El funcionario que este en conocimiento del estado anímico del estudiante deberá mantener la confidencialidad del caso, informando antecedentes generales del niño/a o adolescente.

**Medidas formativas:**

- Entregar apoyo psicológico de manera individual y familiar al estudiante.

- Realizar talleres preventivos por encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial en horarios de orientación.
- Coordinación y retroalimentación del caso con las redes de apoyo.
- Entregar afiches preventivos a la comunidad.

### **Protocolo de Prevención y acción de la Conducta suicida:**

El suicidio es un fenómeno complejo que incluye componentes biológicos, psicológicos, sociológicos, filosóficos y morales.

Según el Mineduc y de acuerdo a las estadísticas internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS & OMS, 2014), la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente: A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años. La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile la tasa promedio es de 10,2 y la proporción de hombres en relación a mujeres es de 5 a 1.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) señala que el 17% de los chilenos sufre de depresión, una de las tasas más altas a nivel mundial. Chile lidera el ranking mundial y es una de las naciones, junto a Corea del Sur, en que la tasa de suicidio en niños/as y adolescentes aumenta cada año, sumado a ello los eventos Estresores actuales producido por el confinamiento a causa de la pandemia mundial por el virus Covid-19.

El suicidio (del latín, etimología *sui: sí mismo* y *caedere: matar*) es un hecho humano transcultural y universal que ha estado presente en todas las épocas desde el origen de la humanidad. Ha sido castigado y perseguido en unas épocas y en otras ha sido tolerado, manteniendo las distintas sociedades actitudes enormemente variables en función de sus principios filosóficos, religiosos e intelectuales.

Es preciso señalar que gran parte de la información obtenida y que está en el presente protocolo se basa en las “*Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares, del Programa Nacional de Intervención del suicidio*”, del Ministerio de Educación.

### **Conceptos Generales:**

#### ***¿Qué es la conducta suicida?***

*“Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los*

*medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001) ”.*

- **Riesgo de suicidio:** Es la posibilidad de que una persona atente deliberadamente contra su vida.
- **Suicidio frustrado:** Acto suicida que no ha conseguido el objetivo por alguna circunstancia imprevista.
- **Simulación suicida:** Es el acto suicida que no cumple su objetivo, porque hay simulación o presentación de algo como real, cuando no existía una auténtica intención de consumar el acto.
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”). Son los pensamientos y planes para llevar a cabo un acto suicida.
- **Gesto suicida:** Es dar a entender con actos, que suelen tener algún simbolismo sobre una acción suicida que se realizará.
- **Amenaza suicida:** Es dar a entender con palabras a sobre una acción suicida que se realizará.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- **Suicidio colectivo:** La conducta suicida que llevan a cabo varias personas a la vez. En este tipo de suicidios lo normal es que una persona del grupo sea la inductora y el resto los dependientes. Los suicidios en grupo, tanto si implican un gran número de personas como si sólo son dos (como un par de enamorados o cónyuges), representan una forma extrema de identificación con la otra persona. Los suicidios de grandes grupos de gente tienden a ocurrir en sectas y en situaciones con una gran carga emocional.
- **Suicidio racional:** Una persona que inmerso en una enfermedad crónica, incapacitante, deterioro progresivo, toma la decisión de que suicidarse es la solución a su sufrimiento.
- **El parasuicidio** o lesión deliberada sería el conjunto de conductas donde el sujeto de forma voluntaria e intencional se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño de alguna función y/o parte de su cuerpo, sin la intención aparente de matarse. Forman

parte del parasuicidio las auto-laceraciones (como cortes en las muñecas), los auto-envenenamientos (ingestión medicamentosa) y las auto-quemaduras.

### **Factores de Riesgo de la conducta suicida en la etapa escolar:**

**1.- Ambientales:** Bajo apoyo social; Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.); Prácticas educativas severas o arbitrarias; Alta exigencia académica; Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc; Desorganización y/o conflictos comunitarios;- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

**2.- Familiares:** Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; Desventajas socio-económicas; Eventos estresantes en la familia; Desestructuración o cambios significativos Problemas y conflictos.

**3.- Factores Individuales:** Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas); Intento/s suicida/s previo/s; Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un par o referente significativo; Desesperanza, estilo cognitivo pesimista; Maltrato físico y/o abuso sexual; Víctima de bullying; Conductas autolesivas; Ideación suicida persistente; Discapacidad y/o problemas de salud crónicos; Dificultades y retrasos en el desarrollo; Dificultades y/o estrés escolares.

### **Factores Protectores Conducta Suicida En La Etapa Escolar**

**1.- Ambientales:** Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades; Buenas relaciones con compañeros y pares; Buenas relaciones con profesores y otros adultos; Contar con sistemas de apoyo; Nivel educativo medio-alto.

**2.- Familiares:** Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); Apoyo de la familia.

**3.- Individuales:** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; Proyecto de vida o vida con sentido; Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### **Señales de Alerta**

*a) Señales de alerta directa:*

- **La persona busca modos para matarse:** Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs); Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:** Envía cartas o mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente
- **Presenta conductas autolesivas:** Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Habla o escribe sobre:** Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse); Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

*b) Señales de Alerta Indirecta:*

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas,
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación; Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como gravísimas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación:

**Acciones frente a las señales de alerta de un posible riesgo suicida:**

- Mostrar interés y apoyo.
- Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
- No alarmarse al recibir esta información, pero siempre tomarlo en serio.
- Escuchar sus vivencias sin inducir el relato.
- Hablar lo menos posible para que predomine siempre el discurso de el/la estudiante.

- No ponerse de ejemplo, ni hablar de uno mismo y de las experiencias personales.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- Retenerlo hasta determinar el curso de acción a seguir y valorar el soporte del entorno familiar.
- Acompañarlo/a hasta que el peligro haya pasado, esto es, hasta que evidencie muestras de tranquilidad y cooperación.

#### **a.- Procedimientos De Acción Cuando El Estudiante Cuenta Por Primera Vez En El Colegio A Un Funcionario**

##### ***1.- Apoyar contactar y derivar:***

- El docente, profesional o asistente de la educación siempre debe 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/la estudiante. **Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.**
- Indicarle 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.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, 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.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

- El funcionario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director o encargado/a de convivencia escolar 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 el que se atienda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias del hospital de Angol y comunicar paralelamente a los padres.

## **2.- Realizar seguimiento:**

- El encargado de convivencia escolar, docente u/o profesional realizará el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al niño o niña.
- La unidad de convivencia escolar deberá llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

### **b.- Procedimientos De Acción En caso de ideación:**

- El encargado de convivencia, docente o profesional informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- El encargado de convivencia, psicólogo o dupla psicosocial deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Apoderados deberán firmar el libro de entrevistas de convivencia escolar estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.

***C.- Procedimientos De Acción En Caso De Planificación O Ideación Con Intentos Previos:***

- El encargado de convivencia escolar deriva al estudiante a atención primaria, psiquiátrica, para que el estudiante sea evaluado y se pueda determinar la gravedad de la situación.
- Se le ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra
- En las hojas de registros de convivencia escolar se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
- De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

- Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

### **Seguimiento del caso:**

El encargado de convivencia, dupla psicosocial o psicóloga/o del ciclo es el o la responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

#### ***Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento***

*Se recepciona* la información: El funcionario que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en los puntos anteriores a-b o c.

#### ***Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo de convivencia o un docente es informado de esto:***

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. se agradece la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

#### **2. En caso de que el caso no esté siendo abordado:**

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

a. Encargado de convivencia o Psicólogo/a da la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.

b. Al igual que en los casos anteriores, el encargado de convivencia o psicólogo hace el seguimiento pertinente.

***Cuando Un Apoderado Del Colegio O Adulto Externo De La Comunidad Pone En Conocimiento Al Colegio De Una Situación De Ideación, Planificación O Intento Previo De Suicidio***

Se evalúa el caso en unidad de convivencia escolar, se entrevistará a el o la estudiante y seguirán los puntos del procedimiento a- b o c descrito anteriormente.

***Protocolo De Actuación Tras El Suicidio De Un O Una Estudiante***

**Paso 1: Activación del protocolo**

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional 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.

**Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos 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.

### **Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- 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.

### **Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- 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.
- Se ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Se Informará 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 página 245 “¿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.

#### **Paso 5: Información a los medios de comunicación**

- 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.

#### **Paso 6: Funeral y conmemoración**

- 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.

#### **Paso 7: Seguimiento y evaluación**

- El encargado de convivencia o dupla psicosocial, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

#### ***Sugerencias De Cómo Abordar En Charla De Clases Sobre El Intento O Suicidio De Un Estudiante***

**1.- Contrarrestar rumores:** Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

**2.- Dar Información Básica De La Conducta Suicida:** Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor; Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico; Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas; Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

**3.- Interactuar con los estudiantes:** • Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad; Hablar sobre la lealtad mal entendida; Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

**4.-Apoyar y derivar:** Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo; Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

***Lista De Instituciones Que Prestan Apoyo Frente A Casos Complejos***

- 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 todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a
- 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.

***Medidas De Apoyo Pedagógico***

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través de las clases de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones del estudiante tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, talleres al curso u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de gestión de la convivencia escolar.
- Elaboración y entrega de afiches preventivos para la comunidad escolar.
- Fomentar la participación en los variados talleres extra escolares que existen en el colegio los cuales se enfocan en arte, música, recreación y el deporte.
- A través de los recreos interactivos se promueve instancias de bienestar emocional y permiten la participación escolar.

## **11.- PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.**

En el transcurrir del tiempo se han producido una serie de cambios en la sociedad que sin lugar a dudas se ven reflejadas en uno de los sistemas más importantes para los niños/as y adolescentes: Es el colegio donde se hace notar la evolución constante de la sociedad.

Una de las consecuencias que ha traído consigo los cambios sociales son el aumento de la agresividad en los niños/as y adolescentes y los conflictos en el colegio han derivado como el acoso escolar o “Bullying”, que no sólo se manifiesta en forma de agresiones físicas, sino en otro tipo de agresiones no tan físicas, pero puede que más dolorosas, como es el maltrato psicológico o verbal entre iguales en forma de insultos, rumores, vacío social, entre otros.

Por este motivo y con el objetivo de prevenir el acoso escolar en las salas de clases del Colegio Diego Dublé Urrutia surge el protocolo de Mediación Escolar, para tratar asimismo de fomentar entre los/las estudiantes una serie de habilidades necesarias para su adecuada educación en valores.

El colegio persigue mejorar la sana convivencia, a nivel de toda la comunidad educativa, creando un clima de comunicación para prevenir y resolver conflictos futuros, así como posibles situaciones de bullying o acoso escolar.

Además de promover habilidades de comunicación y resolución de conflictos, no sólo entre los mediadores, sino entre todos los implicados en la mediación; motivar a los/las estudiantes a resolver de una forma sana sus problemas interpersonales con los iguales; facilitar a los/las estudiantes mecanismos adecuados para mantener una sana convivencia escolar, estableciendo relaciones personales de calidad con quienes les rodean; potenciar habilidades sociales en los estudiantes, de manera que aquellos que cuentan con más dificultad o menos habilidades interpersonales, puedan aprender y enriquecer las que poseen.

### **1. Resolución de conflictos.**

- Al enfrentarse a un conflicto interpersonal o grupal, el modo de enfocarlo habla de nuestra visión de mundo, de nuestra mirada de los demás y también de nosotros mismos.

Las maneras pueden ser las siguientes:

- **Competencia:** Hace referencia a la persecución de los objetivos propios sin considerar a los demás.

- **Evitación:** Hace referencia a obviar los problemas. Se postergan los conflictos, sin pensar en las necesidades ya sea de uno mismo o de los demás.
- **Compromiso:** Está basado en la negociación, en la búsqueda de soluciones de acuerdo, normalmente basadas en el pacto y en la renuncia parcial al interés del individuo o de los grupos. La solución satisface sólo parcialmente a ambas partes.
- **Acomodación:** Supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros, renunciando a los propios.
- **Colaboración:** implica la incorporación de unos y otros en la búsqueda de un objetivo común. Supone explorar el desacuerdo, generando alternativas que satisfagan a ambas partes. Generando habilidades socio-afectivas, importante para vivir en forma pacífica y democrática. En ese sentido, es necesario reflexionar sobre cómo enseñar a resolver conflictos.

1. **Habilidades socio-afectivas que se implican al resolver un conflicto de modo colaborativo:**

- **Escucha activa:** Es la capacidad de ponerse en sintonía con otro que está en desacuerdo y escuchar sus razones.
- **Asertividad:** Ser capaz de expresar las emociones, deseos y puntos de vista.
- **Empatía:** Comprender la emoción del otro, aun cuando uno no esté sintiendo lo mismo.
- **Toma de perspectiva:** Entender que el otro construye la realidad desde un punto de vista distinto y que su manera de hacerlo es respetable.
- **Pensamiento constructivo y alternativo:** Habilidad para co-construir una solución distinta a la inicialmente ideada, integrando los datos e insumos de la otra parte y que implique una salida comunitaria al problema.

Enseñar a resolver conflictos constructivamente implica trabajar las habilidades anteriormente señaladas. Este es un proceso en el que, a través de conflictos supuestos o reales se intenciona pedagógicamente las capacidades reseñadas.

3. **Alternativas de Resolución de conflictos:**

Entre los modos de resolución de conflictos encontramos con frecuencia estos dos conceptos.

- **Negociación-colaboración:** Se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, a modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de manera que todas las partes resulten beneficiadas. En este tipo de abordaje del conflicto los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos. Este se realiza respetando los siguientes pasos:

- Las partes acuerdan negociar.
  - Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
  - Encuentran los puntos comunes.
  - Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
  - Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas.
  - Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.
- **La mediación:** Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación se realiza respetando los siguientes pasos:
    - 1.1.1. El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
    - 1.1.2. El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
    - 1.1.3. El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
    - 1.1.4. Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionada la colaboración entre las partes.
    - 1.1.5. Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

La mediación como proceso es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos.

- **Plan de acción para ejecutar la mediación.**

En todo proceso está implicada la Encargada de Convivencia Escolar, es de gran utilidad formar a los/las estudiantes que quieren de manera voluntaria participar de él, supervisados en todos los casos por profesionales del colegio; se asesorará, orientará y guiará en todo el proceso.

**Las cualidades del mediador son:**

- Es neutral. No trata de favorecer a ninguna parte.

- No enjuicia.
- No permite que sus opiniones afecten a su trato con los participantes.
- Es buen oyente.
- Empatiza con las partes y usa técnicas de escucha activa.
- Es paciente.
- Está dispuesto a ayudar a las partes.

**Función Del Equipo Mediador:** Fomentar la comunicación entre las personas afectadas por un conflicto. Ayudar al esclarecimiento del conflicto. Promover la búsqueda de acuerdos.

Esto se llevará a cabo cuando se detecte cualquier conflicto y con las personas involucradas por las cuales serán intervenidas por el equipo mediador.

**Conflictos típicos que resuelve la mediación:**

- Disputas entre estudiantes: insultos, rumores, malas relaciones, entre otros.
- Amistades que se han deteriorado.
- Situaciones que pueden parecer injustas.

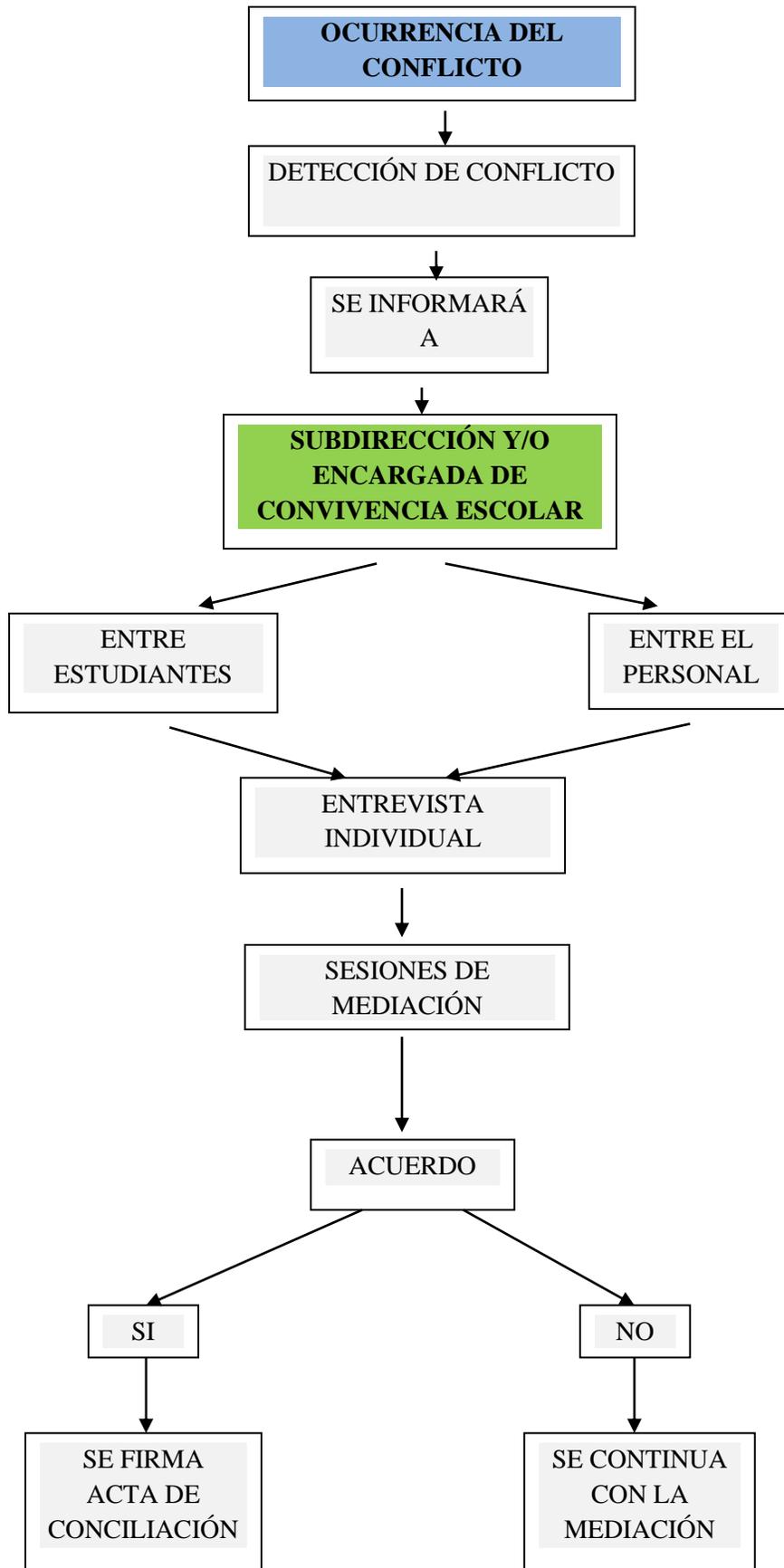
**Cómo actúa el Equipo Mediador:**

- Reúne a las partes en conflicto. Escucha las distintas opiniones. Facilita el diálogo entre las personas que han generado el conflicto. Invita a buscar soluciones.
- Se mantendrá registro escrito del proceso de mediación.

**Lo que se pretende conseguir con la Mediación:**

- Promover la solución a un conflicto.
- Aumentar la capacidad de toma de decisiones.
- Promover la responsabilidad ante los conflictos.
- Mejorar la autoestima y la autodisciplina de los/las estudiantes.
- Favorecer la convivencia en el establecimiento.

## RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR



## 12.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE CRISIS EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

### Definición:

El autismo es un trastorno crónico del neurodesarrollo que se caracteriza por las dificultades en la interacción social, consistentes en un cierto grado de aislamiento y falta de contacto social y afectivo con las personas, así como carencia de empatía e incapacidad para expresar sus propios sentimientos.

Las características principales de los niños/as diagnosticados con autismo son:

- **Alteración de la conducta:** conductas repetitivas o disruptivas y obsesión por ciertos temas normalmente de escaso interés para el resto en algunos casos irritabilidad y conductas agresivas.
- **Alteraciones cognitivas:** que afectan principalmente aspectos relacionados con la abstracción, la función simbólica, el lenguaje, atención y memoria.
- **Déficit comunicación y lenguaje:** (verbal o no verbal, que pueden ser inexistente o presentar anomalías).
- **Problemas motrices:** con grandes variaciones dependiendo de cada caso pero generalmente se presentan problemas de movimiento y coordinación.

Para prevenir una crisis es relevante conocer los niveles de activación y elementos que podrían provocar estrés en un/a estudiante, anticipando una posible descompensación.

NIVELES DE ACTIVACIÓN	EXPRESIONES CONDUCTUALES	POSIBILIDAD DE DESCOMPENSACIÓN	ESTRATEGIA A APLICAR
<b>IRRITADO/A</b>	Agresivo, expresa actos de violencia física o verbal contra sí mismo y terceros.	Crisis	Protocolo de contención
<b>HIPERACTIVO/A</b>	Tensión que se expresa físicamente, rigidez, mucha actividad motora o expresiones faciales	Probabilidad de crisis	Medidas de anticipación y prevención

	(sensación de querer escapar)		
<b>INQUIETO/A</b>	sudoración, tensión muscular, dolores de cabeza o de estómago, sensación de taquicardia, se observa ansioso	Probabilidad de crisis	Medidas de anticipación y prevención.
<b>TRANQUILO/A</b>	Conductas obsesivas, se centra en detalles, toma atención cuando se le habla.	Posibilidad de trabajar con el	Medidas de anticipación.
<b>HIPOACTIVO/A</b>	Bajo nivel de activación, se aprecia tranquilo, distraído	Dificultad de trabajo	Medidas de activación.
<b>APÁTICO/A</b>	Fobia social, no quiere tener contacto con otros.	Contención afectiva	Medidas de anticipación y prevención.

**Medicamentos y su acción en el comportamiento:**

Es relevante que el equipo de intervención este informado de la acción de algunos medicamentos en los casos indicados, previo a la autorización y consentimiento de los padres.

<b>MEDICAMENTOS</b>	<b>CONDUCTA</b>
Aripripazol	Disminuye la irritabilidad y controla el nivel de

	activación.
Risperidona	Disminuye la irritabilidad y controla el nivel de activación
Metilfenidato	Aporta para mejorar los niveles de concentración, controla los niveles de activación.
Sertralina	Ayuda para disminuir las obsesiones y estabilizar el ánimo.

### **Estresores ambientales de un Niño con Autismo:**

- Contacto físico brusco.
- Exceso de luminosidad.
- Ruido ambiental o hablarles muy fuerte.
- Cambios de rutina brusco y sin aviso.
- Estímulos táctiles.
- Estímulos olfativos.
- Evitar siempre que sea posible, la utilización de productos con olores fuertes.
- Exceso de información e instrucciones verbales complejas.
- Ropa apretada, corbata, camisa, texturas ásperas.
- Alimentación texturas y colores.
- Multitudes, recreos, actos lugares con mucha gente.
- Actividades pedagógicas como disertaciones, lecturas.

### **Zonas de Aislamiento:**

Siempre deben ser lugares tranquilos sin mucho ruido y baja luminosidad, donde exista privación estimular y donde el niño/a este fuera de peligro de una potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento y golpes a terceros.

- **Pasos frente a una crisis:**

- **Primera instancia:**

- El docente y asistente de la educación intentará manejar la situación conteniendo al estudiante con el objetivo de reintegrarlo a la actividad en el aula.
- Si no resulta esta intervención se pasa a la segunda instancia.

- **Segunda instancia:**

- Si el/la estudiante manifiesta conductas agresivas contra sí mismo o terceros el docente o asistente de la educación dará aviso a un integrante del equipo de diversificación curricular.
- El integrante del equipo de diversificación junto a la asistente de aula llevará al estudiante a un lugar tranquilo hasta que se regulen sus niveles de activación.
- El inspector que corresponda al sector deberá ingresar al aula a cumplir las funciones del asistente de aula.
- Si se regulan los niveles de activación del niño/a, el profesional del equipo asegurará que el niño/a pueda reingresar al aula.
- Si la crisis ocurre en dos ocasiones durante la jornada escolar y el/la estudiante fue reingresado al aula, en una tercera ocasión se deberá llamar a su apoderado/a para ser acompañado/a a su casa.
- Se dejará registro del episodio en bitácora de el o la estudiante, libro de clases y Encargada de Convivencia Escolar y se informará detalladamente al apoderado/a.
- De no controlar la situación se pasa a la tercera instancia.

- **Tercera instancia:**

- Se contactará al apoderado titular, de no contestar se procede a llamar al apoderado/a suplente.
- De haber evidencia de agresión física contra terceros o contra sí mismo el asistente de la educación y el integrante del equipo de diversificación activaran protocolo de contención física.
- Si es estrictamente necesario el equipo acudirá junto al apoderado/a a un servicio de urgencia.
- Se deja registro en bitácora de el/la estudiante, libro de clases y Encargada de convivencia escolar y se informará detalladamente al apoderado/a.

### **13.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CRISIS**

Debido a la necesidad de contar con acciones remediales efectivas que se encaminen a resguardar la integridad de los/las estudiantes en situación de crisis el Colegio ha determinado elaborar el siguiente protocolo:

#### **Definiciones:**

- **Crisis de ira:** Se definirá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.
- **Zona de aislamiento:** Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista deprivación estimular y el niño/a o adolescente esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, entre otros (auditorio, sala de educadoras nivel parvulario; galería C, sala terapeuta ocupacional y kinesióloga; pabellón nuevo primer piso, sala de encargada de convivencia escolar y sala de coordinadoras Pie, patio techado sala de asistentes social Ximena Luengo).
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos (Psicólogos).
- **Primeros auxilios psicológicos:** Intervención psicológica en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

#### **Pasos frente a una crisis:**

##### **- Primera instancia.**

- El docente que presencia la situación, dará aviso a inspectoría.
- El asistente de la educación intentará detener la situación facilitando un diálogo con el/la estudiante en situación de crisis.
- Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a inspectoría para aplicar reglamento y/o protocolos.
- Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

##### **- Segunda instancia.**

- El asistente de la educación, dará aviso al equipo de respuesta.

- Un miembro del equipo de respuesta brindará primeros auxilios psicológicos a el/la estudiante en situación de crisis.
- Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a el/la estudiante a inspectoría para aplicar reglamento y/o protocolos.
- Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

**- Tercera instancia.**

- El equipo de respuesta junto a un asistente de la educación, activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar a el/la estudiante previniendo daños hacia sí mismo y/o a terceros.
- Se lleva a el/la estudiante hacia la zona de aislamiento (auditorio, sala de educadoras nivel parvulario; galería C, sala terapeuta ocupacional y kinesióloga; pabellón nuevo primer piso, sala de encargada de convivencia escolar y sala de coordinadoras Pie, patio techado sala de asistentes social Ximena Luengo). en ese lugar el equipo de respuesta continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible.
- El asistente contactará a apoderados e informará la activación del protocolo de contención física y aislamiento.
- Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a el/la estudiante a inspectoría para aplicar reglamento y/o protocolos.
- Se citará al apoderado/a para dar constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas aplicadas desde el reglamento del establecimiento.
- **Importante:** en el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

**Indicaciones generales:**

**-Primeras medidas de acercamiento:**

- **Abordaje verbal:** Separarlo/a del lugar del conflicto. Intentar abordarlo/a verbalmente. Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda. Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle. Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen. Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar

acuerdo, pero sí reservando sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer. Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

- **Medidas ambientales y/o conductuales:** Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas. Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo/a estudiante. Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas. Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, entre otras. Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

### **1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?.**

- Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo/a y/o hacia terceros. El objeto del protocolo es establecer: Aislamiento; retirada de el/la estudiante a un espacio apropiado (auditorio, sala de educadoras nivel parvulario; galería C, sala terapeuta ocupacional y kinesióloga; pabellón nuevo primer piso, sala de encargada de convivencia escolar y sala de coordinadoras Pie, patio techado sala de asistentes social Ximena Luengo).

### **2. Procedimiento para la contención física.**

- Decisiones, para trasladar al/la estudiante a la zona de aislamiento, hará falta al menos un asistente y un miembro del equipo de respuesta, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

- Actuaciones, no debe haber estudiantes alrededor.

- Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar a el/la estudiante debe elegirse un psicólogo/a. A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el/la estudiante, excepto por el psicólogo que le comunicará a el/la estudiante de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle a el/la estudiante todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.

- El traslado de el/la estudiante se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no

deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

- Mantener la cabeza de el/la estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

- Siempre llamar al apoderado para que concurra al establecimiento.

**3. Evaluación del protocolo se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:**

- Si se intentaron medidas alternativas.

- Procedimiento correcto.

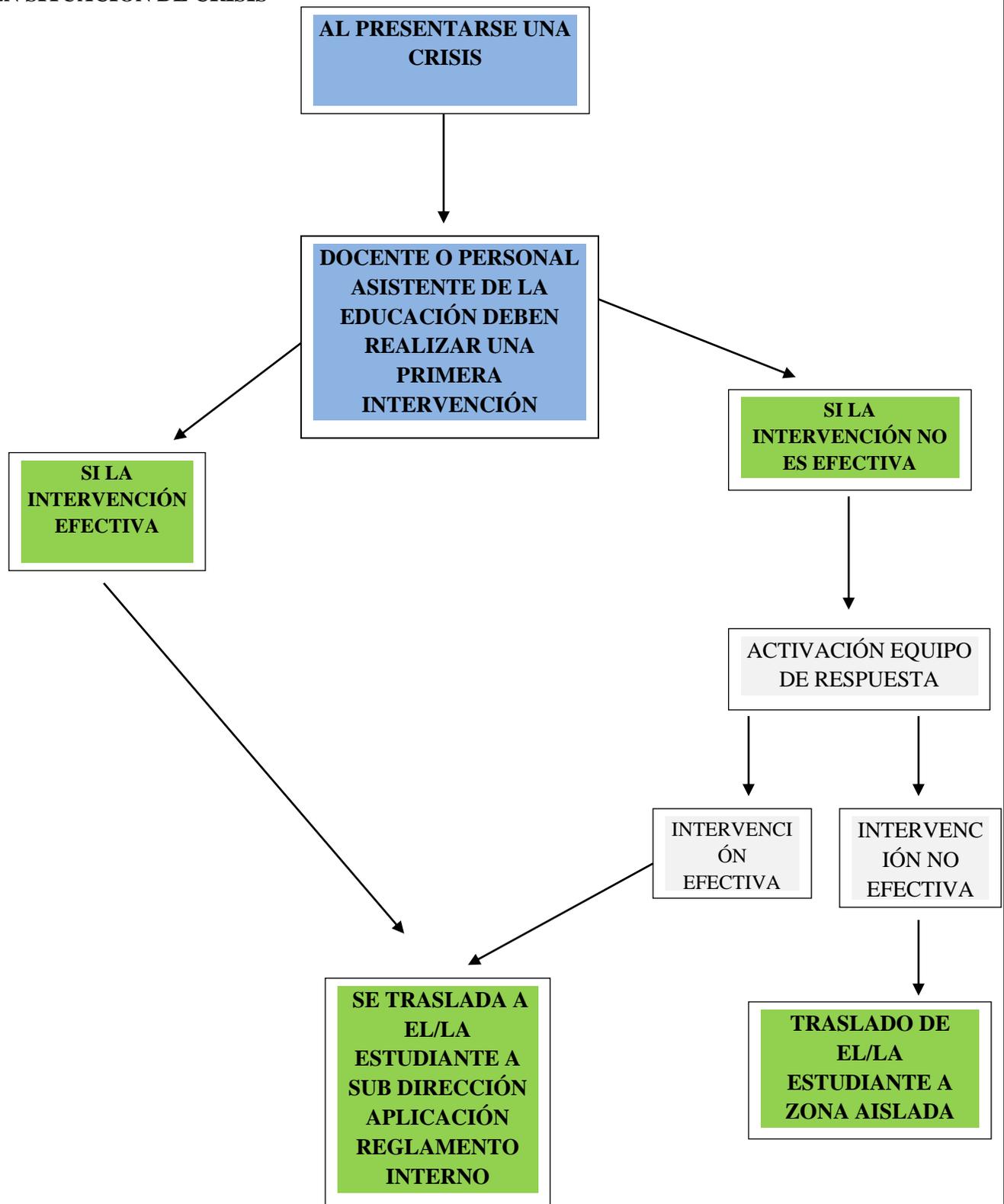
- La cumplimentación de los informes y formularios.

- Información a la familia.

- Información a el/la Encargada de Convivencia.

- Seguimiento adecuado.

**RESUMEN GRÁFICO PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE CRISIS**



#### **14.- PROTOCOLO DE FUMIGACIÓN, SANITIZACIÓN O DESINFECCIÓN**

Debido a la necesidad de sanitizar y mantener un colegio limpio y seguro, manteniendo los estándares de calidad y los resguardos propios que se puedan presentar producto de problemas sanitarios producidos por vectores es preciso, licitar los servicios de empresas que se dediquen a esta área. La empresa será licitada por medio del colegio o mediante el Departamento de Educación Municipal.

##### **Medidas de acción:**

- Programar con la debida anticipación para realizar en fines de semana largos o vacaciones.
- Informar a los apoderados/as mediante comunicado escrito por subdirección sobre las fechas programadas.
- Comunicar en forma especial a los apoderados/as de los/las estudiantes que por problemas de salud no puedan estar expuestos a productos utilizados para fumigar (se les autoriza a no asistir a clases de acuerdo a las indicaciones médicas).
- Destinar personal para ventilar y limpiar debidamente antes del inicio de clases.

##### **Responsable de la implementación**

- Subdirección y auxiliares de aseo.

## **15.- PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES**

Los docentes habitualmente usan como estrategia para evidenciar las actitudes de los/las estudiantes las “anotaciones en su hoja de vida”, sobre todo cuando ha transgredido alguna norma durante el proceso educativo. En vista de que los procedimientos son distintos, según sea el profesor/a, se han consensuado los pasos a seguir al momento de usar esta herramienta pedagógica. Se destacan en este proceso tres instancias importantes, **Antes, Durante y Después** de colocar la anotación.

### **Como proceder:**

1.- **Antes** de poner una anotación negativa por una falta leve en el libro de clases.

- Llamado de atención verbal: El/la estudiante al cometer una falta considerada como una trasgresión leve, recibirá un llamado de atención por parte del educador/a, que lo invite a cambiar de actitud. El dialogar con el/la estudiante permitirá conocer los motivos de su comportamiento.

- Es bueno buscar políticas de acuerdo actitudinal entre profesor/a y estudiante. Acordar normas de sana convivencia, para disponer al estudiante que se comprometa a modificar la o las conductas que impiden el correcto desarrollo de su educación.

### **2.- Durante La Anotación:**

- Cuidar que no tenga sólo carácter punitivo.

- Si el llamado de atención es por escrito, deberá ser informado al estudiante y quedar consignado en su hoja de vida.

- Se debe destacar e incentivar las actitudes positivas en los/las estudiantes. El propósito es lograr un cambio en el/la estudiante más que castigar su conducta inapropiada.

- Evitar ambigüedades en el uso del vocabulario.

- No dejar lugar a dudas del hecho ocurrido. Anotar según el Manual de Convivencia, cautelando su objetividad.

- Usar una adecuada redacción y ortografía. La hoja de vida es un documento público, por lo que se debe escribir correctamente, evitando errores ortográficos y de redacción.

- Usar vocabulario adecuado, evitar transcribir literalmente los garabatos (sólo insinuarlos) dichos por el/la estudiante. El uso del libro debe tener una recta formalidad.
- Se debe anotar el hecho propiamente tal, en forma concreta y objetivamente. Evitar apreciaciones personales, para dejar constancia real del hecho, sin extenderse en descripciones innecesarias.
- Ante una trasgresión, es indispensable registrar los antecedentes en el libro de clases, para que, posteriormente, el profesor/a jefe informe con claridad al apoderado/a sobre lo acontecido.

### **3.- Después de la Anotación.**

- Hacerse cargo del hecho educativo, mostrando al estudiante y su grupo las consecuencias cuando se incurre en una falta.
- Educar al estudiante en todo momento y circunstancia. La responsabilidad del educador/a es orientar, para que el/la estudiante tome conciencia real de sus actos. El profesor/a debe responsabilizarse de la situación durante todo el proceso.

### **4.- Tipos de Anotación:**

- Es importante catalogar las anotaciones según su sentido, existen anotaciones positivas, constancias, anotaciones leves, graves y gravísimas tienen de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar sanciones que van desde un llamado de atención verbal a la cancelación de matrícula, por eso deben ser muy claras y precisas, de preferencia de acuerdo al artículo que indica el Manual.

### **5.- Ejemplo De Anotaciones:**

- **POSITIVAS:**

- El estudiante coopera con el aseo de su sala.
- Es responsable con sus actividades escolares.
- Participa activamente en el acto cívico cuando le corresponde a su curso.

- **CONSTANCIAS:**

- El/la estudiante es derivado a subdirección u/o Convivencia Escolar.
- Apoderado/a no asiste a citación del profesor/a jefe.
- Estudiante se niega a asistir a su sesión con psicóloga.

- Estudiante que por segunda oportunidad no cumple con el trabajo asignado. Es evaluado con nota 2.0.

- **GRAVES:**

- Falta el respeto al profesor/a (diciendo palabras de grueso calibre, tirando los cuadernos, golpeando fuertemente la puerta al salir de la sala de clases).

- Promueve juegos violentos entre sus compañeros/as.

- Se niega mantener su presentación personal de acuerdo al reglamento.

- Raya dependencias del establecimiento.

- Acumula 10 atrasos.

- **GRAVÍSIMAS:**

- Se sorprende portando alcohol.

- Se sorprende portando material pornográfico.

- Agrede a compañero/a.

- Roba celular de compañero/a.

- Adultera nota del libro de clases.

- Se sorprende portando arma de fuego.

- Se sorprende distribuyendo droga al interior del establecimiento o agrede premeditadamente a docente o asistente de la educación.

**Recopilación de Frases para incorporar en las Observaciones de los Informes de Notas en cuanto al Rendimiento:**

a) Excelente estudiante, sigue así ¡felicitaciones!

b) Se nota el apoyo de los padres, por sus trabajos y calificaciones.

c) Estudiante muy responsable y trabajador/a. ¡Felicidades!

d) Demuestra interés por sus deberes y obligaciones escolares.

- e) Gracias a su esfuerzo y perseverancia obtiene el \_\_\_\_ lugar del curso.
- f) Muy participativo/a y ordenado/a en clases.
- g) Tiene un ritmo de trabajo muy bueno que le permite tener un excelente rendimiento escolar.

**En cuanto a la relación con los Compañeros: El o la Estudiante:**

- a. Generalmente se mueve en un pequeño grupo de amigos y amigas, pero tiene buena relación con todos los compañeros/as del aula.
- b. Evita compartir con los compañeros/as y tiene tendencia a aislarse.
- c. Se muestra dominante con el resto de los compañeros/as y quiere dirigir el grupo siempre.
- d. Se muestra cariñoso/a y abierto/a con sus compañeros/as.
- e. Muestra una actitud protectora hacia alguno de sus compañeros/as.

**En cuanto a la relación con los Adultos: El o la Estudiante**

- a) Mantiene una buena relación con el/la docente, se muestra natural, cariñoso/a, abierto/a y comunicativo/a.
- b) Se muestra muy dependiente del adulto.
- c) Necesita ayuda del adulto.
- d) Necesita que el adulto le dé pautas muy marcadas.
- e) Necesita órdenes personales.
- f) Acepta y hace caso de los avisos y rectificaciones.
- g) Admite los comentarios y las reflexiones que se le puedan hacer.
- h) En algunos momentos necesita que el adulto le diga muy claro lo que ha de hacer, porque si no se hace el despistado.
- i) Se muestra cariñoso, le gusta y busca el contacto físico con el adulto.
- j) En ocasiones imita demasiado al adulto y hace falta explicarle cuál es su lugar.
- k) Le gusta dialogar con el adulto y le explica muchas cosas de su vida cotidiana.

- l) Se muestra cooperativo/a con el/la docente y se ofrece a ayudarle en las rutinas del aula.
- m) Muestra interés por las actividades que se realizan en el aula.
- n) Se esfuerza para realizar bien sus tareas de clase.
- o) No está motivado a la hora de trabajar.
- p) Le cuesta respetar el silencio molestando así a otros compañeros/as.
- q) Le cuesta trabajar en silencio rindiendo en el aula menos de lo que sus posibilidades se lo permiten.
- r) No acaba nunca el trabajo propuesto por el/la docente.
- s) Tiene un ritmo de trabajo lento y le cuesta acabar las tareas.
- t) Muestra curiosidad e interés por aprender cosas nuevas.
- u) No muestra ningún interés por las dinámicas escolares.
- v) Se distrae con facilidad.
- w) Desde el primer momento se ha mostrado muy tranquilo/a e interesado/a por todo.
- x) Participa activamente en el funcionamiento de la clase.
- y) Se muestra colaborador con el/la docente y con el resto de compañeros/as ayudándolos si es preciso.
- z) A menudo se distrae y pierde el interés por las actividades que se realizan en el aula.

## **16.- PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS**

Se define como colecta la recaudación de dinero de tipo voluntario, por lo general para fines benéficos y las Campañas Solidarias, como la recaudación de donativos, generalmente recogidos para un fin humanitario; dirigidas y administradas a nivel Nacional, Provincial o propias del Establecimiento Escolar.

- a) Cualquier campaña de donación o recolección de dinero, deberá ser autorizada por el Director(a) del establecimiento y quienes sean sus promotores, deberán solicitarla a título de la institución que representen.
- b) El Colegio sólo se adhiere a colectas Nacionales solicitadas por la Seremi de Educación y/o D.E.M, harán ingreso al establecimiento sólo aquellas personas debidamente acreditadas.
- c) Si la organización que solicita la colecta, necesita de estudiantes voluntarios que se dirijan a sectores aledaños al establecimiento, deberán estar autorizados por sus padres mediante comunicación escrita. Esto no los eximirá de sus responsabilidades escolares. (conseguir materias, rendir pruebas, entre otros)
- d) Todo miembro de la comunidad escolar que tenga a cargo la actividad de recolección de dinero, alimentos no perecibles, útiles de aseo, entre otros, destinados a beneficios de la comunidad, debe mantener siempre la probidad, integridad y honradez en sus acciones.

## **17.- PROTOCOLO PARA REALIZAR UN JEANS DAY**

El objetivo del protocolo es generar encuentros de convivencia armónica entre los actores de la comunidad educativa, con la finalidad de propiciar el bienestar socioemocional de los/las estudiantes y funcionarios y otorgar mayor sentido de pertenencia al colegio Diego Dublé Urrutia.

Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general viernes, en donde los/las estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo de colegio, pudiendo usar jeans, zapatillas y ropa sport, quedando totalmente prohibido el uso de escotes, petos, minis, transparencias y short diminutos en el caso de las damas.

1. Este día también se hace extensivo a los funcionarios del establecimiento, los cuales pueden asistir con ropa menos formal, (jeans, poleras, zapatillas etc.) quedando totalmente prohibido el uso de escotes, minis, transparencias y shorts.
2. Para poder optar a este beneficio toda la comunidad educativa que decida asistir con vestimenta el día del Jeans Day, debe cancelar la suma de \$100 pesos por persona; quedando de esta manera estipulado el carácter voluntario de la actividad y prohibiéndose los cobros arbitrarios.
3. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser obligado a asistir con ropa sport si no es su deseo y, mucho menos, podrá ser molestado, encarado o amenazado por ello.
5. El dinero recaudado se destina para beneficencia (Teletón, obras sociales, entre otros).
6. Los días de Jeans Day serán designados única y exclusivamente, por la Dirección del colegio, quedando registrados en el plan anual del establecimiento a comienzo del año lectivo. En casos especiales, como los mencionados en el punto anterior, el Director(a) tendrá la facultad de determinar si se otorga y la fecha de este. El año 2022 se realizará todos los días viernes.
7. La recaudación del dinero estará a cargo de un representante del curso. Esto se realizará durante el primer bloque de clases, tratando de interrumpir lo menos posible el normal desarrollo de la actividad que se esté realizando. Además, existirá un representante de los docentes o asistentes que recaudará el dinero de dicho estamento, quienes lo entregarán a la Unidad Técnico Pedagógica.
8. El/la estudiante que asista con vestimenta sport, sin corresponder el día, deberá esperar en inspección hasta que su apoderado/a confirme que asistirá a dejar la ropa de colegio y pueda cambiarse.

9. Al estar los Jeans Day asignados con anterioridad en el plan anual, podrán ser promocionados, a través de carteles, redes sociales y por información entregada curso por curso.

### **Responsables de la ejecución**

Equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.

### **Medidas formativas**

- Socializar con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir la participación tanto de estudiantes como funcionarios.
- Fomentar en la comunidad educativa bienestar socioemocional y el valor de la solidaridad.

## **18.- PROTOCOLO DE ENTREVISTAS APODERADOS Y/ O ESTUDIANTES**

La entrevista con los apoderados/as, es una herramienta fundamental del profesor jefe, del docente de asignatura, de subdirección, Encargada de Convivencia Escolar y de los profesionales, entre otros estamentos que tiene por objeto conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los/las estudiantes. Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problema”, es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde el entrevistador/a y los padres /o Apoderados, evalúan el proceso de del o la estudiante en conjunto, buscan los medios más eficaces para que se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Teniendo en cuenta la importancia de las entrevistas para el acompañamiento de el/la estudiante se indica lo siguiente:

- Se deja registrado en la hoja personal de el/la estudiante la fecha y hora de citación al apoderado/a.
- El entrevistador/a que realiza la entrevista al apoderado y/o estudiante, deja registrado en talonario foliado con tres copias.
- La hoja original queda en el talonario.
- La segunda hoja queda en subdirección en la carpeta de el/la estudiante.
- La tercera hoja con la persona que ha sido citado o derivado.
- Luego el entrevistador/a registra en la hoja personal de el/la estudiante en el libro de clases que se ha entrevistado al apoderado/a con el número de folio que corresponde.

Responsables

Equipo directivo, encargado/a de convivencia, docentes y asistentes de educación.

Medidas formativas o pedagógicas

Socializar con la comunidad la importancia de dejar registro de cualquier evento, que permita posteriormente evidencia frente a diversas situaciones que se puedan presentar.

## **19.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO. (RESPONSABLE, ENFERMERA, PROFESOR JEFE, TRABAJADORA SOCIAL Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN)**

Es apoderado/a de el/la estudiante tiene el deber inexcusable de comunicar al Colegio la existencia de alguna enfermedad y/o condición de salud, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.

En caso de indicación médica y estrictamente necesaria, se autoriza al apoderado/a y/o adulto/a responsable ingresar al colegio para suministrar dosis medicamentosa al estudiante o evaluar administración en conjunto con la enfermera a cargo y posterior a la revisión detallada de indicación del medicamento por prescripción médica en el horario que el facultativo determina y que esté considerado dentro del horario de clases de el/la estudiante. Este se suministrará en la sala de enfermería o de integración escolar y en presencia de un docente o asistente de la educación. Por la seguridad del niño/a o adolescente, sólo se suministrará medicamentos por vía oral (Gotas o Pastilla).

En casos de imposibilidad del apoderado/a o adulto responsable de el/la estudiante de concurrir al colegio a suministrar los medicamentos en el horario indicado para tal efecto (situación debidamente acreditada, por motivos laborales, salud y/o lejanía) se procederá del siguiente modo:

- El apoderado deberá entregar la documentación correspondiente emitida por el médico especialista o facultativo a Enfermera, el documento debe detallar: el diagnóstico (cuadro clínico), el tratamiento indicado, dejando establecido la dosis y el horario a suministrar.
- El apoderado deberá completar formato de solicitud para activar protocolo.
- Se sostiene entrevista con subdirección y/o asistente social, para socializar y formalizar la información entregada por el apoderado/a y activar el protocolo correspondiente. Se deja registro de la entrevista.
- Subdirección, Trabajadora Social, Encargada de Convivencia u otro profesional, serán los responsables de socializar la condición de el/la estudiante a los docentes de jefatura, de asignatura e inspectores del nivel.
- Sólo serán administrados los medicamentos que indiquen de manera explícita en la receta médica, el horario de su dosis.
- El apoderado/a entregará la medicación a la persona debidamente autorizada por el establecimiento de modo presencial, nunca se dejará en la mochila y/o pertenencias de los/las estudiantes.

- La Enfermera, Trabajadora Social o Asistente designado, supervisará la ingesta del medicamento por parte de el/la estudiante (el que debe concurrir de mutuo propio) a sala de Enfermería, sala PIE o a Inspectoría en el caso de no encontrarse en el establecimiento la enfermera.
- En caso de encontrarse, el/la estudiante imposibilitado para la manipulación e ingesta del medicamento, realizará el procedimiento la persona designada.
- Los medicamentos deberán venir en su envase original dentro del pastillero, especificando en éste, el nombre y curso de el/la estudiante.
- Los medicamentos deberán ser almacenados en contenedores designados por la persona encargada.
- El apoderado/a deberá informar oportunamente eventuales modificaciones en el tratamiento, dosis y horario.

En cuanto a las prohibiciones: no se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos al original.

- No se recepcionarán medicamentos que exceden la fecha de vencimiento en el envase original.
- En caso extraordinarios se administrará a los/las estudiantes, medicamentos que no sean vía oral tales como (fármacos oftálmicos, inyectables, parches transdermicos u otros) sólo con autorización expresa del apoderado.

## **20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN QUE REGULA LA ASISTENCIA A TALLERES EXTRA PROGRAMÁTICOS**

El siguiente protocolo se llevará a cabo con el propósito de fomentar el valor del respeto y responsabilidad de el/la estudiante en todo ámbito de su quehacer cotidiano, el niño/a o adolescente deberá actuar de la siguiente manera:

1. En el ámbito académico el/la estudiante no podrá tener 2 asignaturas con nota insuficiente, de lo contrario se le solicitará priorizar deberes académicos y retirarse del taller.
2. Los estudiantes que tengan dos anotaciones gravísimas deberán retirarse de las competencias por un mes, sólo se permitirá asistir a entrenamiento.
3. Durante el transcurso de un mes se evaluará la conducta, si el estudiante ha demostrado un cambio de conducta, se le permitirá reintegrarse a las competencias, en caso contrario deberá retirarse del taller.
4. Si el/la estudiante presenta cuatro anotaciones que reflejen faltas leves o graves, se aplicará el mismo procedimiento del punto uno, faltas gravísimas.
5. Si un/a estudiante se encuentra con una medida disciplinaria aplicada y existe una situación especial que implique la autorización de participar en una actividad formal tal como final deportiva, gala artística o actividad de relevancia a nivel comunal o intercomunal, se evaluará el caso en conjunto con el equipo directivo y consejo de profesores, si el 50% más 1 está de acuerdo, el niño/a o adolescente podrá participar, de lo contrario no podrá representar al establecimiento.
6. Frente a la aplicación de una medida disciplinaria en talleres extraescolares, se dejarán los antecedentes en hoja de Registro de Convivencia Escolar.

### **Responsables**

Docentes y Asistentes que realicen talleres extraprogramáticos.

## **21.- PROTOCOLO EN CUANTO AL USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y/O MEDIOS SOCIALES DE INTERNET**

1. La jornada laboral tiene una duración de ocho o nueve horas, más 30 minutos o bien una hora de colación.
2. La jornada laboral consiste en ejecutar las situaciones que por distribución del tiempo están planificadas.
3. Existen imponderables que harán que estas ocho horas de aula puedan ser interrumpidas, sea por índole profesional o personal.
4. Al enfrentarte a esta situación de “interrupción”, ocúpate de que alguien te remplace y asuma tu rol hacia los(as) niños(as).
5. El uso de medios de comunicación masivos y/o sociales están prohibidos de usar cuando estás en tus actividades educativas y laborales.
6. Facebook, correos electrónicos, whatsApp son para cuando estás en tu tiempo libre o en casa.
7. Como la tecnología es un medio que actualmente se ha masificado y puedes recibir un mensaje que sea de carácter urgente, organízate, sal del aula o si estas en el patio, busca a alguien que siga dando atención a tu grupo, responde y retorna a tus deberes.
8. Mientras se está al cuidado de los/las estudiantes, ya sea en horas de alimentación, haciendo o realizando actividades lúdicas o pedagógicas, entrega atención y disposición, evita el uso del celular.
9. Si durante la supervisión de aula se observa estas conductas puede ocasionar una anotación de demérito.
10. Recuerda que somos modelos, que si los niños(as) nos observan en situaciones, que se hacen hábito, ellos repiten patrones. Por lo tanto evita estas situaciones que aparentan que no estás atendiendo, que no estás comprometido con ellos/ellas.
11. Recuerda que si estas en Reunión de Apoderados, en comunidades de aula o del Nivel Parvulario, tu celular debe estar en silencio y si te llaman por teléfono, sal de la oficina o sala donde se estén desarrollando las actividades.

### **Responsables**

Funcionarios del establecimiento.

## **22.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA MANIPULACIÓN DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS.**

### **Al docente:**

- Contar con los elementos necesarios para el desarrollo de su clase, evitando con ello dejar a los/las estudiantes sin cuidado.
- Indicar a los/las estudiantes las medidas de seguridad preventivas antes de iniciar la clase, buscando de esta manera evitar posibles riesgos al realizar las diferentes actividades.
- Contar con algún elemento de comunicación directa para dar aviso a quien corresponda la ocurrencia de un accidente (teléfono celular, radio transmisor, etc.).
- Organizar de la mejor manera los tiempos de clases, evitando el retraso entre clases u otras actividades.
- Cerciorarse de la ausencia de elementos que puedan hacer el piso resbaladizo al momento de realizar sus actividades (agua, piedras, etc.).
- Evaluar constantemente el estado de camarines, arcos, aros, mallas, colchonetas y cualquier otro implemento que pueda ser causante de algún accidente y/o enfermedad.
- Informar a Dirección las necesidades que puedan emanar de sus actividades con la finalidad de resguardar la seguridad de los/las estudiantes.

### **A los estudiantes:**

- Escuchar, acatar y respetar las instrucciones proporcionadas por el docente o por quien corresponda: antes, durante y al finalizar la clase.
- Manipular elementos sólo con la autorización del docente, resguardando la atención al realizar las diferentes actividades.
- No realizar acciones riesgosas que puedan perjudicar su salud y bienestar.
- Prestar atención al desplazarse manteniendo la vista siempre al frente y al lugar por el que transita.
- Informar al docente la presencia de algún factor de riesgo en el lugar de la actividad.
- Ser -agente activo del auto-cuidado: antes, durante y al finalizar la clase.
- Evitar alejarse del grupo al momento de desarrollar actividades.
- Evitar salir del lugar sin previo aviso al docente.
- No trasladar elementos que excedan el peso que pueda transportar cómodamente, ni que éste impida la clara visión.

- No correr en lugares que puedan presentar algún grado de desnivel.
- Mantener siempre una actitud positiva, de compañerismo y cuidado mutuo al momento de realizar actividades.
- No realizar juegos bruscos o que involucren el uso de fuerza desmedida.
- No subir a arcos, bancas o cualquier otro elemento de altura del que pueda caer.

## **23.- PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO PARA LA EDUCACIÓN REMOTA EN CLASES ONLINE**

### **1.- Fundamentación**

El Colegio, debido a la triste situación sanitaria que vivimos a nivel mundial y como País por el virus sars-cov-2 Covid-19 y ante el requerimiento de garantizar el derecho a la educación de todos los niños/as y adolescentes, se debió iniciar el año escolar gestionado con el sistema de educación remota, para acompañar, el proceso de aprendizaje, de nuestros estudiantes mediante clases virtuales, correos institucionales de los docentes y estudiantes y plataformas virtual tales como appoderados, zoom y google meet. Por sugerencia del Ministerio de Educación, se utilizan plataformas que permita a los usuarios extremar la seguridad al seguir los protocolos de conexión, que implican cautelar el uso del correo institucional resguardando al usuario y la prohibición de no compartir ni claves de acceso, ni invitaciones a terceros.

### **2.- Modalidad Aula Virtual.**

- A través de las clases virtuales sincrónicas o asincrónicas, los docentes y estudiantes interactúan desde un enfoque socioemocional y pedagógico con el estudiante. En dicho espacio se trabaja la cobertura curricular flexible organizada por la Unidad Técnico pedagógica, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso y con horarios flexibles (clases de una hora cronológica, de 8:30 am. a 12:30 pm. con dos recreos intermedios de 30 minutos).

- Mediante las clases, se distribuirán materiales con orientaciones para organizar el estudio y respuestas a consultas, se realizarán ejercicios, se debatirán temas, teniendo como criterio la edad del estudiante y las necesidades particulares de cada curso y el nivel educativo. Todo lo anterior requiere de pautas de conductas para un desarrollo efectivo del aula virtual.

### **3.- Gestión del aula:**

#### ***Aspectos organizativos.***

- La periodicidad de los temas a estudiar por los y las estudiantes, respeta la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla para cada curso.

- Los docentes incorporaran el contenido mediante recursos tales como textos, bibliografía ampliatoria (profundización de contenidos optativos de parte del estudiante), presentación de PowerPoint, guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza (síntesis de la información), clases en

plataforma online video-grabadas. Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario para su asignatura, de acuerdo a los criterios pedagógico curriculares.

- El o la estudiante deberá organizar sus tiempos de acuerdo con el calendario establecido por el establecimiento.

- Atendiendo a la realidad socio-familiar de cada estudiante, se mantendrá un registro video-grabado para ser consultado posteriormente por las familias.

- Para la realización de las clases a distancia, se ofrecen las siguientes herramientas:

- Actividad: las y los profesores subirán, actividades o instrucciones para ser realizadas por las y los estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
- Chat: esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real.
- Videoconferencia: esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre profesorado y estudiantado de un curso en una asignatura determinada. Este material será videograbado, en caso de que algún estudiante no tenga el acceso a la reunión virtual.
- Capsulas Educativas: Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes que no tienen la opción para conectarse y permite ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico, whatsapp u otro medio digital, fotos de la actividad realizada o entregar las guías en el establecimiento para que el docente realice retroalimentación.
- Texto Escolar digital o físico: El profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para trabajar en estos y estudio de acuerdo al texto de asignatura que corresponde. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.
- Plataformas de aprendizaje digital: En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, la utilizarán adecuadamente.

**Para las clases online, el colegio establecerá las siguientes reglas de participación:**

- El ingreso a las salas virtuales a través de la plataforma appoderados, Zoom o google meet, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura mediante correo electrónico o WhatsApp a los padres y/o apoderados en el caso de enseñanza pre-básica y básica.

- El docente es quien determina la pauta de la clase y la forma en que se interactuará: ya sea hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma, para su posterior retroalimentación. Por lo cual, en la primera clase, se realizará el encuadre, indicando las pautas de comportamiento y las implicancias al no ajustarse a las normas que enuncia el o la docente y también la forma y metodología de realizar el formato de clases. En la misma línea, se estima que en la primera o segunda reunión queden cubiertas estas pautas, asumiendo los estudiantes un compromiso psico-educativo al respecto.
- Es obligación del estudiante conectarse en el horario. Si no puede, deberá realizar sus consultas a el/la docente a través de correo electrónico institucional para aclarar sus dudas. Asimismo, se debe justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con el docente vía mail o whatsapp para informar, si el estudiante tiene acceso o no a internet.
- En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores y/o estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.
- Los y las estudiantes deben silenciar el micrófono de su computadora o teléfono celular durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o el profesor le solicita su participación.
- El docente podrá silenciar los micrófonos en caso de ser necesario y tendrá la facultad de suspender el ingreso de un estudiante, si este no cumple con las normas establecidas para la clase virtual.
- Los y las estudiantes deben entregar los trabajos, guías, o recursos que permiten efectuar consolidación del progreso de aprendizaje, enviando fotografías al correo o whatsapp del profesor.
- Los y las estudiantes deben estudiar en lo posible la bibliografía ampliatoria o el mínimo de los contenidos de la información que se encuentra en las guías y/o cápsulas que se requiera para participar en clases, según lo señale el profesor/a. Las particularidades y diferencias entre los estudiantes en el aula son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates educativos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos debates sólo pueden ser respuesta a una motivación educativa planificada por la o el profesor o monitor encargado.

- La sala virtual es para el trabajo de los profesores con los estudiantes. Se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual. En el caso de los cursos de estudiantes menores (3ros y 4tos básicos), las consultas de apoderados deberán realizarse mediante whatsapp o mail dirigido al profesor/a o monitor de la asignatura o taller, quien responderá dentro de su horario laboral.
- Para entrevistas con él o la Profesora jefe, los y las estudiantes o su apoderado/a deben comunicarse directamente a través del correo institucional o por llamada telefónica o mensaje a través de whatsapp. El Profesor Tutor es quien fija el día y hora de la entrevista. Cuando sean requeridas por los y las estudiantes, ello será informado además al apoderado.
- Los estudiantes tiene prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesorado a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático. Si bien, está la opción de videgrabar las clases, esta debe ser plenamente justificadas y con el compromiso ético de no viralizar la clase, lo cual, en caso de realizarlo, puede llevar sanciones “falta gravísima por no acatar la normativa”.
- De igual modo queda prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura a impartir.
- Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la encargado/a de Convivencia Escolar.
- Los atrasos de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de citación a entrevista del apoderado/a, ya sea con profesor de asignatura, profesor tutor o Inspector de Nivel, de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.
- La asistencia a la clase virtual sincrónica debe contemplar que él o la estudiante se presente con vestuario apropiado al contexto educativo.
- El lugar físico en donde él o la estudiante asiste a la clase sincrónica, debe ser un espacio apropiado para ello. Idealmente posicionado en un escritorio o mesa.
- Durante la clase virtual sincrónica no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.
- En el caso de estudiantes de pre-básica, que participan con la compañía de un adulto, su presencia es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se

desarrolla la clase sincrónica. En ningún caso debe reprender o castigar a su hijo o hija, debiendo cuidar el buen trato del o la menor, recordando que la clase está siendo vista por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijos/as. Obviamente puede orientarlo, darle-pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono ecuánime y controlado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones o recordatorios se silencie el micrófono de la plataforma.

- La clase deberá durar no más de una hora cronológica y con dos recreos de 30 minutos.

### **Responsables de la aplicación del protocolo**

Directos; Unidad Técnico Pedagógica, docentes de aulas, asistentes de aula y monitores.

### **Medidas formativas y/o pedagógicas**

Socialización del protocolo con todos los miembros de la comunidad educativa, con el propósito de fortalecer los valores institucionales como el respeto y la responsabilidad en la nueva modalidad de enseñanza aprendizaje.

## **24. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS EN EL SECTOR**

### **1.- Introducción:**

El sector donde se encuentra ubicado el colegio “Diego Dublé Urrutia” últimamente se han presentado situaciones de alto riesgo, en el cual, en varias ocasiones se han enfrentado de forma violenta algunos vecinos tanto con armas (pistolas, cuchillos, piedras) como a golpes y otro tipo de amenazas en cualquier momento del día. Estos hechos presentan un evidente riesgo para nuestra comunidad educativa y como institución protectora, debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, de funcionarios, estudiantes, padres y apoderados.

En este sentido, el Colegio en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, realizó el siguiente procedimiento a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías del Colegio Diego Dublé Urrutia.

- **Objetivo General.**

Resguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

### **2. Identificación de las acciones de Riesgo**

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educativo, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

- A. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?
- B. ¿Cuántas personas se enfrentan?
- C. ¿Se escuchan gritos?
- D. ¿Alguna bala alcanzo los muros o ventanas?

*\*El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).*

### **3. Número de emergencias policiales**

Encargado de Seguridad Escolar, secretaría, subdirección y director, cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente al sector Comisaría de Angol, ubicada en calle dieciocho #340, en donde se dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.

De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

- a) Carabineros de Chile: 133.**
- b) Plan Cuadrante zona 2 del sector: +569 81588432.**
- c) Primera comisaria de Angol: (45) 246 6415.**

La Dirección del establecimiento, Encargados de Seguridad Escolar y Encargado de Convivencia escolar, cuentan con el número telefónico del Suboficial Mayor sr. José Millahueque Allilef, fono +56984253221 y el Sargento Barrientos fono:+56942745057, quien está a disposición ante emergencias de todo tipo.

### **3.1. OTROS NÚMEROS DE EMERGENCIAS:**

<b>Ministerio Público</b>	452718120 - 452718528
<b>Seguridad Ciudadana/Municipalidad Angol</b>	(45) 265 7050
<b>Cuerpo de bomberos Angol</b>	132 /452-715467
<b>Investigaciones</b>	134/452659818/452711243/45271 6430
<b>SAMU</b>	131

### **4. PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

**Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:**

#### **A) AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:**

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.

- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, cerrar cortinas, apagar luces, manteniendo alejados a los y las estudiantes de las ventanas; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso y propiciar en lo posible mantener la calma.

**La Zona de Seguridad es el PISO.**

- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

**B) AL ENCONTRARSE EN PATIO:**

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:
  - Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
  - Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

- Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
- Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

### **C) EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):**

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

#### **1) AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:**

- a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

#### **2) EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):**

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, los asistentes deben re-ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

**Nota:** En horarios de entrada y salida de los y las estudiantes, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana Plan cuadrante zona 2.

### **5. SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:**

La Palabra Clave será: **“ALERTA”**, informada mediante el Megáfono de emergencias.

## **6. INFORMACIÓN GENERAL**

- A. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- B. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- C. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- E. Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- F. **La Zona de Seguridad es el PISO.**
- G. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.) por enfermera y psicólogos.
- H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por inspectores.
- I. Evitar que los/las estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- J. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la enfermera Yasna Cares Navarrete, quien revisara y derivara a un centro de asistencial de ser necesario (Según protocolo de accidente escolar).
- K. No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- L. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:
  - Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).

- Opción 2: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (Multicancha o Gimnasio), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.
- M. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la **“Listas en caso de emergencias”**, que describe los/las estudiantes pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.
- N. Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la zona de estacionamiento, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal o laterales.

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA.**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

### **Marco Nacional.**

- La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

- Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y resguardo de los Derechos Educativos.
- ONEMI, ha publicado en el año 2015 la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres<sup>10</sup>, cuyo objetivo es “Otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres, donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable”
- Orientaciones de Superintendencia de Educación, Dictamen 0054 y Oficio 540 del SIE, que flexibilizan en forma excepcional el uso de los recursos de la Subvención Escolar Preferencia para propósitos de la crisis Sanitaria Por Coronavirus Covid-19.

### **Marco Internacional.**

- Marco de Acción de Hyogo 2005-2015, cuyo objetivo de trabajo fue el “Aumento de la resiliencia de las naciones y las comunidades ante los desastres”, y establece en sus prioridades “Utilizar el conocimiento, la innovación y la educación, para crear una cultura de seguridad y resiliencia a todo nivel”.
- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030, aprobado en la Tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas, celebrada en Sendai, Japón; instrumento sucesor del Marco de Acción de Hyogo. Este Marco define 4 prioridades:
  1. Comprender el riesgo de desastres.
  2. Fortalecer la gobernanza del riesgo de desastres, para gestionar dicho riesgo.
  3. Invertir en la reducción del riesgo de desastres para la resiliencia.
  4. Aumentar la preparación para casos de desastres a fin de dar una respuesta eficaz y eficiente en los ámbitos de la recuperación, rehabilitación y reconstrucción.
- Decenio de Acción para la Seguridad Vial solicita a los Estados Miembros “La Educación para la Seguridad Vial”<sup>13</sup>.
- La Organización Internacional del Trabajo (OIT), a través del Convenio 18714, compromete a Chile a promover la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo.
- Desde el año 2015, las Naciones Unidas impulsa la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible que incluye 17 Objetivos y 169 metas. Presenta una visión del desarrollo sostenible e integra las dimensiones económica, social y ambiental. Esta nueva Agenda es la expresión de los deseos, aspiraciones y prioridades de la comunidad internacional para los próximos años.

- **OBJETIVO.**

Desarrollar e implementar un plan de Emergencia a nivel de todo el Colegio Diego Dublé Urrutía de la ciudad de Angol, frente a situaciones de emergencia.

- **CONTENIDO.**

Plan De Emergencia en Caso de Sismo, Incendio, Fuga de Gas, Emergencia en Casos de Actos Terroristas (Uso De Armas De Fuego U/O Elementos Nocivos), Emergencia de Amenaza de Bomba Localización de objeto sospechoso y Protocolo de Seguridad en la Manipulación de Implementos y Espacios Deportivos.

- **DEFINICIONES.**

- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Riesgo:** Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.
- **Amenaza:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.
- **Vulnerabilidad:** Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

#### **Factores que configuran la vulnerabilidad:**

- Factores geográficos y climáticos: Condiciones propia de una zona.
  - Factores estructurales: Características de asentamientos humanos e infraestructura.
  - Factores económicos: Procesos productivos, utilización de los recursos económicos.
  - Factores socioculturales: Características de las relaciones humanas y de sus organizaciones.
- **Capacidad:** Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión. La capacidad también puede ser descrita como aptitud.
  - **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

- **Alerta:** Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar alerta “se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto”.
- **Ataque Terrorismo:** Es cuando se sufre un ataque en forma sorpresiva el cual pretende causar un gran daño, motivados por creencias políticas o religiosas.
- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los/las ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores, entre otros) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- **Flujo de ocupantes:** Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).
- **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.
- **Fuego:** Reacción química exotérmica de oxidación rápida con generación de calor, llamas, humos y gases.
- **Incendio:** Es un fuego fuera de control en un lugar de donde nunca debió existir.
- **Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

- En todas las salas de clases, talleres, oficinas y casino, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.
- Los números de teléfono del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (SAMU, entre otros) deben estar colocados en un lugar visible en secretaría para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

- Los profesores, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer las diferentes Zona de Seguridad asignadas. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

- En la entrada del colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, gabinetes de red húmeda e instalación de gas.

- En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

- De acuerdo a las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes.

- Las personas en dirección del colegio serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación. Al declararse una emergencia se dará aviso a personal directivo, quien ordenará activar la alarma.

#### **TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>(45) 2716219- (45)2711619- (45)2714788- 132</b>
<b>CARABINEROS</b>	<b>133</b>
<b>AMBULANCIA (SAMU)</b>	<b>131</b>
<b>AMBULANCIA (ACHS)</b>	<b>(45)2711962</b>
<b>CENTRO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICO (CITUC)</b>	<b>(2)26353800</b>

#### **EMERGENCIA EN CASO DE SISMO:**

- Recomendaciones generales antes de un Sismo:

- Mantenga siempre su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Anclar muebles a las paredes.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.  
No almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

- El profesor a cargo del curso designará a uno más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Organización previa en la sala de clases.

#### **Durante El Sismo:**

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- Apagar de inmediato estufas a gas.
- El profesor/a abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los/las estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, entre otros. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**; sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas del establecimiento, entre otros.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Las personas encargadas del casino deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS).
- Si se encuentra en recreo diríjase a la zona de seguridad que corresponde a cada curso.

#### **Después del sismo:**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- El docente o monitor dará la orden al curso para evacuar si es necesario.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.

- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los/las estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, informará las novedades y esperará instrucciones.
- Si un profesor/a o estudiante no se encuentre en su sala y está en otro recinto del establecimiento, debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente.
- Si queda atrapado/a procure utilizar una señal visible o sonora.
- La persona encargada deberá suspender la energía eléctrica.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas o muerte.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.
- Se designará a una persona como vocera para informar a los apoderados/as de la situación que está ocurriendo en el interior del establecimiento.
- Si encuentra olor a gas no manipular fósforos, encendedores o celulares.

#### **EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO RECOMENDACIONES GENERALES**

- Mantener la calma.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal evaluará si es necesaria la presencia de Bomberos y/o Carabineros.
- El profesor/a designará a uno más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Frente a un fuego fuera de control llamar de inmediato a Bomberos.

#### **Durante el incendio:**

- Mantenga la calma.
- Suspnda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor/a deberá asegurarse de que todos los/las estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, informará las novedades y esperará instrucciones.
- Si queda atrapado/a procure utilizar una señal visible o sonora. (acercarse a ventanas y realizar una señal o marca en la ventana).
- En casos de no poder salir de una sala o lugar afectado por un incendio, cubra los bordes inferiores de las puertas con alguna prenda de vestir, paño, tela o genero para evitar la entrada de humo al interior del lugar.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose la nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que un profesor/a o estudiante no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda. Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, entre otros) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS)

**Después del incendio:**

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los/las estudiantes que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos, ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los/las estudiantes del curso a su cargo.

- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese, a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

### **EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS.**

#### **Recomendaciones generales:**

- La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.
- La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.
- La empresa concesionaria de alimentación deberá revisar periódicamente la vida útil del estanque de almacenamiento de gas licuado e informar a la dirección del establecimiento el estado del depósito de gas.
- Cada vez que se realice una reparación, mantención, cambio de alguna cañería de gas u otro, la empresa concesionaria de alimentos deberá informar a la dirección antes de realizar dicho trabajo.

#### **Durante la fuga de gas.**

- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego (evitar encender luces, uso del celular), en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.
- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizara rápidamente pero sin correr y en silencio.

- Cada profesor/a deberá asegurarse de que todos los alumnos/as evacuen la sala siendo este el último en salir y llevar el libro de clases, además verificar que se encuentren todos los alumnos/as del curso a su cargo, informará las novedades a la persona encargada/o y aguardará instrucciones.
- El profesor/a designará a uno más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, entre otro) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS)

**Después de la fuga de gas.**

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos, ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

**EMERGENCIA EN CASOS DE ACTOS TERRORISTAS (USO DE ARMAS DE FUEGO U/O ELEMENTOS NOCIVOS)**

**Recomendaciones Generales:**

Frente a cualquier situación que signifique un acto de amedrentamiento y que ponga en peligro la integridad física de alumnos/as y cuerpo docente el personal del colegio debe mantener la calma y dar aviso a los organismos pertinentes sin levantar sospechas; (Carabineros o Investigaciones) no utilice jamás la fuerza física o el insulto como medio disuasivo, ya que estas personas son impredecibles en su actuar.

- En caso porte de armas de fuego, los docentes deben permanecer en la sala con los/las estudiantes, cerrar puertas y ubicarse recostados en el piso alejados de ventanales y esperar instrucciones de salida y evacuación del lugar.
- En el caso de que un/a estudiante o persona ingrese con arma a la sala, deberán el docente pedir a los/las estudiantes que se ubiquen recostados en el piso y tratar de ‘persuadir al estudiante y pedir el apoyo correspondiente.

- En subdirección o Secretaria, la persona encargada deberá contactar inmediatamente a las instituciones correspondientes (Carabinero, PDI), además de dar aviso al apoderado/a. (**Ver Protocolo N° 5 Por Porte De Arma De Fuego Y Arma Blanca**).

### **EMERGENCIA EN CASOS DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO (TRAYECTO DE BUS ESCOLAR)**

- Ante un accidente vehicular los/las estudiantes siempre serán derivados al hospital Mauricio Heyermann Torres con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
- El Inspector de turno del establecimiento educacional, es el encargado de notificar a los apoderados/as sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su hijo (a) o pupilo (a).
- Los/las estudiantes deben evacuar del autobús sólo si es necesario y ésta debe ser por las puertas de emergencias, en caso de que las puertas de acceso se encuentren trabadas.
- Los/las estudiantes deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del vehículo y de los carabineros.
- Los/las estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tráfico vehicular.
- El ENCARGADO/A DE BUSES ESCOLARES, designado por empresa concesionaria, designada por El Departamento de Educación Municipal, durante la emergencia el/la acompañante deberá seguir las instrucciones emanadas por el conductor y por carabineros:
  - Deberá ayudar en el control del pánico de los alumnos/as.
  - De ser necesario deberá evacuar el vehículo con extintor y botiquín.

### **EMERGENCIA FRENTE SITUACIÓN DE ASALTO Y ROBO.**

Atraco cometido en el interior, trayecto y alrededores del Colegio, con la intención de apoderarse de los bienes ajenos, con/sin violencia a los alumnos, personal y apoderados.

- No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro su integridad ni la de sus compañeros.
- En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica al 131 y ACHS.
- Contactar a familiar del afectado. LLAME A CARABINEROS Y SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - Nombre del Colegio.

- Dirección completa.
- Teléfono.
- Descripción de forma clara y concisa de lo sucedido, así como descripción del(los) asaltante(s).

### **EMERGENCIA DE AMENAZA DE BOMBA LOCALIZACIÓN DE OBJETO SOSPECHOSO.**

Presunción de la existencia de un artefacto explosivo por la localización de un objeto sospechoso en el Colegio.

#### **Amenaza De Bomba:**

- Informar de inmediato a la dirección del colegio.
- El director procederá mediante (vía telefónica) dar aviso a Carabineros o las instituciones correspondientes, de la existencia de un artefacto explosivo en el Colegio.
- La persona que localice el artefacto u objeto no deberá tocar ni manipular e informará al Coordinador Pise Del Sector, quien aislará la el lugar.
- El Coordinador PISE Del Sector en conjunto con el personal encargado, dará instrucciones para evacuar a todo el Colegio a Zona de Seguridad Externa, Sector Plaza ubicada entre Calle Campo de Marte y Los Aromos.

#### **Procedimiento Para Dar Aviso De Colocación De Bomba.**

- La persona que reciba el aviso informará a Dirección.
- El director informará a Carabineros y dará la orden al Coordinador PISE para evacuar todo el establecimiento.
- Si encuentra el objeto sospechoso no lo toque. LLAME A CARABINEROS Y SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - Nombre del Colegio.
  - Dirección completa.
  - Teléfono.
  - Autor del aviso (si es que éste se identificó)
  - Persona que recibió el aviso, hora del llamado y palabras exactas del autor del aviso.

#### **Objetivo Del Programa:**

- Evacuar hacia la zona de seguridad establecida (Plaza ubicada entre calle Campo De Marte y Los Aromos) en orden y en el menor tiempo, para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de amenaza de bomba.
- Evitar la posibilidad que los/las estudiantes y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico realizando para tal efecto, simulacros sistemáticos.
- El profesor/a ante la emergencia real de amenaza de bomba, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dará los/las estudiantes las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos(as) a la zona de seguridad externa y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del Coordinador PISE Del Sector.
- Entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados.
- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
- Para evitar que existan estudiantes rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA MANIPULACIÓN DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS.**

### **Al docente:**

- Contar con los elementos necesarios para el desarrollo de su clase, evitando con ello dejar a los/las estudiantes sin cuidado.
- Indicar a los/las estudiantes las medidas de seguridad preventivas antes de iniciar la clase, buscando de esta manera evitar posibles riesgos al realizar las diferentes actividades.
- Contar con algún elemento de comunicación directa para dar aviso a quien corresponda la ocurrencia de un accidente (teléfono celular, radio transmisor, etc.).
- Organizar de la mejor manera los tiempos de clases, evitando el retraso entre clases u otras actividades.
- Cerciorarse de la ausencia de elementos que puedan hacer el piso resbaladizo al momento de realizar sus actividades (agua, piedras, etc.).
- Evaluar constantemente el estado de camarines, arcos, aros, mallas, colchonetas y cualquier otro implemento que pueda ser causante de algún accidente y/o enfermedad.
- Informar a Dirección las necesidades que puedan emanar de sus actividades con la finalidad de resguardar la seguridad de los/las estudiantes. A los/las estudiantes:
- Escuchar, acatar y respetar las instrucciones proporcionadas por el docente o por quien corresponda: antes, durante y al finalizar la clase.

- Manipular elementos sólo con la autorización del docente, resguardando la atención al realizar las diferentes actividades.
- No realizar acciones riesgosas que puedan perjudicar su salud y bienestar.
- Prestar atención al desplazarse manteniendo la vista siempre al frente y al lugar por el que transita.
- Informar al docente la presencia de algún factor de riesgo en el lugar de la actividad.
- Ser -agente activo del auto-cuidado: antes, durante y al finalizar la clase. ∅ Evitar alejarse del grupo al momento de desarrollar actividades.
- Evitar salir del lugar sin previo aviso al docente.
- No trasladar elementos que excedan el peso que pueda transportar cómodamente, ni que éste impida la clara visión.
- No correr en lugares que puedan presentar algún grado de desnivel.
- Mantener siempre una actitud positiva, de compañerismo y cuidado mutuo al momento de realizar actividades.
- No realizar juegos bruscos o que involucren el uso de fuerza desmedida.
- No subir a arcos, bancas o cualquier otro elemento de altura del que pueda caer.

### **EN CASO DE SISMO O INCENDIO**

Los/las apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de terremoto o emergencia por incendio:

- Conservar la calma en el lugar en que se encuentren (hogar, trabajo, entre otro)
- Pensar en que sus hijos/as se encuentran seguros en la escuela y con personal idóneo para estas situaciones.
- Tener la plena confianza de que el colegio es una dependencia segura.
- No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo/a, pensando que dadas las condiciones de un sismo usted podría sufrir un accidente de trayecto.
- Cuando llegue al colegio, si va en vehículo, trate de estacionarse a una distancia prudente para no provocar tacos que imposibiliten la libre circulación.
- No se permitirá la salida a ningún/a estudiante, deberá venir a buscarlo sólo su apoderado/a o en su efecto aquella persona que se haya autorizado como apoderado suplente o el transporte escolar contratado para trasladar habitualmente al estudiante.
- La entrega de los/las estudiantes se hará de acuerdo a lo informado por el personal a cargo.

- En el colegio los/las estudiantes estarán en sus salas o en las zonas de seguridad según corresponda. Todo esto bajo el cuidado de su profesor/a, apoyado por los asistentes de la educación.
- No actúe por iniciativa propia, piense que hay un equipo evaluando la situación.
- Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIÓN DE FUMIGACIÓN.**

1. Programar con la debida anticipación para realizar en fines de semana largos o vacaciones.
2. Informar a los apoderados/as sobre las fechas programadas
3. Comunicar en forma especial a los apoderados de los/las estudiantes que por problemas de salud no puedan estar expuestos a productos utilizados para fumigar (se les autoriza a no asistir a clases de acuerdo a las indicaciones médicas).
4. Destinar personal para ventilar y limpiar debidamente antes del inicio de clases.  
Subdirección.

#### **ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA**

<b>ZONAS DE SEGURIDAD</b>			
<b>ZONA 1</b>	<b>ZONA 2</b>	<b>ZONA 3</b>	<b>ZONA 4</b>
<b>Hall de Entrada, Calle los Aromos.</b>	<b>Sector Patio frente a los baños de estudiantes.</b>	<b>Pasillo frente al parque de actividad física.</b>	<b>Lugar frente al gimnasio.</b>
<b>Se ubica Sala N° 01.</b>	<b>Acuden, nivel Parvulario, además de la sala 07, sala 08, sala 09, sala 10, sala 11, sala 12, sala 13 y sala 14.</b>	<b>Acuden sala 20, sala 21, sala 22, sala 23 y sala 24. Salas del segundo piso.</b>	<b>Acuden sala 17, sala 18, sala 19, sala 25, sala 26, sala 27, sala 28, sala 29, sala 30 y sala 31.</b>

Ante cualquier evento que supere la capacidad de las diferentes zonas de seguridad del establecimiento o amenaza de algún artefacto explosivo u otro, se evacuará la totalidad de los/las estudiantes y del personal, a la plaza ubicada entre las calles Campo de Marte y Los Aromos.

#### **Labores Asignadas:**

Deben existir personas con las siguientes labores asignadas.

- Personal con capacitación en uso de extintores y Red Húmeda.
- Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica del colegio.
- Conocer la ubicación de la llave de paso general donde cortar el suministro total de gas. (empresa externa alimentación)
- Se designará y capacitará personal para la utilización de la Red Húmeda las cuales están distribuidas por piso y deben estar debidamente señalizadas.
- Para la utilización de la Red Húmeda en un siniestro, las personas deben estar dispuestas de la siguiente manera.

**Primera Persona: Labores:**

- Proceder sólo después de conocer que los suministros de energía eléctrica y gas estén totalmente suspendidos.
- Debe retirar la manguera en su totalidad.
- Debe cerciorarse de que esté conectada.
- Debe dirigirse a la zona del siniestro.

**Segunda Persona: Labores:**

- Verificar que la manguera se encuentre totalmente fuera del rodillo.
- Abrir la llave de paso cuando la otra persona esté en el lugar del siniestro.
- Mantenerse atento a las acciones que realiza la otra persona en caso de necesitar ayuda.
- Cerrar la llave de paso cuando se lo soliciten.
- Volver la manguera a su lugar.

**RECOMENDACIONES.**

- Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada cinco o seis meses, a menos que por razones de seguridad se determine realizarlos más seguidos.
- Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato a la dirección del colegio.
- Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de la Red Húmeda.
- Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores por piso, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- Mantener en lugar accesible planos de la red de gas y electricidad del colegio.

- Operaciones debe poseer una nómina donde se estipule la realización de la limpieza de ductos de evacuación de humo de estufas o combustión lenta.

### **NÓMINA DE TAREAS DESIGNADAS COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA.**

<b>Sector</b>	<b>Nombre Del Encargado</b>	<b>Tarea Designada</b>
<b>Dirección.</b>	- Eduardo Enrique Morales Sanhueza.	-Coordinar las acciones del personal desde puesto de mando y llamar a las instituciones correspondientes (Carabineros, Bomberos, DEM, Municipio, Entre Otros). Además, decidir si la situación lo amerita, la evacuación o término de jornada.
<b>Subdirección Unidad Técnico Pedagógica.</b>	- Jessenia Vidal Isla. - María Navarrete Sanhueza. - Rodrigo Caamaño Saavedra.	-Realizar los llamados a Unidades de Emergencia, DEM y Municipio, En caso de no estar presente el director. En caso de ser necesario, contener e informar a los apoderados/as y supervisar labores de evacuación.
<b>Coordinador Pise.</b>	- Juan Sepúlveda Bustos. - Flavio Sepúlveda Troncoso. - José Gatica Brito.	- Coordinar las acciones del personal en terreno.
<b>Docentes.</b>	- Todos los profesores/as del colegio que estén en aula.	-Desarrollar el plan de evacuación de los/las estudiantes que tiene a su cargo al momento de la emergencia. -Mantener la calma de sus estudiantes. -Designar monitores de apoyo entre los alumnos, para que ayuden en apertura de puertas y solicitar usar ambos pasamanos al momento de evacuar y pasar

		<p>lista en zona de seguridad.</p> <p>-Los docentes que se encuentren en la sala de profesores en caso de emergencia salir apoyar de inmediato labores de control y apoyo de los/las estudiantes.</p>
<b>Entrada Principal.</b>	<b>- Ireño Medina Burdiles.</b>	<p>- Activar alarma en caso de alguna emergencia (toque de campana y timbre).</p> <p>- Abrir puerta galería a y puerta calle los aromos. - Contener a los/las apoderados.</p>
<b>Biblioteca.</b>	<b>- Marcela Astete Droguett</b>	<b>-Evacuar biblioteca y apoyar en patio.</b>
<b>Sector Párvulo.</b>	<b>-Flavio Sepúlveda Troncoso.</b>	<p>- Coordinador PISE funciones utilizar extintor, supervisar salida del personal y estudiantes a la zona de seguridad designada.</p> <p>-Informar al coordinador general y esperar instrucciones.</p>
	<b>-Carmen Carrillo Aguilera</b>	<b>Abrir puertas hacia zona de seguridad, uso de extintores.</b>
<b>Sector Patio y Baños (Frente A Sala 07-08).</b>	<b>-José Gatica Brito.</b>	<b>- Coordinado PISE, usar extintores, abrir puerta galería 3 O C y dirigirse a la zona de seguridad N° 3 y dirigir las acciones e informar al Coordinador General y Esperar Instrucciones.</b>
	<b>- Luzmila Bustos Escobar.</b>	<b>- Supervisar el No ingreso de estudiantes a baños de damas y varones y revisarlos. abrir puerta galería 2 O B.</b>
<b>Galería 3 O C.</b>	<b>-Claudia Contreras Maldonado. - José Morales Poblete.</b>	<b>-Usar extintores, supervisar la salida del personal y estudiantes a la zona de seguridad 2, frente</b>

		a los baños de estudiantes, además revisar que no quede nadie en las salas y prestar apoyo a las asistentes de aula que tengan estudiantes con dificultades de desplazamiento.
<b>Pabellón Nuevo Segundo Piso.</b>	- Luis Sáez Vivanco. - Rubén Castro Alegría.	-Uso Extintores, supervisar la salida del personal y estudiantes a la zona de seguridad. Z 3 y Z 4, además de prestar apoyo a los estudiantes con problemas de desplazamiento.
	- Carmen Caro Moreno. - Viviana González Acuña.	- Supervisar salida del personal y estudiantes a zona de seguridad Z 3; Z 4 y además revisar que no quede ningún estudiante en su sala. Además de prestar apoyo a los estudiantes con problemas de desplazamiento.
<b>Pabellón Nuevo Primer Piso.</b>	- Sergio Aedo Franco. - Jovanna Olave Novoa. - Roberto Ramírez Cocio.	- Uso Extintores, supervisar la salida del personal y estudiantes a la zona de seguridad. Z 3 y Z 4. Además, abrir puertas frente a sala de computación y comedor y revisar que no quede nadie en las salas y prestar apoyo a las asistentes de aula que tengan niños/as con dificultades de desplazamiento.
	Gerardo Gallegos Oñate	- Encargado de abrir puertas de escape lado nororiente, pasillo nuevo primer piso y supervisar la salida de los/las estudiantes.

<b>Gimnasio.</b>	<b>Luis Fonseca Arias Jonathan Escobar Peña</b>	<b>-Encargado de supervisar la salida de estudiantes y personal del gimnasio a zonas de seguridad y revisar baños y bodega de almacenamiento de implementos deportivos.</b>
<b>Sector Párvulo y Salas De Clases Primer Ciclo.</b>	<b>Personal Asistente De Aula Y Asistente De Párvulo.</b>	<b>- Abrir puertas de las salas, luego guiar la salida de los niños a las diferentes zonas de seguridad que les corresponde, ubicados ya en las zonas de seguridad, formar y ordenar los niños/as.</b>
<b>Comedor.</b>	<b>Marcia Maureira Pereira Carmen Sánchez Pedraza. Luis Sáez Vivanco.</b>	<b>- Ordenar y supervisar la salida desde el comedor a las diferentes zonas de seguridad.</b>
<b>Diferentes Sectores (Monitores).</b>	<b>José Martínez Urrea. Jennifer Gutiérrez Valenzuela.</b>	<b>Apoyo en secretaría en contención e información a los apoderados/as.</b>
	<b>Jorge Fuentealba Molina.</b>	<b>-Apoyo en salida galería 2 O B, Salas 07 y 08.</b>
<b>Finanzas.</b>	<b>Deniz Maldonado Riffo. Hugo Venegas Manzano.</b>	<b>-Apoyo evacuación sector parvulario.</b>
	<b>Magaly Reyes Benavides.</b>	<b>- Apoyo evacuación sala 01.</b>
<b>Fotocopiadora 1 Piso.</b>	<b>Ingrich Araneda Martínez.</b>	<b>-Apoyo evacuación galería B y galería C y ordenar estudiantes en la zona de seguridad.</b>
<b>Diferentes Sectores (Profesionales De La Educación).</b>	<b>Carolina Lagos Acuña.</b>	<b>-Apoyo evacuación pasillo nuevo primer piso, y apoyo al coordinador general.</b>
	<b>-Ana María Bernales Salazar. -Adriana Riquelme Soto.</b>	<b>-Apoyo evacuación pasillo nuevo primer piso, contener a</b>

	- María Fonseca Ureta.	estudiantes.
	- Barbará Rivero Oporto.	-Apoyo evacuación sector gimnasio, revisión de baños de damas y varones gimnasio.
	- Carolina Rodríguez Rocha.	-Apoyo evacuación pasillo nuevo primer piso, sector comedor.
	-Pamela Torres Fuentealba. - Ghissella González Jara. - Romina Vásquez Bobadilla.	- Apoyo evacuación sector párvulo.
	Paloma Carrillo Aguayo Francisco Venegas Pezo.	Apoyo Galería 3 O C.
Hall De Entrada Principal.	Secretaria, Gladys Manzano Cabeza.	- Al recibir la orden deberá llamar a los organismos de emergencia cuando sea necesario, además de contener e informar a los apoderados/as.
Sector Enfermería.	- Yasna Cares Navarrete - María Dumónt Yáñez.	Apoyo en contención y atención a los/las estudiantes (Primeros Auxilios).
Salas PIE.	-Educadoras Diferencial O Asistentes PIE.	Apoyar evacuación en Galería 3 O C y dirigirse a zona de seguridad 2.
Zona de Seguridad Externa.	-Rubén Castro Alegría.	Apoyo en evacuación sector Los Aromos con Los Álamos.
	-Luis Sáez Vivanco.	Apoyo en sector de los Aromos con Los Copihues.
	-Rodrigo Caamaño Saavedra.	Apoyo en sector de Chacabuco con Los Álamos.
	-Hugo Manzano Venegas.	Apoyo en sector de Chacabuco con Los Copihues.

	<b>-Gonzalo Salas Salgado</b>	<b>Apoyo en Sector Plaza.</b>
	<b>-Equipo Directivo</b>	<b>Apoyo en supervisión evacuación Sector Plaza.</b>

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS EN EL SECTOR (ver protocolo 24, página 257).**

**PLAN DE RETORNO SEGURO COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA**

**A. Protocolo De Medidas Sanitarias y preventivas**

1. Se implementarán diferentes accesos de control de entrada y salida de los estudiantes.
2. Los horarios de recreos se mantendrán con una adecuada supervisión por parte de los asistentes de la educación, la capacidad del establecimiento se determina respetando el distanciamiento físico de un metro entre los miembros de la comunidad escolar (salas de clases, comedor, baños supervisados por personal de aseo, sala de profesores, etc.)
3. Los baños deberán disponer de jabón líquido, dispensador de aire o papel para secado de manos, basureros en cada baño con bolsa de desechos y cercano a lavamanos con pedal de pie y tapa para eliminación de desechos. Además, existirán señalética con imágenes que refuercen el autocuidado y medidas preventivas de higiene y desinfección.
4. Se realizará aseo constante en distintas áreas del establecimiento, los baños del establecimiento aseo (cada 2 horas), supervisados por subdirectora Srta. Jessenia Vidal Isla, encargada además de realizar turnos del personal disponible para cada función.
5. La organización y distanciamiento de las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, con el fin de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar, se realizará siguiendo las indicaciones de las actualizaciones vigentes del Mineduc y Seremi de Salud. Lo anterior estará identificando por medio de afiches en cada sala y espacio común.
6. Cada sala o espacio común contará con un kit de limpieza básico (rociador con solución cloro al 5% para pisos y superficies, alcohol 70% para desinfección de útiles personales y electrónicos (plumones, lápices, computador, etc.).

7. La ventilación de las salas se realizará manteniendo la puerta y al menos 1 ventana abierta durante toda la jornada escolar. Además, se realizará los períodos de recreo ventilación, aseo y desinfección.
8. Toda la comunidad educativa será informada respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid, mediante cápsulas, consejos de docentes y asistentes, reuniones de micro-centros, visitas programadas por los apoderados para evaluar dependencias, entre otros.
9. Las reuniones de apoderados año 2022, serán 4 modalidad presencial y 6 online.
10. El progenitor/a y/o apoderado deberá realizar control y evaluación de síntomas de los estudiantes diariamente antes de salir del domicilio, si existe la presencia o posibilidad de contacto con persona enferma o sospecha de contagio Covid-19, o uno o más de los 3 síntomas cardinales que se especifican en la planilla definición de casos, o 2 o más de los síntomas restantes asociados a cuadro de infección respiratoria y/o cuadro gastrointestinal, no deberá enviar al estudiante al establecimiento y deberá dar aviso al profesor jefe, quien informará el equipo directivo y este remitirá la información a enfermera para iniciar el seguimiento.
11. Los funcionarios que presenten las mismas características antes mencionadas no podrán ingresar al establecimiento y deberán avisar inmediatamente al equipo directivo, quienes serán los encargados de dar aviso a enfermera del establecimiento para el respectivo registro y/o seguimiento. Además, el director en conjunto con el funcionario determina si se cursa permiso administrativo por 24 horas o bien el funcionario deberá consultar en servicio de salud para evaluar criterios de diagnóstico sospecha COVID.
12. Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel al 70% en cada sala y un estudiante con síntomas deberá acudir a enfermería para su evaluación.

**NOTA:** El progenitor/a y/o apoderado sólo podrán ingresar hasta el Hall de acceso principal a menos que sean citados por algún departamento o funcionario para otro fin educativo, se deberá además registrar en control de ingreso COVID-19 de nuestro establecimiento y esperar en lugar asignado hasta ser atendido.

13. Se asignará un lugar específico dentro del establecimiento “Hall de acceso principal/espacio de aislamiento” que contará con EPP y recurso humano necesario para mantener correcto uso y manejo del lugar, para aquellos estudiantes y/o funcionarios que sean considerados

casos sospecha de Covid. El lugar estará a cargo de vigilancia inicialmente por enfermera del establecimiento y en su defecto colaboran directamente un asistente de la educación (María Dumont).

**Medidas de autocuidado:**

1. Los saludos entre los miembros de la comunidad educativa, deben respetar las distancias respectivas (no se deben realizar saludos que incluyan abrazos, saludos de mano, puño, codo, espalda u otro que implique acercamiento entre 2 o más personas a menos de 1 metro de distancia). Todos los funcionarios tienen el deber de cumplir con esta medida además de brindar apoyo para su cumplimiento.
2. Rutinas de lavado de manos frecuente y al menos durante ingreso y salida de cada jornada escolar y cuando sea necesario, aplica para funcionarios y estudiantes. El establecimiento cuenta con 4 lavamanos portátil además de los dispuestos en cada servicio higiénico, además cada funcionario deberá realizar al menos un lavado de manos al ingreso y otro al egreso de cada jornada laboral presencial.
3. Se dispondrán la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y las bolsas de los basureros serán cambiadas al menos una vez al día, se dispondrá de lugares y basureros con rótulos específicamente para EPP (mascarillas, guantes, pecheras desechables, cubre calzados, protector facial, entre otros), el personal responsable del recambio de bolsas y eliminación de desechos será el mismo personal asignado para procesos de limpieza y desinfección en turnos rotativos, asignados por Srta. Jessenia Vidal Isla, subdirectora del establecimiento. El personal de aseo deberá realizar el recambio o eliminación de desechos, en los tiempos que no exista altos flujos de personas (al termino de cada jornada) usando EPP (equipos de protección personal mascarilla, guantes látex desechables y delantal de trabajo o en su defecto pechera desechable.
4. Para asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, se realizará sanitización general del establecimiento, realizado por una empresa externa, contratada por el Departamento de Educación, la cual se llevará cabo de manera semanal, antes y después de cada actividad extraprogramática masiva (licenciatura, elecciones, entre otros).
5. Se efectuará limpieza y desinfección diariamente de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
6. Se deberá indicar a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:

a. Uso obligatorio de mascarillas quirúrgica según recomendaciones de Ministerio de educación y ministerio de salud (no está considerado el uso de mascarilla reutilizable de tela), dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.

b. Los estudiantes o funcionarios deberán asistir al establecimiento educacional con mascarilla quirúrgica y traer para su recambio, ya que la mascarilla cuenta con un periodo máximo de duración de 4 horas, el establecimiento educacional contará con un stock limitado para recambios solo en casos excepcionales.

c. Durante la realización de clases de educación física, talleres extraprogramáticos u otras actividades en periodos establecidos y autorizados por establecimiento educacional en lugares ventilados y/o al aire libre se debe mantener medidas preventivas de uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y distanciamiento social, además de actividades o acciones de manera individual para cada estudiante.

d. Mantener informada a la comunidad respecto a medidas de higiene y desinfección aplicadas en establecimiento educacional (afiches, capsulas informativas, entre otros).

7. Seguimiento y verificación de cumplimiento de medidas higiene, uso de EPP, protocolo COVID-19 por enfermera, comité paritario y se notificará cualquier caso que incumpla las medidas antes mencionadas a equipo directivo por escrito si es reiterativo para que decida conducta a seguir ya sea estudiante o funcionario.

8. Los progenitores, apoderados y/o funcionarios deberán notificar al establecimiento educacional (equipo directivo o enfermera del establecimiento) de viajes internacionales para mantener control estricto de sintomatología asociada principalmente a brotes de variante delta (ord.849 del 5 de marzo 2021 / y resolución exenta n°1153 del 30 diciembre 2020) entregado por el ministerio de salud por manejo específico con casos asociados a variante delta en detalle).

10. Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.

## **B. Protocolo De Limpieza Y Desinfección De Jardines Infantiles Y Establecimientos Educativos**

<b>MATERIALES</b>	
<b>Artículos de Limpieza</b>	<b>Artículos de Protección Personal</b>
Jabón líquido hipoalergénico	Mascarillas quirúrgicas (4 horas de duración) Mascarillas KN 95 (12 horas de duración)
Dispensador de jabón líquido dispuestos en cada baño del establecimiento	Guantes para labores de aseo látex desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Guantes Quirúrgicos solo pueden ser utilizados para retiro bolsas de desechos por toxicidad que puede provocar en contacto con desinfectantes y productos de limpieza como cloro 5%, amonio cuaternario, alcohol 70% u otros.
Papel secante en rodillos o equipos de aire para secado de manos	Dispensador de papel secante en rodillos
Envases herméticos, graduados y designados para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección. (envase de 10 litros para preparación hipoclorito 5%), esta dilución solo puede ser preparada para el uso dentro de 24 horas, no se puede preparar diluciones por periodo mayor a este tiempo por inactivación de los productos.	Lugar específico para preparación y almacenamiento de productos de limpieza y desinfección. Entrega de insumos aseos a asistentes de la educación responsables de limpieza y desinfección dentro del establecimiento educacional. Traje Tyvek para el personal de aseo cuando sea necesario o en su efecto pecheras desechables, mascarilla Quirúrgica, guantes látex reutilizable y protector facial.
Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%	En dilución entregada por ministerio de salud (al 5% de hipoclorito más agua potable), preparación preparada cada 24 horas máximo.
Dispensador de Alcohol Gel 70%	Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos en espera de coordinación con encargado de protocolos como empresa externa.).
Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).	
Otros desinfectantes según especificaciones ISP.	Botiquín básico: termómetros, gasa, esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva.

## **Desinfectante**

El protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso.

La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.

## **Limpieza y desinfección antes del inicio de clases**

El establecimiento será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se limpiará y luego desinfectará todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: 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.

2. 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.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de soluciones de hipoclorito de sodio al 5%, diluido en agua potable (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%), lo anterior equivale a que, por cada 1 litro de agua, agregar 50 ml de cloro a una concentración de un 5%, cada 5 litros agua potable 250 ml cloro / 10 litros de agua potable 500 ml cloro.

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol del 70%. Estos elementos se deben mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

- Cuando se utilicen 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 privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

- Se priorizará 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.

### Definición de casos

#### I. Caso sospechoso de infección por SARS -Cov-2

<p><b>SINTOMAS CARDINALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Fiebre</b> (temperatura mayor o igual a 37.8°C)</li> <li>b. <b>Anosmia</b> (perdida brusca y completa del olfato)</li> <li>c. <b>Ageusia</b> (perdida brusca y completa del gusto)</li> </ul> <p><b>SÍNTOMAS RESTANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Tos</li> <li>e. Congestión nasal</li> <li>f. Disnea</li> <li>g. Taquipnea</li> <li>h. Odinofagia</li> <li>i. Mialgia</li> <li>j. Debilidad general o fatiga</li> <li>k. Dolor torácico</li> <li>l. Escalofríos</li> <li>m. Diarrea</li> <li>n. Anorexia o náuseas o vómitos</li> <li>o. Cefalea.</li> </ul>	<p><b>B) Paciente con Infección respiratoria aguda grave (IRAG)</b></p> <p>Definido como paciente con fiebre, o fiebre medida mayor o igual a 37.8°C, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que <b>requiere hospitalización.</b></p>
---	---

DEFINICIÓN DE CASOS				MEDIDAS Y CONDUCTAS	
Caso Sospechoso	Persona AGUDO	C/CUADRO	PERSONA CUADRO	CON	CONTROL TEST PCR O TEST ANTIGENO CON AL MENOS

	1 SINTOMA CARDINAL O 2 SINTOMAS RESTANTES	RESPIRATORIO AGUDO/ HOSPITALIZACIÓN	24 HORAS DE SINTOMAS
Caso Probable	Persona C/Cuadro Agudo 1 síntoma Cardinal O 2 síntomas Restantes		Sintomático: Aislamiento X 7 Días (Desde Inicio Síntomas) Asintomático: Aislamiento X 7 Días (Desde Toma Muestra)
Caso Confirmado	Test Pcr O Test Antígeno Con Resultado (+) (Solo En Centro De Salud Habilitado)		*Notificar Persona En Alerta *Aislamiento (Mismo Caso Probable) *Inmunosuprimidos (3 Días Sin Fiebre Y Completa 21 Días Desde El Inicio De Síntomas)
Persona En Alerta Covid-19	Persona Que Pernocta O Ha Estado A Menos De Un Metro De Distancia, Sin Mascarilla O Sin El Uso Correcto De Mascarilla, De Un Caso Probable O Confirmado Sintomático Desde 2 Días Antes Y Hasta 7 Días Después Del Inicio De Síntomas Del Caso O De La Toma De Muestra.		CONTROL TEST PCR O TEST ANTIGENO CON AL MENOS 24 HORAS DE SINTOMAS (Alerta A Síntomas Hasta 10 Días Desde El Último Contacto Con Caso Evitando Actividades Sociales Sin Medidas Preventivas)

Nota: Desde el 14 de abril de 2022 el colegio Diego Dublé Urrutia y según lo acordado por el equipo directivo y el consejo escolar, respecto a la medida implementada por el Ministerio de Salud, frente a la opción de el no uso obligatorio de mascarilla en espacios abiertos con al menos un metro de distancia, se determina continuar el uso de mascarilla de manera obligatoria dentro del establecimiento por la cantidad de estudiantes y funcionarios que transitan en el establecimiento.

El autocuidado en contexto de crisis es un compromiso y responsabilidad de todos, todos debemos hacernos parte y colaborar para superar este episodio que nos golpea, Colegio Diego Dublé Urrutia, Siempre Mejor.

## **EVALUACIÓN.**

La evaluación del plan y/o cualquier ejercicio de simulación de emergencia que se realice, se evaluará en conjunto con Equipo Directivo, Encargado Pise, Encargado de Convivencia Escolar, Enfermera y personal de apoyo.

*Nota: “Cualquier modificación que se realice al PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR se incluirá durante el año en curso”.*

**Nombre completo trabajador:**

**R.U.T. del trabajador:**

**Firma del trabajador(a)**

**Fecha de entrega de instrucción:**

**Dan fe de lo anterior**

**Eduardo Enrique Morales Sanhueza**

**Director**

**Jesenia Andrea Vidal Isla**

**Subdirectora**

**Carolina Danilet Lagos Acuña**

**Encargada de Convivencia Escolar**

**Ximena Loreto Luengo Jiménez**

**Asistente Social**

## BIBLIOGRAFÍA

- Asociación Chilena de Seguridad (2019). Conformación de Comités Paritarios. En línea <https://www.achs.cl/portal/Comites-Paritarios/Paginas/inicio.aspx>
- Agencia de Calidad de la Educación (2017). Percepciones acerca del uso de tecnologías de Información y Comunicación (TIC) y los aprendizajes de los alumnos de enseñanza media. Santiago – Chile. Disponible en [http://archivos.agenciaeducacion.cl/06\\_Tics\\_y\\_aprendizajes.pdf](http://archivos.agenciaeducacion.cl/06_Tics_y_aprendizajes.pdf)
- Cecilia Moltedo C. Mayra Miranda H. (2004). Protegiendo los Derechos de Nuestras Niñas y Niños. Prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar manual de apoyo para profesores. Santiago: Ministerio de Justicia.
- Decreto n° 67, de 2018, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación
- Instituto Nacional de Derechos Humanos (2015). *Diagnóstico de la inclusión de la educación en Derechos Humanos en el currículum escolar chileno al año 2015*. Santiago de Chile: INDH
- Ley 20.370 (2009). Establece la Ley General de Educación.
- Ley 20.845 (2015). Establece la Ley de Inclusión Escolar.
- Ley 20.536 (2011). Sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.526 (2011). Sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.
- Ley 20.845 (2016). Establece el Plan de Formación Ciudadana.
- Ley 20.911 (2007). Modifica la Ley n° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Ley 21.128 (2018). Aula Segura.
- Manual de Gestión Inclusiva de Emergencias, ONG Inclusiva 2015.

Ministerio de Educación de Chile (2017) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo. Pp. 12-13. Santiago: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2016). Orientaciones para la construcción de comunidades educativas inclusivas. Santiago: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2016). Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar. Santiago: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2015). “*Educación en sexualidad Afectividad y Género*”. MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2016). Orientaciones para la elaboración del Plan de Formación Ciudadana. Santiago: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2017). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018. Santiago: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2017). Orientaciones para promover espacios de participación y sana convivencia escolar. Santiago: MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2019). Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educativos. MINEDUC.

Ministerio de Educación de Chile (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. *Desarrollo de Estrategias preventivas para comunidades escolares*. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. MINEDUC. Disponible en <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

Ministerio de Educación De Chile. (2020) Convivencia Escolar. Disponible en [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)

Ministerio del Interior y Seguridad Pública SENDA (2017). Prevención del Consumo abusivo de Alcohol. Disponible en <http://www.senda.gob.cl/prevencion/prevencion-del-consumo-de-alcohol/planes-de-accion-regionales/>

Ministerio del Interior y Seguridad Pública SENDA (2017). Programa de Prevención de Drogas. Disponible en <http://www.senda.gob.cl/prevencion/informacion-sobre-drogas/>

Plan Integral de Seguridad Escolar, hacia una cultura de del Autocuidado y la prevención de riesgo.  
Metodologías para su elaboración, Ministerio de Educación, ONEMI 2019.

UNICEF (1989). Convención sobre los Derechos del Niño. UNICEF..

UNICEF (2006). Convención sobre los derechos del niño. Disponible en [http://www.unicef.cl/web/informes \(derechos, niño/convención.pdf\)](http://www.unicef.cl/web/informes%20(derechos,%20ni%C3%B1o/convenci%C3%B3n.pdf)).

Resolución Exenta 612, Aprueba el Plan de Seguridad Escolar, ONEMI 2018.

Resolución Exenta 2515, Aprueba Plan de Seguridad Escolar, Ministerio de Educación, 2018.

REF: Anexos MINEDUC, Circular 559, “Aprueba circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales, en establecimientos educacionales del país”) Actualización Protocolo diciembre 2021.

Ref: Anexos : Ministerio de Salud Ord. N°535 “Acortamiento cuarentena de contactos estrechos de COVID-19.

Ministerio de Salud Ord. N°536 “Actualización de la definición de caso sospechoso, probable y confirmado para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19 en Chile.

Ministerio de Salud Ord. N°537 “Periodos de aislamiento de casos confirmados y probables de COVID-19

Ministerio de Salud, Subsecretaria de Salud Pública Paula Daza Narbona, Dpto. Epidemiología, Ord.B51 N°3785 “Actualización de la definición de caso sospechoso, probable, confirmado y contacto estrecho; periodos de aislamiento y cuarentenas; medidas en relación a la variante de preocupación Delta para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19 en Chile, Santiago 27 septiembre 2021.

Ministerio de Educación, Subsecretario Educación Jorge Poblete Aedo ORD. N°02/000834; Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2022, Santiago 10 nov 2021.

## **ANEXOS**



## CONSENTIMIENTO INFORMADO

Angol, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Mediante el presente yo: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ apoderado(a) de el/la estudiante

\_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ tomo

conocimiento de lo informado por el establecimiento respecto al **Protocolo De Prevención Y Contención De Crisis En Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista y Protocolo De Contención De Estudiantes En Situación De Crisis**. Al tomar conocimiento, me responsabilizo de realizar las acciones pertinentes como:

- Asistir al colegio cuando sea solicitada mi presencia por motivos conductuales de mi hijo/a.
- Atención con institución de salud oportuna para el tratamiento de mi hijo/a.
- Retroalimentar frecuentemente al establecimiento respecto de la situación de mi hijo/a.

\_\_\_\_\_  
Acepto

Firma Apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
No Acepto

Firma Apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Profesional del Establecimiento



## CARTA NOTIFICACIÓN MEDIDA DISCIPLINARIA

ANGOL, \_\_\_\_\_ DE 2022.-

DE: DIRECTOR \_\_\_ Y/O SUBDIRECTOR\_\_\_ DEL COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA.

SR. \_\_\_\_\_

A: APODERADO.

SR./SRA. \_\_\_\_\_

Junto con saludar, me dirijo a usted para informar y notificar de la medida disciplinaria acordada como \_\_\_\_\_ colegio \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ estudiante \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_, curso \_\_\_\_\_, quien cometiera un acto que afecta la convivencia escolar. Para tales efectos, se da inicio formalmente al debido proceso, según lo estipulado en el Art. 74 y 75 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Es preciso destacar, que la acción cometida por el referido da cuenta de una falta tipificada como: **(Señale con x la alternativa correspondiente)**

**Grave Art. 88** \_\_\_\_\_ **Gravísima Art. 89** \_\_\_\_\_,

La cual se detalla a continuación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**(Fundamentar formalmente la falta)**

La medida disciplinaria frente a los hechos ocurridos conlleva a: **(marque con x la alternativa correspondiente)**

- \_\_\_\_\_ Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento **Art. 115**. Por \_\_\_\_\_ días. Según la gravedad de los hechos serán prorrogables por cinco días más, hasta finalizar la investigación.
- \_\_\_\_\_ Suspensión (máximo 10 días) **Art.118**. Acciones gravísimas.
- \_\_\_\_\_ Expulsión o no renovación de matrícula **Art. 119**.

Cabe destacar que en casos de hechos gravísimos que afecten a un integrante de la comunidad y de acuerdo a la Ley 21.128 (Aula Segura), usted como apoderado/a y resguardando los derechos del estudiante, respetando la presunción de inocencia, bilateralidad y el derecho a presentar pruebas, tendrá cinco días para apelar a la medida, presentando carta formal y las evidencias que usted estime conveniente, a quien subscribe, para luego ser evaluadas en conjunto con el consejo de profesores y tomar un decisión en el plazo de 10 días.

Se informa además que al determinar la medida de expulsión o no renovación de matrícula, serán enviados los antecedentes mediante informe, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado.Sin otro particular, saluda atentamente.

**DIRECTOR**

**SUBDIRECTOR**

LCR/cla/rcs.  
DISTRIBUCION:  
-Indicada.  
-Archivo Colegio.



**CARTA COMPROMISO DEL APODERADO - 2022**

**NOMBRE DEL APODERADO:**.....

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**.....

**CURSO:**..... **FECHA:**.....

**Yo:**....., **Rut:**.....

**apoderado del Estudiante:**..... **Del Curso:**....., **del**

**COLEGIO DIEGO DUBLE URRUTIA** de la ciudad de Angol, me comprometo bajo firma a cumplir fielmente, a favor del estudiante, las siguientes acciones pedagógicas, formativas y remediales:

- Asegurar la asistencia y puntualidad diaria de mi estudiante.
- Colaborar en la motivación y en los avances pedagógicos.
- Orientar los actos formativos y valóricos de mi estudiante.
- Participar mensualmente en las reuniones de Padres y Apoderados fijadas por el Colegio.
- Asistir cada 15 días al Colegio, a entrevista con el Profesor Jefe y/o Profesores de asignaturas, en horario de atención.

Asimismo; me responsabilizo en todo el quehacer del establecimiento y acepto que se adopten las medidas pertinentes del caso, si no cumplo con lo pactado, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Declaro conocer todos los procedimientos y las acciones del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar.

Para constancia firman:

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
APODERADO

\_\_\_\_\_  
EQUIPO DIRECTIVO



## CARTA COMPROMISO CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE - 2022

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:.....

CURSO:..... FECHA:.....

Yo:....., Estudiante del **COLEGIO DIEGO DUBLE URRUTIA** de la ciudad de Angol, me comprometo, bajo firma, a cumplir fielmente y a cabalidad las siguientes obligaciones Pedagógicas y Formativas, de acuerdo al Manual de Convivencia y Reglamento Interno, ya que estoy siendo Matriculado de manera **CONDICIONAL** para el año 2022:

- Asistir y mantener mi **Asistencia a clases**.
- Cumplir con todos los **Trabajos y actividades académicas** derivadas mis estudios.
- Trabajar en clases todas las **Actividades del Programa Escolar** correspondientes, en las diferentes Asignaturas.
- Traer a clases todos los **Materiales Pedagógicos** que el Colegio me ha entregado, para realizar todas mis actividades académicas.
- Demostrar **Respeto y Disciplina** en todas las clases, con todos los Profesores y el Personal del Establecimiento. Mantener una actitud respetuosa y responsable, en sala de clases y dependencias del Colegio.

Frente a los **Actos de Indisciplina**, de carácter **Grave** o **Gravísima** y/o de **Inasistencia** reiteradas sin justificación alguna, de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, será motivo de mi **Reubicación** en otro Establecimiento Educativo.

Para constancia firman:

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
APODERADO

\_\_\_\_\_  
EQUIPO DIRECTIVO



Colegio Diego Dublé Urrutia  
Angol



**ENTREVISTA DE DOCENTES CON ESTUDIANTE Y/O APODERADO - 2022**

Folio: \_\_\_\_\_

**Nombre del Apoderado**

(a): \_\_\_\_\_

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

**Nombre del Estudiante:** \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Objetivo:** \_\_\_\_\_

**Marcar con una X la situación abordar y detallarla brevemente:**

**DISCIPLINAR** \_\_\_\_\_ **PEDAGÓGICA** \_\_\_\_\_ **DESTACAR LOGROS** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ACCIONES Y/O MEDIDAS REMIDALES A REALIZAR:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Para constancia firman:

\_\_\_\_\_  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
**APODERADO/A**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE  
EQUIPO DIRECTIVO**



## AUTORIZACIÓN

Autorizo a personal del Colegio Diego Dublé Urrutia a administrar diariamente a mi hijo (a) el medicamento señalado, según dosis establecida por el médico tratante.

Nombre Estudiante	
Curso	
Nombre Apoderado (a)	
RUT	
Medicamento	
Dosis	
Médico Tratante	

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado (a)

Fecha	
-------	--



COLEGIO DIEGO DUBLÉ URRUTIA  
CONVIVENCIA ESCOLAR 2020



## AUTORIZACIÓN

Autorizo a personal del Colegio Diego Dublé Urrutia al cambio de muda de mi hijo sólo en casos **Excepcional** en el que mi presencia u otro adulto significativo para él, no puedan ser ubicados. Lo anterior se realizará con el propósito de resguardar su derecho de higiene y seguridad.

<b>Nombre Estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Nombre Apoderado (a)</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Nombre de personal encargado de la muda</b>	
<b>Rut</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado (a)

Fecha



**REGISTRO DE ENTREVISTAS DE INFORMACIÓN, PROCESOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS, ESTUDIANTES Y/O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>ACTIVIDAD</b>				
<b>OBJETIVO</b>				
<b>FECHA</b>		<b>HORA:</b>	<b>Folio:</b>	
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL, ASISTENTE, APODERADO O ESTUDIANTE</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Cargo</b>	<b>RUT</b>	<b>FIRMA</b>
<b>DESARROLLO:</b>				
<b>DETALLAR MEDIDA ACORDADA SORRESPONDE:</b>				

