



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA PORONGO

CAUQUENES



ÍNDICE

| CONTENIDO | Pág. |
|--|-----------|
| ÍNDICE | 2 |
| CAPÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES | 6 |
| • SUBTÍTULO 1: Fundamentación y objetivo del manual de convivencia educativa | 6 |
| CAPÍTULO II: MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE CONVIVENCIA EDUCATIVA | 8 |
| • SUBTÍTULO 2: Principios Generales | 8 |
| - Subtítulo 2.1: Principios Institucionales | 8 |
| • SUBTÍTULO 3: Organigrama de la Escuela Porongo | 9 |
| • SUBTÍTULO 4: Visión y Misión | 9 |
| • SUBTÍTULO 5: Sellos educativos y Valores institucionales | 10 |
| CAPÍTULO III: VINCULACIÓN CON MARCOS TEÓRICOS Y/ O LEGALES | 11 |
| • SUBTÍTULO 6: Marco Normativo | 11 |
| CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES | 13 |
| • SUBTÍTULO 7: Descripción y consideraciones generales CCCCC | 13 |
| Artículo 1: Derechos de los y las docentes de la Escuela Porongo | 14 |
| Artículo 2: Deberes de los y las docentes de la Escuela Porongo | 14 |
| Artículo 3: Derechos de los padres, madres y apoderados de la Escuela Porongo | 15 |
| Artículo 4: Deberes de los padres, madres y/o apoderados(as) de la Escuela Porongo | 15 |
| Artículo 5: Derechos de los y las estudiantes de la Escuela Porongo | 16 |
| Artículo 6: Deberes de los estudiantes de la Escuela Porongo | 18 |
| Artículo 7: Derechos de los y las asistentes de la educación de la Escuela Porongo | 19 |
| Artículo 8: Deberes de los y las asistentes de la educación de la Escuela Porongo | 19 |
| CAPÍTULO V. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA PORONGO | 19 |
| • SUBTÍTULO 8: Roles y funciones del personal | 19 |
| Artículo 9: Presentación personal de los y las estudiantes de la Escuela Porongo | 30 |
| Artículo 10: Uniforme Oficial de la Escuela Porongo | 31 |
| • SUBTÍTULO 9: Horario y puntualidad de los y las estudiantes de la Escuela Porongo | 32 |
| Horarios de clases | 32 |
| Horarios te atención de madres, padres y/o apoderados | 32 |
| • SUBTITULO 10: En cuanto a la asistencia de los y las estudiantes de la Escuela Porongo | 33 |
| • SUBTITULO 11: En cuanto a inasistencias de los y las estudiantes | 33 |



| | |
|---|-----------|
| • SUBTÍTULO 12: En cuanto al retiro de los y las estudiantes en la jornada escolar. | 34 |
| • SUBTÍTULO 13: En cuanto a los canales de comunicación | 34 |
| • SUBTÍTULO 14: En cuanto al cuidado de los bienes de la Escuela Porongo por parte de los y las estudiantes. | 34 |
| • SUBTÍTULO 15: En cuanto a los reconocimientos y premios a los y las estudiantes de la Escuela Porongo | 35 |
| • SUBTÍTULO 16: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio | 36 |
| CAPITULO VI. FALTAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ESCUELA PORONGO | 41 |
| • SUBTÍTULO 17: Tipificación de las faltas | 42 |
| • SUBTÍTULO 18: Constituyen faltas leves | 44 |
| • SUBTÍTULO 19: Constituyen faltas graves | 45 |
| • SUBTÍTULO 20: Constituyen faltas gravísimas | 46 |
| • SUBTÍTULO 21: Medidas frente a las faltas según su tipificación | 48 |
| SUBTÍTULO 21.a: Medidas excepcionales | 55 |
| • SUBTÍTULO 21.1: Regulaciones referidas al uso de celulares de parte de los y las estudiantes en el establecimiento Escuela Porongo. | 56 |
| CAPÍTULO VII: CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 57 |
| • SUBTÍTULO 22: Conducto regular en la atención | 58 |
| • SUBTÍTULO 23: Conducto regular ante situaciones conductuales y de convivencia educativa | 58 |
| • SUBTÍTULO 24: Conducto regular ante situaciones de tipo técnico-pedagógico | 58 |
| CAPITULO VIII INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN | 58 |
| SUBTÍTULO 25: Centro de estudiantes | 58 |
| SUBTÍTULO 26: del Consejo de Curso | 58 |
| SUBTÍTULO 27: Microcentros de padres, madres y apoderados | 59 |
| SUBTÍTULO 28: Centro general de padres, madres y apoderados | 59 |
| SUBTÍTULO 29: Reunión de apoderados | 60 |
| SUBTÍTULO 30 Atención de padres, madres y apoderados | 60 |
| SUBTÍTULO 31: Tipos de apoderado | 60 |
| SUBTÍTULO 32: Pérdida de la condición de apoderado | 61 |
| SUBTÍTULO 33: solicitud de cambio de apoderado | 61 |



| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO. | 62 |
| SUBTÍTULO 34: de otras disposiciones no presentes | 62 |
| SUBTÍTULO 35: Aprobación, actualizaciones y modificaciones | 62 |
| SUBTÍTULO 36: Difusión | 62 |
| CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 63 |
| SUBTÍTULO 37: De las funciones del/la encargado/a o coordinador (a) de convivencia educativa | 63 |
| SUBTÍTULO 38: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos | 63 |
| SUBTÍTULO 39: Regulaciones, acciones y procedimientos asociados a la salud mental. | 64 |
| SUBTÍTULO 40: Plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes con TEA. | 67 |
| CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN | 74 |
| CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 75 |
| PROTOCOLO 1: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. | 75 |
| PROTOCOLO 2: ESTRATEGIA SDE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA UN ESTUDIANTE. | 90 |
| PROTOCOLO 3: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | 105 |
| PROTOCOLO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. | 131 |
| PROTOCOLO 5: PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. | 152 |
| PROTOCOLO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. | 163 |
| PROTOCOLO 7: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERCIÓN. | 173 |



| | |
|--|------------|
| PROTOCOLO 8: PROTOCOLO LEY 21128 "AULA SEGURA" | 187 |
| PROTOCOLO 9: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO. | 196 |
| PROTOCOLO 10: PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS U ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL | 218 |
| PROTOCOLO 12: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TEA Y OTROS EN EL ESTABLECIMIENTO. (DEC) | 225 |
| REGISTRO ANECDÓTICO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TEA (Y OTROS) ESCUELA PORONGO | 253 |
| PROTOCOLO 13: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO | 255 |
| PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 282 |



CAPÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

SUBTÍTULO 1: Fundamentación y objetivo del manual de convivencia educativa

Información general:

La Escuela Porongo está ubicada en el km.4 camino a Chanco, en la ciudad de Cauquenes. Imparte educación de Básica desde el nivel de educación de párvulos pre kínder, hasta 8º año Básico con Jornada Escolar Completa.

De nuestra consideración:

Los valores constituyen el núcleo de las actuaciones humanas, ya que responden a significaciones positivas que se convierten en motivos de elecciones preferenciales como modos de actuación frente a otros, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos sociales.

Los valores guían la actividad humana en todas las manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta.

Para garantizar que las conductas individuales no afecten al colectivo y la convivencia interna, entendiendo que el aprendizaje de la convivencia tiene espacio en la escuela, se hace necesario establecer reglas o normas que garanticen y regulen el cuidado individual y colectivo de los integrantes de la comunidad educativa.

La educación y consolidación de valores sociales relevantes son un desafío permanente y una imperiosa necesidad para la armonía y la convivencia humana. Las nuevas tecnologías, las formas de educar, no exentas de contradicciones y complejidades crecientes, en el ámbito económico, social y espiritual abren la posibilidad de formar altos valores.

En la escuela se forman hábitos y valores elementales para la vida como las buenas maneras y costumbres, se están trabajando no solo para el presente sino también para el futuro.

Como trabajadores de la educación que forman parte de la comunidad escolar, se hace necesario encarnar los valores propuestos, entendiendo que el modelaje de ellos, representará una influencia positiva para las personas que se están formando, especialmente los niños y niñas de la escuela.

En la Escuela Porongo se han determinado un grupo de valores compartidos, en el sentido de conjunto de preceptos, normas, patrones morales y sociales que caracterizan la cultura organizacional existente y que condicionan o guían las conductas de los individuos y que son compartidos, conscientemente o inconscientemente por la organización.



Es imprescindible entonces, que la comunidad escolar conozca y comprenda el significado y defienda la necesidad de incorporar los referidos valores compartidos a la actuación diaria.

Objetivos:

El siguiente reglamento interno tiene como finalidad principal, ordenar un conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos de la Escuela Porongo y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad de la educación. Lo mencionado se desarrollará mediante los siguientes objetivos específicos:

- a) Ordenar la estructura, determinando las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela para aclarar roles y funciones.
- b) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo personal, de autocuidado, social e inclusivo.
- c) Garantizar el resguardo del derecho de las personas considerando su diversidad, aplicando las orientaciones para su inclusión.
- d) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades de la escuela, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- e) Fomentar y mantener una buena relación entre establecimiento y la comunidad del sector en función del logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI y PME.
- f) Establecer protocolos de actuación para la prevención de la violencia, la atención oportuna ante situaciones emergentes,

la promoción del buen trato y la canalización de la participación, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias y formativas.

CAPÍTULO II: MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE CONVIVENCIA EDUCATIVA

SUBTÍTULO 2: Principios Generales

Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

- Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana. - Promueve el respeto, la tolerancia y la diversidad.
- Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como actuar.

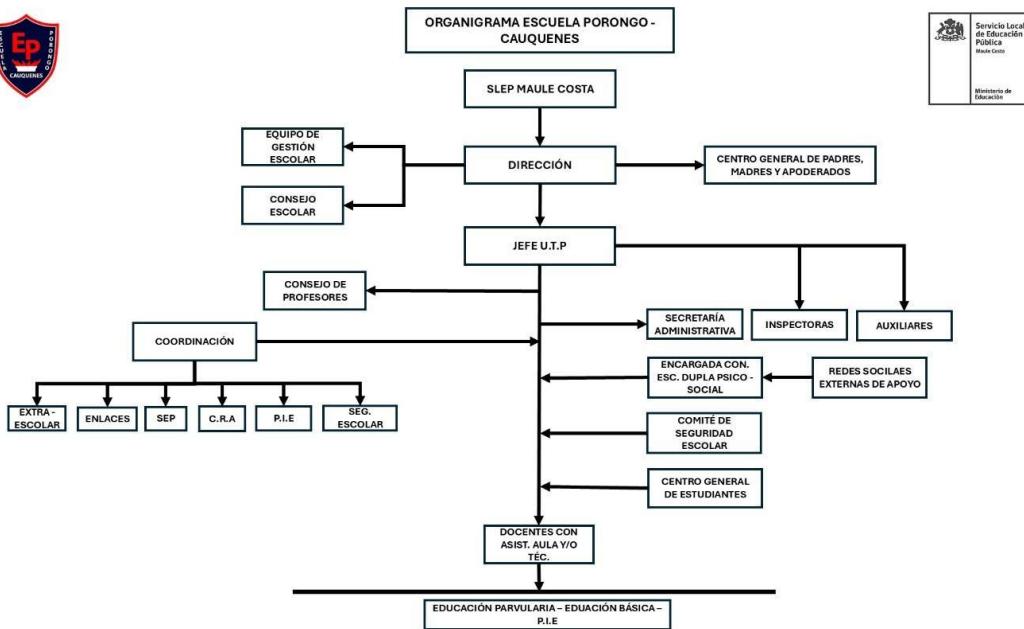


- Respeta normas y reglamentos de la comunidad, el cual se ha dado como necesarios para su autorregulación.
- Manifiesta en todo momento el respeto, la responsabilidad, el compromiso y una conducta ética en sus actos.
- Usa en forma responsable el derecho a ser escuchado, entendiendo que éste se basa en criterios de justicia y de verdad, velando por el justo proceso.
- Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadanía.

Subtítulo 2.1: Principios institucionales

- *Bienestar integral*
- *Igualdad y equidad*
 - *Singularidad*
 - *Socialización*
 - *Juego*
 - *Formación*
- *Educar en familia*
 - *Autocuidado*
 - *Participación*

Subtítulo 3: Organigrama



Subtítulo 4: Visión y Misión

VISIÓN

Ser una escuela donde todos/as los/las estudiantes reciban una enseñanza de calidad que les permita adquirir aprendizajes significativos, desarrollar sus habilidades, competencias y valores necesarios para ser agentes de cambio e insertarse en otras instancias de formación educativa para el logro de sus expectativas personales y familiares.

MISIÓN

Entregar una enseñanza de calidad en un ambiente propicio para el aprendizaje, promoviendo el deporte y una vida saludable, cuidado del entorno natural y cultural, a través de estrategias metodológicas basadas en el trabajo colaborativo, igualdad de oportunidades, el pensamiento crítico y el sentido de pertenencia.

Subtítulo 5: Sellos educativos y Valores institucionales:

Sellos educativos



Deportivo

Fomentar la práctica deportiva en la comunidad educativa, para que llegue a ser considerada como una herramienta imprescindible dentro de un estilo de vida activo y saludable.

Promover en nuestros estudiantes el desarrollo de la integralidad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación personal, como es la práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales. De esta forma, contribuir a favorecer la vida saludable y convivencia positiva en nuestra comunidad educativa.

Cuidado del entorno natural y cultural

Conjunto de elementos naturales y sociales, relacionados e interdependientes, en un lugar y tiempo determinado, que en forma directa influyen en la vida de todos los seres vivos. Por tanto, el ambiente es prácticamente todo aquello que nos rodea, incluyendo no solo los elementos naturales sino también los elementos presentes en poblaciones urbanas y rurales, así como sus interrelaciones.

Trabajo colaborativo

trabajo coordinado que desarrollan las personas para solucionar un problema o abordar un objetivo común, incluye a estudiantes y docentes y se organiza de acuerdo con el contexto y la naturaleza de la tarea. Considera el intercambio de prácticas, la observación y retroalimentación entre pares, e instancias de discusiones que tiene como el foco el mejoramiento de las prácticas. Supone el desarrollo de habilidades y actitudes que permiten que el conocimiento se construya de forma conjunta, además de la construcción de confianzas y compromisos con la tarea de parte de cada miembro. Cuando se colabora de manera efectiva se crea una base de conocimiento colectivo compartido. (MBE 2021).

Valores Institucionales

La Comunidad Educativa de la Escuela Porongo tiene el compromiso de la adquisición y puesta en práctica de los siguientes valores.

RESPETO:

Fundamento sólido de toda la comunidad educativa. Implica el reconocimiento de lo diverso y la aceptación de los demás, así como la capacidad de convivir, valorando la vida del próximo y el trabajo en equipo.

RESPONSABILIDAD:

Asumir el compromiso como comunidad educativa en la formación y desarrollo de habilidades para la vida que permita a la persona relacionarse de manera positiva con el medio socio-cultural, reflexionando y mejorando su diario actuar.

COMPROBAMOS:

Capacidad para cumplir con respeto y responsabilidad el P.E.I; P.M.E SEP; Reglamento Interno y de Convivencia Escolar; Planes Asociados al desarrollo y formación de la persona en la Escuela Porongo.

ÉTICA:



El significado originario de “ética” (del griego *éthos*) corresponde a “carácter” o “modo de ser”. Luego, también adquirió la connotación de “costumbre” o “hábito”. El primer significado alude al comportamiento moral y a la formación del “carácter” o “modo de ser” de las personas. El segundo indica que el comportamiento moral depende de los hábitos o costumbres, que son producto del acuerdo social. Como los hábitos o costumbres son aprendidos también en el entorno educativo, se necesita de la educación moral para la convivencia social. Dicha educación comienza por el ejemplo o modelo de comportamiento de los/as docentes. Por ello, tienen el deber ético de ejercer adecuadamente su autoridad, es decir, guiar a sus estudiantes, siendo ejemplo de respeto a la dignidad humana, de trato respetuoso con todas las personas, en un clima que propicia el diálogo, el aprendizaje, el desarrollo y el bienestar de toda la comunidad. (*MINEDUC, MBE, 2021*)

CAPÍTULO III: VINCULACIÓN CON MARCOS TEÓRICOS Y/ O LEGALES

SUBTITULO 6: Marco Normativo

A continuación, se presenta el marco normativo que sustenta el presente reglamento:

- Propósito de la educación en chile según la ley general de educación (L.G.E N°20.370) estatuto de los profesionales de la educación. (ley N° 19.070)
- Declaración universal de derechos humanos convención sobre los derechos del niño (CDN, 1980) - Circular 2018 de fecha 20/06/2018. De superintendencia de educación.
- Decreto supremo n°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación constitución política de la república de chile de 1980.
- Ley de violencia escolar N° 20.536 (bullying escolar) (LVE, 2011) ley de inclusión N° 20.845 (2015).
- Ley de no discriminación n°20.609 (2012) ley de violencia intrafamiliar n°20.066
- Ley de responsabilidad penal adolescente n°20.084 ley tribunales de familia N° 19.968
- Ley calidad y equidad de la educación 20.501 artículo 8vo bis ley N° 19.979, que reglamenta los consejos escolares.
- Ley N° 20.911, de formación ciudadana.
- Ley N° 20.418, que fija las normas sobre información, orientación y prestación en materia de regulación de la fertilidad.
- Ley N° 20.000 de drogas, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley 16.744 del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 18.620, código del trabajo.
- Ley 21.128 de aula segura



- Decreto N° 565 del 08/11/1990. Reglamento general de organización y funcionamiento de centro de padres y apoderados.
- Decreto supremo de educación N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los objetivos fundamentales transversales.
- Decreto con fuerza de ley N° 2 del 20/08/1998, que exige el reglamento interno como requisito para los establecimientos educacionales.
- Decreto sobre centros de estudiantes N° 50/2006 del ministerio de educación.
- Decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del centro de alumnos. Decreto supremo N° 313. Reglamento sobre seguro escolar.
- Plan integral de seguridad escolar (pise) 2016. Política nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030.
- Ley N° 18.962, sobre el derecho de las estudiantes embarazadas o madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.
- Decreto N° 170, normas para determinar los y las estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Ord. No 2/13 de la superintendencia de educación escolar, que instruye sobre reglamentos de Convivencia Educativa y reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Decreto N° 112/99 aa. Decreto N° 83/2001 - BB. Circular superintendencia de educación 482 año 2018 - CC. Rex ex 193/ 2018 alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación
- DD. DFL nº2 del 2009 (última modificación 2017), en lo que respecta a los niños, niñas y estudiantes trans.
- Circular n 27, con fecha 12/05/2017 derecho de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Y otros cuerpos legales o administrativos que emanen de las entidades que dirigen regulen o normen a los EE.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES

SUBTÍTULO 7: Descripción y consideraciones generales

Artículo 1: Derechos de los y las docentes de la Escuela Porongo

- a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b) que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



c) proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 2: Deberes de los y las docentes de la Escuela Porongo

- a) ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- d) investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 3: Derechos de los padres, madres y apoderados de la Escuela Porongo

- a) ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b) ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- c) que sus hijos reciban una educación conforme a los valores del Proyecto Educativo Institucional P.E.I y los Programas de Estudio Vigentes.
- d) Ser tratados en forma igualitaria y en términos de equidad cada vez que se encuentren dentro de la comunidad educativa.
- e) A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo integral de su hijo e hija en el establecimiento y fuera de él donde represente a la escuela.
- f) Ser informados del Convenio de Igualdad de Oportunidades y acciones de ámbito convivencia del Plan de Mejoramiento SEP, los horarios de las reuniones de padres y apoderados, horarios de atención de profesores del establecimiento, estrategias de aprendizajes, u otras metodologías de trabajo en bien del desarrollo y crecimiento del alumno(a), del P.E.I.; P.M.E. S.E.P; Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- g) Conocer normas y reglamentos que rigen el colegio.
- h) Ser escuchado y atendido en las ocasiones que lo amerite.
- i) Integrar los Micro – Centros de cada curso, así como también el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento y participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre, día de la madre.



- j) Recibir toda la documentación necesaria de su pupilo y cuya información legal exista en la escuela.
- k) ser respetado como persona.
- l) Tener derecho a voz y voto en las Asambleas de Padres y Apoderados.
- m) Recibir la cuenta pública anual del Establecimiento.
- ñ) Conocer el Protocolo de Admisión del Establecimiento y ser atendidos oportunamente para su postulación.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 4: Deberes de los padres, madres y/o apoderados(as) de la Escuela Porongo

- a) educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos
- b) apoyar el proceso educativo de sus hijos
- c) cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- d) respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- f) Asistir a las reuniones de curso.
- g) Participar y cooperar en actividades que la escuela le solicite y se compromete, dígase Centro de Padres, Talleres u otros.
- h) Asistir a reuniones del curso y del Centro General de Padres y Apoderados, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- i) Preocuparse de la presentación personal e higiene de sus hijos (as), y que asistan a clases con los útiles escolares necesarios.
- j) Colaborar y participar en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- k) Respetar las normas del establecimiento estipuladas en este reglamento, principalmente buen trato con todo el personal, alumnos, alumnas y apoderados. No agredirlos en forma verbal o física dentro y fuera del Establecimiento
- l) Responsabilizarse de dejar y retirar a su hijo e hija del establecimiento, respetando los horarios establecidos.
- m) Acompañar a su pupilo o pupila en el cumplimiento de sus deberes en el establecimiento.



- m) Retroalimentar en sus hijos e hijas los valores institucionales: respeto, responsabilidad, compromiso y ética, hábitos saludables, buenos modales y vocabulario adecuado.
- n) Justificar personalmente las inasistencias a clases de su hijo o pupilo al día siguiente.
- o) Respetar el horario de atención de los padres y apoderados.
- p) No ingresar a las aulas en períodos de clases y /o interrumpir las clases.
- ñ) Informar por escrito al profesor, al jefe, jefe de U.T.P., Dirección cualquier situación de carácter disciplinario y/o pedagógico que ocurra con su hijo e hija respetando el conducto regular establecido en el establecimiento.
- o) Respetar y hacer vida el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
- q) Abstenerse de emitir comentarios negativos y destructivos frente a personas extrañas, personal de establecimiento, estudiantes, padres, madres y apoderados que vayan en desmedro de cualquier persona de la escuela sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda. La infracción a esta norma configurara una falta grave al presente Reglamento.
- r) Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la Comunidad Educativa cuando el perfil del Apoderado no se adecue al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- s) No consumir ni comercializar sustancias nocivas e ilícitas (drogas, alcohol. Otros) dentro del establecimiento o sus alrededores. (Zona de resguardo).
- t) Cualquier intromisión a los sistemas informáticos del establecimiento por cualquier medio constituirá infracción grave al presente Reglamento, su mal usosera considerado una agravante.
- u) Los apoderados deben cuidar la infraestructura y viene muebles que se encuentren dentro de la escuela. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerado una infracción grave.
- v) Cuidar los instrumentos tecnológicos que se entreguen en comodato por el establecimiento

Artículo 5: Derechos de los y las estudiantes de la Escuela Porongo

- a)** Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.



- b)** a recibir una atención adecuada y oportuna.
- c)** a no ser discriminados arbitrariamente.
- d)** a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e)** a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f)** a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- g)** tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- h)** a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
- i)** a asociarse entre ellos.
- j)** Ser beneficiado con los programas de Salud Escolar, Alimentación y Plan de Mejoramiento SEP en los niveles que corresponde y los proyectos de Redes Sociales que van en beneficio del bienestar y salud emocional y biológica de los y las estudiantes del establecimiento
- k)** Usar con intención pedagógica y bajo la tutela de un docente, todos los recursos tecnológicos, pedagógicos y materiales existentes en la escuela aplicando la norma de cuidado, uso y buen trato.
- l)** Aplicársele los reglamentos del establecimiento con justicia y equidad (Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Protocolos de Actuación y Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Establecimiento; Seguridad Escolar).
- m)** Conocer el contexto de todas las anotaciones, ya sean Positivas o Negativas.
- n)** No tener más de dos evaluaciones en un día.
- ñ)** Recibir los resultados de sus evaluaciones en no más de 15 días. Si no las ha recibido no se le podrá aplicar una nueva evaluación.
- o)** A No ser Discriminado, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia social, física e intelectualmente.
- p)** Usar los recreos para juegos, recreación y/o descanso en forma sana respetando la diversidad y las normas establecidas por el establecimiento.
- q)** Recibir todo el material, que en forma gratuita le envía el Ministerio de Educación.



- r)** Postular a las becas ofrecidas por el Ministerio de Educación u otro organismo social.
 - s)** A emitir opiniones y planteamientos dentro del margen de respeto.
 - t)** Ser escuchados y autorizados a faltar a clases en casos debidamente justificados en representación de la escuela en alguna actividad fuera de ella. Si para esa fecha tuviese programadas evaluaciones, estas se reprogramarán.
 - u)** No ser amonestado con calificaciones (notas).
 - v)** Recibir una formación basada en los principios y valores emanados de la convención de los derechos humanos del niño - niña y las leyes vigentes nombradas en este reglamento.
 - w)** Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - x)** Recibir orientación en su desarrollo personal, afectivo, emocional, educativo, otros que atienda sus necesidades de aprendizaje y de desarrollo personal de acuerdo a sus capacidades y habilidades.
 - y)** Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.
 - z)** Ser informado en la hora del PEI, PME, Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación del establecimiento.
- A)** Tener un Seguro Escolar en caso de accidente, el que cubre el trayecto de ida y regreso, desde su hogar al Establecimiento, como también las actividades programadas de la escuela, en actividades que contemplen un periodo de 30 minutos de ida y regreso al establecimiento y además durante el horario de permanencia dentro del Establecimiento. (Decreto N° 313)
- B)** Ser acompañado por el Profesor/a jefe, profesional idóneo y/o Dirección, cuando experimente situaciones de drogadicción, alcoholismo, violencia Y otros y cuando corresponda aplicar el Protocolo correspondiente por la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento y/o derivar al equipo correspondientes de apoyo (dupla psicosocial o Red Social Externa que corresponda.)

Artículo 6: Deberes de los estudiantes de la Escuela Porongo

- a) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. c) colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

d) No hurtar.



e) Usar un lenguaje y comportamiento apropiado durante su permanencia en el Establecimiento.

f) Cuidar de cometer hechos inapropiados y que sean un mal referente para los alumnos y alumnas de niveles básicos menores como acciones de pololeo inadecuadas, consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, peleas, falta de aceptación a la diversidad, otros.

g) No acosar ni agredir de hecho, o de palabra a docentes y personal de la Unidad educativa, compañeros o compañeras, apoderados, u otra persona de la comunidad educativa.

h) Ingresar y salir de manera ordenada de las salas de clases, biblioteca, enlace, laboratorio, sala de primeros auxilios, inspectoría, oficinas, comedor, otros y del establecimiento manteniendo cuidado del comportamiento y de una presentación adecuada, cuidando su propia imagen, la de sus compañeros y compañeras y la escuela.

i) Mantener el aseo de la sala dando un uso adecuado a los basureros.

j) Cumplir con sus responsabilidades escolares, mantener al día y ordenado sus útiles escolares, libreta de comunicaciones.

k): No discriminar a sus compañeros, compañeras y a nadie del personal de la Comunidad Educativa demostrando respeto en todo momento y circunstancia.

l) Mantener buen comportamiento con sus compañeros y transeúntes en la zona de resguardo, sea esta todo el alrededor donde está ubicada la escuela. (La manzana)

Asistir a las sesiones con los profesionales especialistas si el establecimiento lo solicita

Artículo 7: Derechos de los y las asistentes de la educación de la Escuela Porongo

- a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- b) recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 8: Deberes de los y las asistentes de la educación de la Escuela Porongo

- a) ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA PORONGO



• SUBTÍTULO 8: Roles y funciones del personal:

1. Director (a)

Al director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos. Sus funciones son las siguientes:

1. Dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de corto, mediano y largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
3. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
4. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo de Convivencia Escolar facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de la Comunidad Escolar.
5. Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
6. Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
7. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
8. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
9. Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento
10. Velar y Promover una sana convivencia en el establecimiento educacional.



11. Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
12. Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.
13. Conducir y elaborar en conjunto con la U.T.P en trabajo colaborativo con los estamentos.
14. Organizar, analizar y evaluar con el Equipo Directivo y Técnico la gestión y resultados de cada estamento.
15. Dirigir el establecimiento de acuerdo al P.E.I, RIE y los lineamientos del SLEP y MINEDUC
16. Organizar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales, Mineduc., en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
17. Determinar y supervisar las tareas y responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa, ajustándose siempre a la norma.
18. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
19. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
20. Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
21. Conducir y velar en el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del establecimiento.
22. Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
23. Remitir a la SUPERREDUC y/o SLEP las actas, estadísticas y otros documentos



que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.

24. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección de parte de la SUPERREDUC, SLEP o autoridad competente, conforme a sus instrucciones.
25. laborar y/o coordinar horarios de clase del personal docente junto a Jefe de U.T.P.
26. Informar al representante legal respecto a las necesidades surgidas en el localescolar.
27. Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo.
28. Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
29. Participar de las reuniones del consejo.
30. Velar por la sana Convivencia Escolar en el establecimiento.
31. Organizar y velar por el desarrollo de los Reglamentos y Planes de Gestión de la Escuela.
32. Organizar y velar por la Seguridad Escolar en el establecimiento.

2. jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica.

El o la docente a cargo de las funciones de la Unidad Técnico Pedagógica es el responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

1. Conocer y velar por el cumplimiento del P.E.I; P.M.E, RIE, S.E.P y demás instrumentos de gestión de la Comunidad Educativa.
2. Elaborar en conjunto con la Dirección y en trabajo colaborativo con los estamentos de la Unidad Educativa el P.M.E, S.E. P del establecimiento.
3. Elaborar en conjunto con el Equipo de Gestión el Plan de Acción de U.T.P de acuerdo a los criterios emanados del MINEDUC, SLEP y establecimiento.



4. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje-enseñanza.
5. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
6. Asesorar a la Dirección
7. Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
8. Acompañar a los docentes en el aula y realizar entrevistas personales con ellos y ellas informando técnicamente lo observado realizando retroalimentación e informar a la dirección de los resultados.
9. Dar formación explícita, práctica en lo técnico pedagógico a los docentes cuandose lo soliciten.
10. Presentar al consejo de profesores y apoderados los resultados SIMCE y velar que estos mejoren.
11. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios, bases curriculares en las diferentes asignaturas.
12. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas y bases curriculares de estudio.
13. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
14. Elaborar horarios de clase del personal docente.
15. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
16. Dirigir los consejos técnicos que le competen.
17. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.



18. Subrogar al director en su ausencia.
19. Participar en las reuniones del consejo directivo
20. Elaborar y aplicar ensayos SIMCE en los cursos que corresponde.
21. Atender a los Padres y Apoderados según sus necesidades Técnico – Pedagógicas.
22. Asistir a reuniones de Padres, Madres y Apoderados si el profesor lo solicita o es necesario hacerlo previa información a Dirección.
23. Velar por el Cumplimiento de los Planes de Gestión solicitados por MINEDUC.
24. Coordinar y asesorar al equipo de Coordinadores del establecimiento.

3. Personal docente

Es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases, en algún o algunos niveles que tenga relación con su formación profesional.

Sus funciones son las siguientes:

1. Conocer, comprometerse y dar cumplimiento del P.E.I., P.M.E. RIE del establecimiento.
2. Preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes presenciales de los estudiantes, y, las gestiones derivadas directamente de la función de aula presencial o virtual.
3. Realizar las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento cuando corresponda.
4. Cumplir con las actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención a estudiantes y apoderados vinculados al proceso enseñanza aprendizaje en enseñanza híbrida.
5. Realizar las actividades asociadas a la responsabilidad de Jefatura de Curso, cuando corresponda.
6. Fomentar e internalizar en el alumno, hábitos, valores y actitudes, así como



desarrollar la disciplina de los alumnos a través del ejemplo personal.

7. Actuar ante situaciones de indisciplinas de sus estudiantes en horas de clases, en el patio, comedor, virtual otros, realizando una labor orientadora formadora y derivar a encargada de Convivencia Educativa cuando corresponda dejando registro en la hoja de vida de los alumnos y alumnas.
8. Trabajar en equipo con los profesionales del establecimiento.
9. Mantener al día libros de clases con las notas correspondientes, el registro de asistencia y la firma de sus respectivas horas.
10. Mantener y entregar al día toda la documentación de sus alumnos (as), requerida por los estamentos directivos del establecimiento (SLEP, SUPERREDUC)
11. Solicitar permisos con 24 horas de anticipación, dejando guías de trabajo acordes a su panificación para los y las estudiantes.
12. Atender y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudiesen sufrir los alumnos(as).
13. Mantener una comunicación efectiva presencial con el Equipo directivo y el equipo de gestión para su formación y acompañamiento.
14. Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos y alumnas durante las horas de clase a su cargo, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
15. Asistir y participar en los consejos de profesores y/o reflexiones pedagógicas.
16. En el libro de clases: las notas las deberá colocar con lápiz pasta azul o rojo según corresponda; no deberá hacer borrones ni usar lápiz grafito; no mantener papeles en su interior.
17. Todo documento pedido (planificaciones, notas, informes, etc.) deberá ser entregado en la fecha indicada.
18. Ajustarse al protocolo de salidas pedagógicas cuando sea menester.
19. Conocer las actividades complementarias al Plan de Estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva y colaborar responsablemente para su cumplimiento.



20. Cuidar los bienes del colegio y procurar la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían por inventario.
21. Cumplir con las normativas del colegio contenida en RIOHS, RIE, PEI, PME.
22. Cumplir con las horas estipuladas en el contrato de trabajo.
23. Promover permanentemente la buena imagen del colegio como institución.
24. Participar activamente en las actividades programáticas y Extra programáticas del establecimiento preocupándose del cumplimiento de los objetivos propuestos.
25. Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la unidad técnico-pedagógica y/o dirección.
27. Mantener informados a los Padres y Apoderados, alumnos y alumnas del P.E.I, RIE ; Reglamento de Evaluación.
28. Conocer y colaborar con las actividades vinculadas con organismos e instituciones públicas o privadas que contribuyan con el mejor desarrollo del proceso educativo y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional el Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere y, otras análogas que sean establecidas por la dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.

4. Psicólogo (a)

Es el o la profesional que en el ámbito de la educación su objetivo es analizar , reflexionar e intervenir ante el comportamiento humano en situaciones educativas, apoyando a los y las estudiantes a superar los procesos que afectan el aprendizaje y las dificultades de índole personal y de relaciones humanas con compañeros, familia (especialmente con padres, madres hermanos y apoderados) y profesores; también asesorar y actuar ante el refuerzo de los y las docentes en sus estrategias con los niños y niñas con necesidades psico-educativas y resolución de conflictos.

- 1.-** Conocer y Comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, el RIE y el RE.
- 2.-** Organizar, planificar y evaluar el Plan de trabajo.
- 3.-** Trabajar en dupla con la trabajadora social de la escuela y en equipo con la Coordinadora de convivencia educativa.



4.- Atención e Intervención ante las situaciones y/o problemas psico – sociales de los y las estudiantes.

5.- Participación en la extensión educativa al desarrollo evolutivos de los y las estudiantes para detectar y prevenir efectos socio- educativos las inadaptaciones y discapacidades funcionales, psíquicas y sociales.

6.- Derivación de estudiantes cuando se requiera.

7.- Asesoramiento a los docentes proponiendo estrategias adecuadas para tratar cada caso.

8.- Realización de talleres e intervenciones en aula con el fin de mejorar competencias educativas de los y las estudiantes.

9.-Realizaciones de talleres con docentes según sus necesidades

10.- Evaluar la conducta adaptativa: entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para desempeñarse en la vida diaria.

11.- Participación en el trabajo con el Equipo Directivo, Técnico, docentes y Asistentes de la Educación en bien de los y las estudiantes. (Presencial o Virtual)

12.- Prevención del bullying y/o violencia escolar ayudando a los y las estudiantes a desarrollar un óptimo nivel de inteligencia emocional que les ayude a gestionar con eficacia sin llegar a la violencia o bullying.

13.- Dar asesoramiento familiar facilitando el diálogo entre docentes, alumnos, alumnas y familia promoviendo las buenas relaciones sociales, familiares y la colaboración efectiva entre familias y profesores.

14.- Atender e Inculcar a los Padres, Madres y Apoderados la participación en la Comunidad Educativa.

15.- Apoyar las necesidades emergentes que sucedan en horas de clases y fuera de ellas con los y las estudiantes y personal de la escuela.

16.- Mantener actualizada la documentación correspondiente a su rol.

5. Trabajador (a) social

Profesional que trabaja con los y las estudiantes, familias, docentes y equipo directivo y técnico para hacer frente a los problemas que afectan el buen desarrollo de los estudiantes.



- 1.-** Conocer y Comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, el RIE y el RE.
- 2.-** Asesoramiento ante problemas sociales en el Hogar, Comunidad Educativa.
- 3.-** Mantener comunicación constante con los estamentos de la Escuela con el fin de tener y dar referencias, recursos y apoyo a las situaciones especiales que presenten los y las estudiantes.
- 4.-** Colaborar y apoyar a las Redes Sociales Externas de acuerdo a las situaciones de los y las estudiantes.
- 5.-** Coordinar positivamente la obtención de recursos que están al servicio de los y las estudiantes
- 6.-** Propiciar un sano ambiente en el establecimiento siendo facilitadora en el seguimiento de casos.
- 7.-** Trabajar en equipo con la Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 8.-** Realizar planes de prevención que contribuya al bienestar de los y las estudiantes.
- 9.-** Realizar el proceso de postulación a becas estatales de los y las estudiantes.
- 10.-** Realizar visitas domiciliares cuando la situación lo amerite.
- 11.-** Trabajar con el equipo directivo, técnico, docentes, asistentes de la educación y otros profesionales facilitando la atención de las necesidades sociales de los alumnos y alumnas viendo sus progresos y tratamientos.

6. Asistentes de Aula.

Estos serán los encargados de brindar apoyo al docente, en su labor de educador y formador de los alumnos(as), tanto dentro del aula, como fuera de esta.

1. Conocer y comprometerse con el cumplimiento del P.E.I. del establecimiento.
2. Participar en las labores formativas de los alumnos (as) y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
3. Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.



4. Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia, cuando ello proceda.
5. Controlar el cumplimiento de los alumnos (as) en los siguientes aspectos tales como: Inasistencias, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
6. Prestar la mejor atención a los padres, apoderados, alumnos (as) y funcionarios cuando le corresponda y en ausencia del profesor o Inspector General.
7. Participar de los consejos de profesores de curso en los aspectos conductuales y disciplinarios de los alumnos, (as) y de las reuniones de trabajo que con ese objetivo que realice el Equipo directivo, dentro del horario de trabajo de los funcionarios.
8. Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional.
9. Velar por la seguridad de los alumnos y alumnas prestándoles los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
10. Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente. No obstante, no es deber del paradocente realizar cobros, ni mantener dineros en su poder.
11. Velar por la disciplina del aula en ausencia del profesor. En caso de existir una guía de trabajo, la que será aplicada al curso previamente, por el docente.
12. Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.
13. Realizar turnos de patios en recreos e Inter períodos.
14. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, sólo a requerimiento del director del Establecimiento.
15. Velar por la disciplina de los alumnos y alumnas en los comedores al momento de colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.



16. Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos en periodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.

17. Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.

18. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro interno del establecimiento.

19. Mantener una interacción e interrelación de respeto y responsabilidad en su comportamiento y vocabulario entre pares y personas de la comunidad educativa.

7. Administrativos

Son quienes cautelan por la conservación, mantenimiento y buen uso de los recursos materiales del colegio y realiza trámites administrativos correspondientes a todo el personal.

Son deberes y funciones del personal administrativo:

1. Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
2. Organizar y difundir la documentación oficial.
3. Cautelar la conservación, mantenimiento y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico y tecnológico.
4. Cumplir tareas inherentes a la función para la que fue contratado.

8. Personal de aseo

1. Funciones Asociadas a su labor dentro del establecimiento.
2. Conocer y apoyar en cumplir el P.E.I del establecimiento.
3. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del local escolar.
4. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
5. Retirar y repartir correspondencia y otros.



Artículo 9: Presentación personal de los y las estudiantes de la Escuela

- El uniforme oficial es un acuerdo de vestuario entre los integrantes de la comunidad educativa que contempla a todos y todas los/las estudiantes del colegio.
- De NO poder asistir con el uniforme oficial que se detallará a continuación, se podrá permitir el uso de polerón de color idealmente oscuro y sin estampados o leyendas, "previa justificación y solicitud del o la apoderada, dejando constancia escrita y firmada del periodo y motivo por el cual se autorizará este hecho con su profesor/a" jefe.
- Se autorizará el uso del "polerón generacional a los y las estudiantes de los 8vos años como parte del uniforme de uso cotidiano, siempre y cuando este no presente logos ni leyendas ofensivas.
- Por razones de seguridad e higiene, los y las estudiantes no deben asistir a clases con aros y/o piercings en el rostro. En las orejas, solo se permitirá el uso de aros de tamaño pequeño. Además, si se usa el pelo largo (bajo el hombro), tanto en hombres como mujeres, éste debe ir limpio, tomado, debidamente trenzado y/o peinado.
- La presentación personal de los y las estudiantes debe ser formal cuidando de su higiene personal y la limpieza de las prendas de vestir.
- Los y las estudiantes deberán mantener su aseo y presentación personal en forma óptima permanentemente, evidenciando con ello el respeto al valor y a la dignidad de su propia persona y la de todos los que forman parte de la comunidad escolar. Por tanto, el concepto "presentación personal óptima" se refiere a una buena higiene personal, manteniendo el orden de su vestimenta y aseo personal.

ARTÍCULO 10: Uniforme de la Escuela Porongo

En el marco del presente Reglamento Interno, se establece que los estudiantes podrán asistir a la escuela utilizando indistintamente el uniforme o el buzo institucional en su día a día según las actividades que les corresponda. En actividades específicas como salidas pedagógicas, actos oficiales o instancias de representación del establecimiento, será obligatorio el uso del uniforme formal, (o buzo en caso de que la actividad y Objetivo de Aprendizaje lo amerite) con el objetivo de mantener una presentación acorde al contexto y fortalecer la identidad institucional.

Se entenderá por uniforme formal a la vestimenta que comprende:

Prekínder a Kínder:

- Pantalón y polerón de buzo azul marino con insignia institucional.
- Polera roja con insignia.
- Polera azul rey de piqué con insignia institucional.
- Calzado cómodo

1ro a 8vo año básico:

1. Buzo damas y varones

- Pantalón y polerón de buzo azul marino con insignia institucional.
- Polera roja con insignia.
- Calzado cómodo.



2. Uniforme Damas:

- Falda a cuadros colores azul y gris
- Pantalón gris escolar (temporada de frío)
- Polera piqué color azul rey con insignia institucional
- Zapato negro escolar
- Calcetas, calcetines o pantys grises (en época de frío)
- Chaleco gris con detalles azules con insignia institucional

2.1 Uniforme Formal Damas:

- Falda a cuadros colores azul y gris
- Zapato negro escolar
- Calcetas, calcetines o pantys grises (en época de frío)
- Blusa blanca
- Corbatín institucional.
- Bolero institucional

3. Uniforme varones:

- Pantalón gris escolar
- Polera piqué color azul rey con insignia institucional
- Zapato negro escolar
- Chaleco gris con detalles azules con insignia institucional

3.1 Uniforme formal varones:

- Pantalón gris escolar
- Zapato negro escolar
- Camisa blanca
- Corbata institucional
- Chaleco gris con detalles azules con insignia institucional

● SUBTÍTULO 9: Horario y puntualidad de los y las estudiantes de la Escuela Porongo

- La puntualidad es una norma social asociada a nuestros valores institucionales, que se aprende en el hogar y se refuerza en el ámbito escolar. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos. Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:
- Cada padre, madre y/o apoderado es responsable del cumplimiento del horario y de la asistencia de su pupilo, cualquier inasistencia o atraso deberá ser justificado debida y oportunamente al/la profesor/a jefe. Todos los niveles requieren de una asistencia del 85% para su aprobación.

Recomendaciones para el cumplimiento de la puntualidad de los horarios de los y las estudiantes de la Escuela Porongo:



- 1. Los y las estudiantes debiesen llegar al colegio 10 min antes del toque de timbre que indica el inicio de su jornada.
- 2. Los y las estudiantes y los profesores/as deben estar oportunamente en su sala de clases.
- 3. Los profesores/as inicien su clase puntualmente, registrando la asistencia en el libro de clases y firmando donde corresponde.
- 4. Ningún estudiante debe abandonar la sala de clases antes del toque el timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye en tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas.
- 5. Con todo lo ya señalado, dada la naturaleza de los hechos de impuntualidad, que pueden ser atribuidos a factores externos los cuales no son de responsabilidad directa de los y las estudiantes, la Encargada de Convivencia Educativa en conocimiento de los antecedentes particulares, podrá aplicar criterios formativos diferentes.

Horarios:

PRE KINDER Y KINDER

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 |
| 2 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 |
| RECREO (20 min) | | | | | |
| 3 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 |
| 4 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 |
| RECREO (20 min) | | | | | |
| 5 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 |
| 6 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 |
| ALMUERZO (55 min) | | | | | |
| JORNADA TARDE | | | | | |
| 1 | 14:15-15:00 | 14:15-15:00 | 14:15-15:00 | 14:15-15:00 | |
| 2 | 15:15-15:15 | 15:00-15:15 | 15:00-15:15 | 15:00-15:15 | |

1RO BÁSICO A 8VO BÁSICO

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 | 8:20-9:05 |
| 2 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 | 9:05-9:50 |
| RECREO (20 min) | | | | | |
| 3 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 | 10:10-10:55 |
| 4 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 | 10:55-11:40 |
| RECREO (20 min) | | | | | |
| 5 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 | 12:00-12:45 |
| 6 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 | 12:45-13:30 |
| ALMUERZO (55 min) | | | | | |
| JORNADA TARDE | | | | | |



| | | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| 1 | 14:15-15:00 | 14:15-15:00 | 14:15-15:00 | 14:15-15:00 | |
| 2 | 15:00-15:45 | 15:00-15:45 | 15:00-15:45 | 15:00-15:45 | |

Horarios de atención de apoderados:

- Cada profesor/a jefe informará a las madres, padres y apoderados de su curso sobre su horario de atención de apoderados durante la primera reunión de año.

SUBTITULO 10: En cuanto a la asistencia de los y las estudiantes de la Escuela Porongo

- La asistencia a clases es obligatoria, así como a todas las actividades de evaluación o de carácter formativas, para las que se requiere la presencia en la escuela
- De acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción. La dirección del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales.
- En la promoción con porcentajes inferiores al 85%, se podrán considerar, entre otros, los siguientes aspectos: certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del estudiante lo que les haya impedido su asistencia a clases, incorporación del estudiante al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar, otros antecedentes de fuerza mayor, que la dirección en conjunto con el Programa de Integración Escolar (PIE), Jefe UTP, encargada de Convivencia Educativa y/o según corresponda.

SUBTITULO 11: En cuanto a las inasistencias de los y las estudiantes

1. Toda inasistencia debe ser justificada por escrito a el o la profesor/a jefe y estar firmada por el/la apoderado/a titular en la libreta de comunicaciones, a más tardar al momento de reincorporarse a clases el estudiante.
2. En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/la Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a la/el profesor/a jefe y presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.
3. En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el/a Apoderado/a deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación.
4. El/la profesor/a jefe deberá comunicar a la Unidad Técnico- Pedagógica.

SUBTITULO 12: En cuanto el retiro de los y las estudiantes durante la jornada escolar

Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, podrán retirar al pupilo desde el establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el o la apoderado a encargada de convivencia educativa o a dirección.



SUBTITULO 13: En cuanto a los canales de comunicación

La escuela busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como canal de información principal la atención presencial en secretaría en el horario de:

Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 13:00 hrs.

Además, la escuela cuenta con un correo electrónico el cual es:

porongo@slepmc.cl

Por último, está permitida la comunicación vía telefónica en caso de que los y las docentes y funcionarios lo autoricen expresamente.

SUBTITULO 14: En cuanto al cuidado de los bienes de la Escuela Porongo por parte de los y las estudiantes

Los bienes muebles e inmuebles de la Escuela Porongo están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados. Deben ser cuidados, protegidos y mantenidos en óptimas condiciones de higiene y ornato. El cuidado de los bienes del establecimiento es deber de toda la comunidad y es obligación informar a dirección sobre los deterioros, destrozos y otros daños que sean detectados.

La mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos y todas los y las miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan. Por lo tanto, cada uno se hará responsable de colaborar en esta mantención, arrojando la basura y otros desperdicios en los basureros dispuestos para ese fin, evitando rayar y/o ensuciar las paredes, ordenando y regresando a su lugar los elemento que se ocupen, etc.

Si algún/una estudiante deteriora rompe y/o daña parte de los bienes muebles y/o inmuebles de la escuela, es su apoderado quien deberá hacerse responsable de la restauración de aquello.

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se dará avisa a encargada de profesor/ra jefe, encargada de convivencia educativa y/o dirección del daño cometido.
2. Se comunicará de la situación a la madre, padre o apoderado quien deberá acudir al establecimiento a revisar los daños idealmente el mismo día. (De no poder cumplir con ese plazo, se puede fijar una fecha razonable para ambas partes).
3. El apoderado deberá restituir el daño en un plazo MÁXIMO de 1 mes.

SUBTITULO 15: En cuanto a los reconocimientos y premios a los y las estudiantes

La comunidad educativa valora y destaca las conductas de los que reflejan su compromiso con los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo. Por este motivo promueve acciones que permiten reforzar estas conductas sobresalientes a través de estímulos positivos.

a) Reconocimiento Verbal: Palabras de estímulo dirigidas al estudiante y/o a la madre, padre o apoderado en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.



b) Anotación Positiva: La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del libro de clases.

c) Carta de felicitación: Se hacen mercedores de este estímulo los y las estudiantes que de acuerdo con sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

d) Reconocimientos públicos y/o pública en actos institucionales: Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc. Junto con una anotación positiva consignada en libro de clases

e) PREMIOS: Todas aquellas conductas que se reconozcan como positivas en los estudiantes, serán reconocidas como méritos, valoradas y premiadas. Durante el año escolar, se otorgarán premios y menciones a los estudiantes que se hayan distinguido entre sus pares, en los aspectos que el consejo de profesores considere pertinentes.

SUBTÍTULO 15: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Introducción

Las salidas pedagógicas son actividades planificadas que permiten a nuestros y nuestras estudiantes salir del aula y conectar sus aprendizajes con el mundo real. Al explorar diversos entornos, como museos, parques naturales, comunidades locales, entre otros lugares, nuestros estudiantes adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades sociales y fomentan el trabajo en equipo. Estas experiencias enriquecedoras promueven un aprendizaje activo y significativo, al tiempo que construyen recuerdos que favorecen su trayectoria educativa.

Marco Normativo y Legal

En línea con las Bases Curriculares y las disposiciones legales (Circular N°482 y Decreto Supremo N°2.822), nuestro establecimiento ha diseñado este protocolo para regular la realización de viajes de estudio y salidas pedagógicas. Estas actividades, concebidas como experiencias de aprendizaje integrales, buscan complementar el proceso educativo al proporcionar a los estudiantes oportunidades para explorar nuevos entornos, desarrollar habilidades sociales y fortalecer su formación integral. Con este protocolo, aseguramos que todas las actividades se realicen de manera segura y organizada."

Medidas adicionales a considerar

1. El/la estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.
2. En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.
3. En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:
 - a. Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.
 - b. Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

Actuaciones ante emergencias y contratiempos

- a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben

- comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.
- b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones (colocando enfasis en su actualización y que sea número de contacto en llamada, no solo whatsapp) o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).
 - c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargada.
 - d. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.
 - e. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.
 - f. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).
 - g. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado.
 - h. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.
 - i. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|--------------------------|--------------------|---------------|
|--------------------------|--------------------|---------------|

▪ **Paso 1: Solicitud**

- a. El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos:

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). | Docente UTP 15 días hábiles antes de la actividad. |
|---|--|

- Datos del profesor responsable.
- Nómina de estudiantes que asistirán.
- Planificación técnico-pedagógica.
- 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.
- Solicitud de transporte.

▪ Paso 2: Recepción, autorización o negación de la solicitud

- b. UTP y el/la director/a recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.
- | | |
|-------------------|--|
| Director/a UTP | 13 días hábiles antes de la fecha de la actividad. |
|-------------------|--|

Paso 3: Envío de autorización a apoderados

- c. Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspectoría general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.
- | | |
|-----------------------------------|--|
| Inspectoría general y estudiantes | 13 días hábiles antes de la fecha de la actividad. |
|-----------------------------------|--|

▪ Paso 4: Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.

- d. El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que, a menor edad de los y las estudiantes, será necesaria mayor presencia
- | | |
|-----------------------|--|
| Docente apoderados | 12 días hábiles antes de la fecha de la actividad. |
|-----------------------|--|

de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de aquello.

▪ **Paso 5: Establecimiento de las responsabilidades del adulto**

- | | | |
|---|-----------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. El/la Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de esta y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional. | Docente apoderados | 11 días hábiles antes de la fecha de la actividad. |
|---|-----------------------|---|

▪ **Paso 6: Envío de oficio a DEPROV por modificación de jornada escolar por salida pedagógica, previo a desarrollo de la actividad**

El/la Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al Director DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos:

- Datos del establecimiento.
- Datos de el/la Director/a.
- Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes).
- Datos de el/la profesor/a responsable.
- Autorización de los y las apoderados/as firmada.
- Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Nómina de docentes que asistirán a la actividad.

10 días
 hábiles
 antes de
 la fecha de
 la
 actividad.

- Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad.
 - Planificación técnico-pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo.
 - La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

▪ **Paso 7: Recepción de las autorizaciones de participación firmadas**

Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría.

Director

02 días
antes de
la fecha de
la
actividad.

▪ **Paso 8: Desarrollo de la actividad**

- a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad.

b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro de este y activar el seguro escolar.

Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.

▪ **Paso 9: Llegada al establecimiento, posterior a la actividad**

Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso de que sean estudiantes de prebásica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.

Estudiantes y apoderados
Posterior al término del desarrollo de la actividad.

CAPITULO VI. FALTAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ESCUELA PORONGO

Las normas son criterios valiosos, las cuales tienen un sentido orientador y formativo de las interrelaciones y del comportamiento esperadas entre todo(as) y cada uno de los(as) actores, y, por tanto, definen la conducta esperada de manera positiva, estableciéndose, además, las consecuencias e impacto que tienen en la Convivencia Educativa de todo(as) y cada uno(a) de los(as) actores de la Comunidad Educativa de la Escuela Porongo.

Todos las y los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena Convivencia Educativa y realizar sus actividades bajo las normas máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo, contribuyendo con esto a la mantención de una interacción basada en el respeto y dando lugar a un buen clima escolar, cimentando el adecuado y armónico funcionamiento al interior de nuestra comunidad educativa.

Las normas de comportamiento o de conducta establecidas en este manual de convivencia, son obligatorias para todos los y las estudiantes de la escuela, cualquiera sea el nivel de escolaridad que cursen, o si pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE). Son aplicables a todas las actividades académicas, artísticas y/o deportivas en las que participen las y los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o en representación de este.

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 integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del Liceo (Encargada de Convivencia Educativa, UTP, director), adjuntando a lo informado una copia de esta información por escrito, acreditando lo expuesto, bajo firma. De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y/o apoderados serán responsables por los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje del colegio realizados por sus hijos/as o pupilos(as).

• SUBTÍTULO 17: Tipificación de las faltas

Una falta será entendida como toda acción que atente contra la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, o como toda acción que interrumpa o altere el normal desarrollo del proceso de formación y aprendizaje de los/las estudiantes, y/o que deteriore o destruye instalaciones y recursos del establecimiento.

Se consideran faltas el incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el presente Reglamento de Convivencia Escolar. Se establecerá su gravedad en relación a las características de la conducta, edad y etapa de desarrollo del estudiante, contexto educativo en el que ocurra, sea de pre kínder o un estudiante de 8vo año básico. Para ello, las faltas se han clasificado en tres grupos:

| TIPO DE FALTA | DESCRIPCIÓN |
|-----------------|---|
| FALTA LEVE | Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar material, no entrar a tiempo a la sala de clases, entre otras. |
| FALTA GRAVE | Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc. |
| FALTA GRAVÍSIMA | Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar u otro elemento determinado en la ley. |

MINEDUC 2018, Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

Las circunstancias, el contexto, la edad, el rol y la jerarquía de las personas involucradas influyen en el nivel de responsabilidad respecto a una falta. Desde esta perspectiva, se identifican elementos que pueden considerarse agravantes o atenuantes. Por ejemplo, si se trata de un adulto o un adolescente que cometió la falta de manera premeditada, la consideración será mayor. En contraste, en el caso de un preescolar, su autonomía se ve disminuida por su desarrollo cognitivo, lo que reduce su responsabilidad.

En consecuencia, los procesos sancionatorios y formativos deben ajustarse a estas consideraciones, lo que implica conocer el contexto, las motivaciones y los intereses que rodean la situación de conflicto o falta. Algunos ejemplos de estas consideraciones son:

- El rango etario del estudiante o miembro de la comunidad involucrado.
- El rol o tipo de participación en la falta.

- Si se trata de un acto premeditado, discriminatorio o en defensa propia.
- Diagnósticos psicoeducativos, psiquiátricos u otros.
- La persistencia o reincidencia de la falta cometida.
- El cumplimiento de compromisos establecidos en mediaciones, arbitrajes o negociaciones.

El conocimiento de estos elementos permite llevar a cabo una actuación que dignifique a todas las personas involucradas y ajuste los procesos formativos. Esto no implica ignorar o justificar una falta, sino contextualizarla.

Asimismo, se considerarán faltas aquellas conductas o actos que, aunque no estén expresamente señalados en este manual, constituyan, según la apreciación de la Dirección y del Consejo de Profesores de la Escuela, un atentado a la sana convivencia de la comunidad educativa.

Cualquiera que sea la falta, esta deberá registrarse en la hoja de vida del alumno o alumna, con la firma del profesor responsable que la observó, y deberá aplicarse la sanción correspondiente. La hoja de vida del estudiante es el instrumento donde se documenta todo el acontecer académico y disciplinario, tanto en lo positivo como en **lo negativo**.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas.

Consideraciones previas a la sanción o cualquier procedimiento:

- a) **Etapa en el ciclo vital:** Cuanto mayor sea la edad, mayor será la conciencia de las consecuencias de los actos. En el primer ciclo, los niños pueden no tener claro el impacto de sus acciones.
- b) **Evaluar el contexto:** No es lo mismo una agresión que un acto de legítima defensa.
- c) **Escuchar a todos los involucrados:** Es fundamental hacerlo sin emitir juicios de valor, respetando el derecho a la presunción de inocencia que tenemos todos los ciudadanos.
- d) **Faltas gravísimas:** Estas faltas, que consisten en actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica de terceros, no contemplan medidas de resolución de conflictos como mediación o acuerdos.
- e) **Suspensión de ceremonia de graduación:** Se podrá suspender la asistencia a la ceremonia de graduación, siempre en conformidad con el debido proceso y sin criterios discriminatorios.

Medidas formativas

Estas sanciones están destinadas a apoyar o reemplazar las sanciones mencionadas anteriormente, únicamente en aquellos casos en que la falta cometida no haya perjudicado a terceros. Esto excluye cualquier tipo de conflicto o abuso hacia una persona.

Las sanciones pueden incluir:

- **Servicio comunitario:** Implica realizar actividades que beneficien a la comunidad educativa, como limpiar espacios del establecimiento, mantener jardines o ayudar a estudiantes más jóvenes.
- **Servicio pedagógico:** Consiste en realizar actividades educativas bajo la supervisión de un docente, como recolectar material para cursos inferiores o ayudar en clases.

Es importante que estas medidas sean proporcionales a la falta y, para cumplir su función formativa, deben ser voluntarias, permitiendo al alumno elegir entre esta opción y la sanción correspondiente.

Medidas reparatorias

Estas están destinadas a que el alumno que cometió la falta pueda restituir el daño causado, ya sea a un tercero o al establecimiento, siempre de manera voluntaria. Si la restitución es obligatoria, pierde su sentido de responsabilidad y crecimiento personal. Las medidas incluyen:

- **Acciones para reparar el daño:** Inician con el reconocimiento del daño causado y requieren un diálogo mediado por un adulto. La restitución debe ser proporcional al daño, como devolver un bien o pedir disculpas públicas.
- **Servicio a la comunidad:** Implica prestar un servicio a la comunidad afectada. Al igual que las medidas anteriores, debe ser proporcional y relacionado con el daño causado, como reparar un mural dañado por el estudiante.

Faltas

• SUBTÍTULO 18: Constituyen faltas leves

Se entenderá por falta leve: "Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psíquico a terceras personas". (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. MINEDUC, 2011).

Se consideran faltas leves las siguientes (entre otras que cumplan con la descripción expuesta):

- a) El mal uso de su lugar de trabajo, como la mesa y la silla en la sala de clases, así como rayarlas, aunque no cause destrucción del material.
- b) Arrojar papeles o basura al suelo en cualquiera de las dependencias del establecimiento.
- c) No enviar debidamente las comunicaciones al hogar.
- d) Ingerir alimentos, bebidas o dulces dentro de la sala de clases.
- e) No llegar a tiempo a la sala de clases, ya sea a la hora de entrada o al finalizar el recreo.

- f) Usar el celular dentro de la sala de clases, en los recreos, laboratorios de computación o en cualquier dependencia del establecimiento durante las jornadas pedagógicas sin autorización (ver regulación de uso de celulares dentro del establecimiento, sección 8.7).
- g) Interrumpir las clases y/o talleres.
- h) Uso incorrecto del uniforme o buzo (en situaciones especiales, se debe conversar con la Dirección).
- i) Quitar juegos a los más pequeños.
- j) No cumplir con los deberes escolares, como no presentar tareas, trabajos y/o materiales en las fechas establecidas por el profesor.
- k) Uso de pintura en el pelo, maquillaje facial, aros, piercing o cualquier accesorio no permitido por la dirección del establecimiento (incluyendo cadenas, chapas, pulseras, entre otros).

• **SUBTÍTULO 19: Constituyen faltas graves**

Se entenderá por falta grave: "Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje" (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. MINEDUC, 2011).

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) La reincidencia en el cometimiento de faltas tras haber firmado la carta de cambio de actitud.
- b) La no entrega del material pedagógico en el plazo solicitado en caso de suspensión.
- c) Destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones, el mobiliario y los equipos didácticos y tecnológicos, así como causar daños a las dependencias o bienes del colegio.
- d) Copiar en pruebas y utilizar ayudas de memoria no autorizadas ("torpedos").
- e) Entregar respuestas a compañeros durante el periodo de evaluación, ya sea de forma verbal o escrita por cualquier medio.
- f) Intercambiar material de evaluación, como cambiarse pruebas para que otro responda.
- g) Faltas de respeto entre compañeros, como romper o deteriorar objetos y útiles de otros, o molestar a los más pequeños con amenazas verbales o golpes.
- h) Faltas de respeto hacia profesores, personal de servicio y administrativo, apoderados y visitas.
- i) Atrasos reiterados al comienzo de la jornada y en otras actividades (tres atrasos sin justificación por parte del apoderado).
- j) Ausentarse de clases sin el permiso correspondiente (inasistencia sin justificativo).

k) Provocar interrupciones constantes durante el desarrollo de una clase, como ser excesivamente conversador, levantarse permanentemente de la silla, molestar a sus compañeros o arrojar objetos.

l) Provocar desorden, conflictos o peleas durante el recreo.

m) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea profiriendo insultos, haciendo dibujos obscenos, o realizando gestos groseros o amenazantes.

n) Secundar o fomentar hechos o actitudes de indisciplina, dentro o fuera de la escuela, que alteren gravemente el normal funcionamiento del establecimiento o que atenten contra sus buenos principios.

o) Manifiesta y radical desobediencia a profesores, personal y autoridades del colegio.

p) Fugarse de clases, permaneciendo oculto en alguna de las dependencias del establecimiento.

q) Interrumpir el desayuno, almuerzo y colaciones con comportamientos agresivos, ya sean físicos o verbales, que atenten contra la integridad de las personas en el comedor.

r) Hacer un mal uso de las frutas recibidas en el almuerzo durante los recreos.

s) Destruir de manera intencional el material de otro estudiante.

• SUBTÍTULO 20: Constituyen faltas gravísimas

Se entenderá por falta gravísima: "Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica de terceros, como son: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, portar y usar armas, abuso sexual, acoso sexual y otros" (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. MINEDUC, 2011).

Se considerarán faltas gravísimas o muy graves las siguientes:

b) Mantener una conducta gravemente nociva para los miembros de la comunidad escolar de manera habitual, en lo que respecta a aspectos morales, sociales o disciplinarios, por considerarla normal en su entorno social no escolar.

c) Fugarse del establecimiento en cualquier momento durante la jornada escolar.

d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

e) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia contra un alumno o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

f) Realizar demostraciones con excesiva connotación sexual, tales como besos efusivos, caricias indebidas, ocultarse en lugares poco frecuentados o realizar actos de exhibicionismo.

- g) Difundir o poseer material pornográfico e inmoral.
- h) Difundir o poseer material pornográfico infantil, sin importar la fuente o el medio en que se obtuvo.
- i) Portar cualquier tipo de elemento cortopunzante o que se asemeje a un arma, aun cuando no se haya hecho uso de él.
- j) Portar cualquier tipo de arma de fuego o que se asemeje a una, aun cuando no se haya hecho uso de ella.
- k) Utilizar cualquier tipo de objeto no especificado como arma para amenazar o agredir a otros (ejemplo: palos, tijeras, bolsas, piedras, etc.).
- l) Formar amotinamientos dentro del establecimiento en contra de algún profesor, funcionario o alumno.
- m) Actitudes que atenten contra el prestigio de la comunidad educativa.
- n) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, injuriar, desprestigar o burlarse de un integrante de la comunidad mediante acciones como utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, ofensas, golpes o arrebato de materiales. Estas acciones pueden ser realizadas de forma individual o grupal y de manera prolongada, creando un estado de menoscabo e indefensión en el afectado (bullying).
- o) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, injuriar, desprestigar o burlarse de un alumno a través de cualquier medio tecnológico, red social o plataforma virtual. Estas acciones pueden ser realizadas de forma individual o grupal y de manera prolongada, creando un estado de menoscabo e indefensión en el afectado (cyberbullying).
- p) Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio (impreso o tecnológico) conductas de maltrato escolar, ya sea mediante fotos, videos, audios, textos o una combinación de dos o más de estas formas.
- q) Realizar acoso o ataques de connotación sexual.
- r) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas y/o cigarrillos, ya sea dentro del establecimiento educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, así como encontrarse bajo sus efectos.
- s) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir drogas o sustancias ilícitas, ya sea dentro del establecimiento educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, así como encontrarse bajo sus efectos.
- t) Robar o hurtar cualquier tipo de especie o dinero, tanto a otro miembro del establecimiento como al propio establecimiento.
- u) Hacer un mal uso de los alimentos entregados en el establecimiento (desayuno, almuerzo, colaciones), agrediendo a sus compañeros dentro y fuera del establecimiento con ellos.

v) Maltratar a un miembro de la comunidad educativa por su diversidad e identidad de género.

• **SUBTÍTULO 21: Medidas frente a las faltas según su tipificación:**

Protocolos de actuación frente a las faltas (sanciones, procedimientos y responsables):

El siguiente protocolo agrupa las medidas sancionatorias, formativas y reparatorias a seguir frente a una falta leve, grave o gravísima, considerando las descritas en este protocolo, entre otras que puedan ser definidas por la reunión del equipo a cargo del estudiante (PIE y CE), teniendo en cuenta la pertinencia en relación a la individualidad de cada estudiante.

Medidas frente a las faltas según su tipificación

Medida frente a la falta:

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA: LEVE:

Descripción del procedimiento (responsable y Plazos)

1. Toma de conocimiento.
Al conocerse el hecho que constituye la falta, el profesor a cargo seguirá los siguientes pasos:
 2. Amonestación verbal y directa del docente al estudiante que cometió la falta, buscando el cambio de actitud que la provocó, con un enfoque principalmente formativo.
 3. Registro de la conducta de inmediato en la hoja de vida del o la estudiante, por el docente testigo de la falta o responsable del acompañamiento. Debe quedar registro de la firma del docente y del estudiante quienes toman conocimiento de los acuerdos.
 4. Notificación al apoderado, a través de mail, whatsapp o agenda escolar, con el fin de informar y complementar el diálogo formativo con el estudiante.

Responsable: Profesor a cargo.

Plazo: 24 horas.

Aplicación de medidas disciplinarias, formativas y reparatorias.

De considerarse necesario por parte del profesor a cargo, se constituirá un grupo de trabajo entre el Departamento de Convivencia Escolar y PIE, desde donde se analizará el caso y se sugerirán medidas formativas y reparatorias que podrían ser una o mas de las que se estipulan a continuación:

- a. Diálogo formativo, con el fin de promover un aprendizaje desde la falta cometida y la capacidad de comprender las consecuencias de los actos y crecer.
- b. Trabajos formativos, que intervengan pedagógicamente en la falta mediante reflexiones escritas, presentación oral de la temática relacionada a la falta desde un enfoque valórico que favorezca el cambio de actitud.

c. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), etc.

d. **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, clasificar textos en la biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

e. Compromiso de conducta mediante registro en el libro, que apunte al cambio de actitud que provoca la falta, favoreciendo la asunción de responsabilidad y el desarrollo de espacios de diálogo y reparación del daño provocado.

f. Resolución de conflictos (ver).

g. Ordenar o restituir el daño superficial causado, por ejemplo: recoger y ordenar libros, restablecer mobiliario cambiado de su lugar, recoger y limpiar basura o rayados ocasionados en mobiliario u otro similar, dependiendo de la falta y daño cometido, supervisado por el profesor a cargo.

Responsable: Profesor a cargo (o en su ausencia, encargada de convivencia escolar)
Plazo: 24 horas a 1 semana de cometida la falta.

De ser necesario y según lo determine la reunión de equipo, se tomarán además las siguientes medidas:

a. Intervenciones formativas colectivas a nivel de grupos o cursos, que inviten a un aprendizaje basado en valores, buen trato o medidas de autocuidado, dependiendo de la falta.

b. Psicoeducación: Si la situación lo amerita, el establecimiento solicitará al estudiante participar en entrevistas de psicoeducación ofrecidas por la sicóloga de convivencia escolar.

Responsable: Encargada de convivencia escolar y su equipo.

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA: GRAVE

1. Toma de conocimiento: Al conocerse el hecho que constituye la falta, el profesor a cargo seguirá los siguientes pasos:
 2. **Amonestación verbal y directa** del docente al estudiante que cometió la falta, buscando un cambio de actitud con un enfoque principalmente formativo.
 3. **Registro inmediato de la conducta** en la hoja de vida del estudiante por parte del docente testigo de la falta o responsable del acompañamiento. Este registro debe

incluir la firma del docente y del estudiante, quienes toman conocimiento de los acuerdos.

2. Notificación al apoderado mediante una entrevista personal con el encargado de convivencia escolar o la dirección, estableciendo acuerdos y medidas de sanción y reparación frente a la falta.

Responsable: Profesor a cargo o Encargado de Convivencia Escolar
Plazo: 12 a 24 horas

Procedimiento para establecer una medida disciplinaria, formativa y reparatoria

Si el profesor a cargo lo considera necesario, se constituirá un grupo de trabajo entre el Departamento de Convivencia Escolar y el PIE, quienes analizarán el caso y sugerirán las siguientes medidas formativas y reparatorias:

- Investigación previa: Antes de establecer una sanción, el encargado de convivencia del colegio será responsable de investigar los hechos y determinar responsabilidades.

Medidas formativas y reparatorias

1. Servicio comunitario: Se puede realizar como una opción formativa de reparación. Implica actividades que beneficien a la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos mediante el esfuerzo personal, como limpiar algún espacio del establecimiento (patio, pasillos, gimnasio, sala de clases), mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), entre otros.
2. Servicio pedagógico: Se puede realizar como una opción formativa de reparación. Consiste en que el estudiante, asesorado por un docente, realice actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases según sus aptitudes, clasificar textos en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
3. Compromiso de conducta: Se establecerá mediante un acta escrita que apunte al cambio de actitud que provocó la falta, favoreciendo la asunción de responsabilidades, el desarrollo de espacios de diálogo y la reparación del daño causado.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar
Plazo: 1 a 3 días desde la toma de conocimiento

Medidas adicionales

Si la reunión de equipo lo determina, se aplicarán también las siguientes medidas:

1. Entrevista con el estudiante y/o apoderado: Realizada por el profesor(a) jefe, el encargado de convivencia escolar o la dirección, con el objetivo de generar un cambio de conducta mediante un diálogo formativo y apoyo de los adultos responsables.

2. **Intervenciones formativas colectivas:** Actividades dirigidas a grupos o cursos para fomentar el aprendizaje basado en valores, el buen trato y medidas de autocuidado, según corresponda a la falta cometida.
3. **Psicoeducación:** Si la situación lo amerita, el establecimiento solicitará al estudiante que participe en entrevistas de psicoeducación con el psicólogo del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar
Plazo: 1 a 3 días desde la toma de conocimiento

Derecho a defensa (descargos)

Una vez determinadas las infracciones al Reglamento Interno, se debe informar al apoderado del estudiante sobre las faltas por las cuales se pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta. Se garantizará en todo momento el derecho a la defensa, permitiendo que el estudiante y su apoderado sean escuchados, presenten antecedentes y realicen descargos.

Si el apoderado apela a las medidas establecidas, el director revisará el caso y tendrá un plazo de dos días hábiles para responder a la solicitud.

Responsable: Directora
Plazo: Hasta 5 días hábiles y 2 días hábiles para responder a la solicitud

TIPIFICACIÓN DE FALTA GRAVÍSIMA

1. Toma de conocimiento

Ante el conocimiento de un hecho constitutivo de falta gravísima, el profesor a cargo debe realizar los siguientes pasos:

- a) Amonestación verbal y directa al estudiante que cometió la falta, con un enfoque formativo que busque el cambio de actitud.
- b) Registro inmediato de la conducta en la hoja de vida del estudiante, realizado por el docente testigo de la falta o responsable del acompañamiento. Este registro debe contar con la firma del docente y del estudiante, quienes toman conocimiento de los acuerdos.
- c) Notificación al apoderado mediante una entrevista personal con el encargado de convivencia escolar o la dirección, estableciendo acuerdos y medidas de sanción y reparación.

Responsable: Profesor a cargo o Encargado de Convivencia Escolar.

2. Procedimiento para establecer medidas disciplinarias y/o formativas

- Antes de aplicar una sanción, el encargado de convivencia escolar será responsable de investigar los hechos y determinar responsabilidades, considerando siempre los relatos de los/las involucrados/as y haciendo registro escrito de ellos.
- Una vez clarificados los hechos, el encargado de convivencia (en conjunto con el equipo PIE en caso de ser necesario) definirá la medida sancionatoria pertinente, según lo establecido en el reglamento interno.

- La sanción será revisada por el director, quien podrá aprobarla o solicitar una nueva revisión del caso.
- El director iniciará y supervisará la aplicación de sanciones en casos de faltas gravísimas o delitos.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser tomada por el director del establecimiento, quien también revisará cualquier apelación presentada por el apoderado.
- **Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar y Director
- **Plazo:** de 48 hrs. a 4 días.

3. Medidas formativas y reparatorias

- a) **Entrevista con el estudiante y/o apoderado:** Se realizará por el profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o dirección, con el objetivo de promover un cambio de conducta mediante el diálogo y el acompañamiento de los adultos responsables.
- b) **Servicio pedagógico:** En tiempo libre, el estudiante realizará actividades formativas como elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, ayudar a un profesor, clasificar textos en la biblioteca o apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- c) **Disculpa formal:** Puede ser verbal o escrita, pública o privada, según el contexto y los acuerdos alcanzados con el equipo de convivencia escolar.
- d) **Reparación y/o restitución:** Si hay daño material causado, se acordará su reparación con el apoderado y el director de ciclo.
- e) **Acciones de servicio comunitario:** Realizar tareas que beneficien a la comunidad educativa, como limpiar espacios del establecimiento, ordenar materiales en la biblioteca o cuidar a estudiantes menores en los recreos.
- f) **Compromiso de conducta:** Firma de un acta de entrevista con el encargado de convivencia escolar, estableciendo acuerdos para el cambio de actitud, la asunción de responsabilidades y la reparación del daño causado.
- **Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar.

4. Medidas disciplinarias

- a) **Suspensión de clases:** Separación temporal del estudiante de actividades académicas o extracurriculares por un periodo de 1 a 5 días. Se notificará al apoderado y se registrará la entrevista. La suspensión irá acompañada de trabajo pedagógico determinado por UTP.

Responsable: Encargada de convivencia escolar (o en su ausencia la directora)

Plazo: se notificará de la suspensión tanto al alumno/a como al apoderado/a en un plazo máximo de 24hrs. desde ocurrida la falta.

b) **Pérdida de participación en actividades extracurriculares:** Restricción de participación en actividades académicas, deportivas, artísticas y recreativas dentro y fuera del colegio.

Responsable: Encargada de convivencia escolar (o en su ausencia la directora)

Plazo: se notificará tanto al alumno/a como al apoderado/a en un plazo máximo de 24hrs. desde ocurrida la falta.

c) **Condicionalidad por conducta:** Aplicada cuando el estudiante comete una falta grave o no cumple compromisos previos de forma reiterada, debidamente registrados en la hoja de vida. Es propuesta por el encargado de convivencia escolar o profesor jefe y aprobada por el director.

Responsable: Directora (o en su ausencia Encargada de Convivencia Escolar)

Plazo: se notificará tanto al alumno/a como al apoderado/a en un plazo máximo de 24hrs. desde ocurrida la falta.

e) **Cancelación de matrícula:** Medida excepcional aplicada cuando la conducta del estudiante afecta gravemente la convivencia escolar y no se logran resultados con medidas previas. Decisión tomada por la directora en consulta con el consejo de profesores y al finalizar el año escolar, siguiendo un procedimiento justo y racional. Se debe considerar que esta medida debe contener la existencia de un estado de condicionalidad previo.

Responsable: Directora (o en su ausencia Encargada de Convivencia Escolar)

Plazo: se notificará tanto al alumno/a como al apoderado/a en un plazo máximo de 24hrs. desde la decisión.

f) **Expulsión:** Medida excepcional aplicada durante el año escolar si la conducta del estudiante atenta contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Debe cumplir condiciones legales, garantizar un procedimiento justo y permitir apelación.

Responsable: Directora (o en su ausencia Encargada de Convivencia Escolar)

Plazo: se notificará tanto al alumno/a como al apoderado/a en un plazo máximo de 24hrs. desde la decisión.

Derecho a apelación: El apoderado tiene derecho a realizar descargos y apelar mediante una carta dirigida a la dirección del establecimiento, la cual será respondida en un plazo máximo de 5 días hábiles. Esta debe ser revisada por el consejo de profesores y respondida por la directora.

Consideraciones finales:

1. Sanciones No Permitidas

No se podrán aplicar las siguientes sanciones:

a) Castigos físicos.

b) Cualquier tipo de castigo que atente contra la integridad física de un estudiante.

- c) Medidas disciplinarias que vulneren la dignidad del estudiante.
- d) Impedir el ingreso de un estudiante o enviarlo a su hogar en medio de la jornada escolar sin previo aviso o autorización del apoderado.
- e) Medidas que afecten la continuidad del estudiante en el sistema educativo.
- f) Impedir la continuidad de una estudiante por estar embarazada o por ser madre.
- g) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar a un estudiante por no pago de aranceles o por motivos académicos.
- h) Retener documentos académicos por incumplimiento de compromisos financieros contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento (Artículo 11º LGE).

2. Apelaciones

Apelación del Estudiante

Todo estudiante tiene derecho a apelar conforme a las siguientes indicaciones:

1. Podrá apelar verbalmente ante la persona que registró la observación, en un plazo de **12 horas** desde el momento en que esta fue registrada.
2. Si no está conforme con la respuesta, podrá apelar ante la Dirección de forma verbal dentro de **24 horas** desde el registro de la observación o el hecho.
3. En caso de disconformidad con la resolución tomada según el reglamento, podrá apelar por escrito en un plazo no superior a **36 horas**, presentando su solicitud ante el Consejo General de Profesores. Esta apelación se someterá a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del establecimiento.
4. Finalmente, podrá recurrir a instancias superiores de educación.

Apelación del Padre o Apoderado

En caso de inconformidad con una medida disciplinaria aplicada a su hijo(a) o pupilo(a), el padre o apoderado podrá apelar en las siguientes instancias:

1. Podrá presentar una apelación verbal ante la persona que registró la observación, dentro de un plazo de **12 horas** desde el momento en que se registró.
2. Si la respuesta no es satisfactoria, podrá apelar por escrito ante la Dirección en un plazo de **24 horas** desde el registro de la observación o hecho.
3. Si persiste la inconformidad, podrá presentar una apelación escrita ante el Consejo General de Profesores dentro de un plazo máximo de **36 horas**, sometiéndose a lo dispuesto en el Reglamento Interno del establecimiento.
4. Si el problema no se resuelve en las instancias anteriores, podrá recurrir a instancias superiores del servicio educativo.

Medidas Excepcionales

En situaciones de peligro real para la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, se podrán considerar las siguientes medidas de carácter excepcional.

Estas medidas serán aplicables a estudiantes desde 1º año de Educación Básica en adelante. Su implementación deberá ser justificada por el Equipo Técnico Pedagógico (ETP) y el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

La aplicación de estas medidas requerirá el conocimiento y consentimiento informado de la madre, padre y/o apoderado del estudiante, así como del propio estudiante, según su nivel de desarrollo. Se dejará constancia de esta toma de conocimiento en un registro de entrevista familiar y estudiantil, detallando por escrito las razones que fundamentan la pertinencia de la medida para el caso específico. Este registro se incorporará a la hoja de vida del estudiante.

La responsable de la implementación de estas medidas será la Encargada de Convivencia Escolar y, en su ausencia, la Directora del establecimiento.

Se informará formalmente a la familia sobre la medida adoptada en un plazo no superior a 48 horas hábiles desde su decisión, la cual se tomará en conjunto con los equipos del establecimiento previamente mencionados y deberá contar con la aprobación de la Dirección.

Las medidas excepcionales que se podrán aplicar son las siguientes:

- **Reducción de la jornada escolar:** El o la estudiante asistirá a clases con una jornada reducida, ajustada a las necesidades específicas y debidamente fundamentadas en relación con la situación de riesgo. Se proporcionará el material pedagógico necesario, realizando las adecuaciones curriculares pertinentes en las asignaturas y estableciendo espacios de retroalimentación para asegurar su proceso de aprendizaje.
- **Separación temporal de actividades pedagógicas:** El o la estudiante dejará de participar en determinadas actividades pedagógicas, las cuales serán reemplazadas por otras que permitan una adecuada adaptación curricular, respondiendo a las necesidades particulares del caso.
- **Asistencia solo para rendir evaluaciones:** El o la estudiante no asistirá a la jornada regular de clases, pero deberá presentarse para la rendición de evaluaciones. Se le facilitará el material necesario, implementando las adecuaciones curriculares correspondientes y definiendo instancias de retroalimentación.

La duración máxima de estas medidas será de un mes (30 días corridos), pudiendo prorrogarse por un segundo período, previa nueva justificación y aprobación. Todas las medidas implementadas deberán ser complementadas con acciones de apoyo psicosocial proporcionadas por el establecimiento o a través de la derivación a redes externas pertinentes.

- **SUBTÍTULO 21.1:** Regulaciones referidas al uso de celulares de parte de los y las estudiantes en el establecimiento Escuela Porongo.

En el siguiente apartado se establecen las regulaciones para el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento educativo de parte de los estudiantes, con el objetivo de mantener un buen clima y ambiente seguro que sea propicio para el aprendizaje. La comunidad de la escuela porongo reconoce la importancia de la tecnología, pero considera necesario regular su uso con el fin de prevenir las distracciones y promover un ambiente de respeto, responsabilidad y compromiso.

Parte 1: Prohibición del uso de celulares

1.1 Queda **determinantemente prohibido** el uso de teléfonos celulares por parte de los y las estudiantes en cualquier instancia dentro del establecimiento, incluyendo, pero no limitándose a: a) Periodos de clase y trabajo en aula, e) Se le solicitará de inmediato al estudiante entregar el celular (de forma respetuosa y realizando el diálogo formativo correspondiente).

- f) El celular será guardado en la oficina de convivencia escolar del establecimiento
 - g) El apoderado del estudiante deberá acercarse al establecimiento para retirar el celular confiscado.
 - h) El aparato no será devuelto al estudiante de parte de los funcionarios de la escuela.
 - i) Tanto El apoderado como el estudiante, deberán firmar la hoja de registro de confiscación del celular.
 - j) De ser confiscado el celular un día viernes, este será devuelto el día lunes de la semana siguiente o, en caso de ser un día feriado, el día martes.
 - b) Recreos y espacios de esparcimiento.
 - c) Salidas pedagógicas y actividades extracurriculares.
 - d) Cualquier evento escolar o actividad institucional.
- 1.1 De encontrarse a un estudiante utilizando el celular en contravención a lo establecido en la Parte 1, se aplicará el siguiente procedimiento:

Parte 2: Procedimiento ante falta.

El uso de celulares en la escuela está enmarcado en nuestro reglamento como una falta leve (letra f), sin embargo, el procedimiento ante ello consta en este apartado y se establece de la siguiente manera:

Parte 3 Excepciones:

- 3.1 Se podrán hacer excepciones a esta regulación en las siguientes situaciones:
- a) Que algún docente solicite y permita el uso de celulares con fines pedagógicos. El docente está en plena libertad de solicitar el uso de aparatos tecnológicos, entre ellos el celular, con los fines pedagógicos que estime convenientes para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - b) Solicitud del padre, madre o apoderado del uso de celular para que el estudiante reporte su salida o llegada. Para ello, **existe una carta de compromiso que se**

adjunta en la siguiente página, donde el padre, madre o apoderado y el estudiante se comprometen al uso del celular en las condiciones que se especifican.

Estas regulaciones son de cumplimiento **obligatorio** para todos los estudiantes matriculados en el establecimiento.

AUTORIZACIÓN DE USO RESPONSABLE DE CELULAR EN LA ESCUELA

Yo _____ CI _____

En calidad de apoderado de _____ CI _____ del curso _____ de la Escuela Porongo, autorizo a mi pupilo a llevar su celular al establecimiento declarando vivir en el sector de _____ y bajo las siguientes condiciones:

1. Uso del celular: mi hijo (a) utilizará el celular únicamente para avisar de su llegada al establecimiento al inicio de la jornada escolar y del fin de la jornada de clases o de su llegada a casa al término de la jornada.
2. Cumplimiento de normas: Como apoderado (a), me comprometo a informar a mi hijo (a) acerca de las normas establecidas por la escuela en relación al uso responsable del celular y velar por su cumplimiento.

3. Responsabilidad del estudiante: mi hijo (a) es consciente de que el celular es de su responsabilidad, y que deberá cuidarlo adecuadamente durante su estancia en la escuela.
4. Compromiso de no uso durante la jornada escolar: mi hijo (a) se compromete a no utilizar el celular para fines distintos a los acordados, especialmente durante el horario de clases y actividades educativas de cualquier índole.
5. Consecuencias del uso inadecuado: En caso de que mi hijo (a) sea sorprendido utilizando el celular de manera inapropiada durante la jornada escolar, entiendo que la escuela retendrá el dispositivo hasta que yo, como apoderada (o), asista personalmente a retirarlo.
6. Responsabilidad por daños: Reconozco que la escuela no se hace responsable por cualquier daño o pérdida que pueda sufrir el celular de mi hijo (a) durante su permanencia en el establecimiento.

Nombre y firma del apoderado

Nombre _____ **y** _____ **firma** _____ **del** _____ **estudiante** _____

Con esta autorización, tanto mi hijo (a) como yo nos comprometemos a respetar y cumplir las normas establecidas por la escuela relativas al uso de celulares

ESCUELA PORONGO CAUQUENES
DIRECCIÓN

CAPITULO VII: CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

• SUBTÍTULO 22: Conducto regular en la atención

Conducto regular para miembros de la comunidad educativa padres, apoderados, personas externas que ingresen al establecimiento:

- Solicitar el ingreso al establecimiento, a través de un funcionario asignado a la portería.
- Debe registrarse en inspectoría e informar el motivo de su visita.

- El funcionario debe indicar a la visita el lugar en el cual se ubica la unidad que éste necesite (UTP, Convivencia Educativa, PIE u otros.)
- Esperar pacientemente su turno hasta que pueda ser atendido.

● SUBTÍTULO 23: Conducto regular ante situaciones conductuales y de convivencia educativa:

- Primero: Profesor/a jefe.
- Segundo: Convivencia Educativa
- Tercero: director(a) del establecimiento

● SUBTÍTULO 24: Conducto regular ante situaciones de tipo técnico-pedagógico:

- Primero: Profesor/a jefe
- Segundo: jefe UTP
- Tercero: Director(a)

CAPITULO VIII INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

La Ley general de educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de centros de estudiantes, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y los consejos escolares (art. 15).

SUBTITULO 25: Centro de estudiantes

El Centro General de Estudiantes de la Escuela Porongo es el organismo que integra a los y las estudiantes de quinto a octavo año básico de Educación General Básica, guía y orienta sus acciones en conformidad a los principios definidos en Proyecto Educativo Institucional.

Su finalidad es representar y servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, constituyendo una instancia libre y efectiva para organizarse, integrarse y realizar actividades tendientes a lograr un desarrollo armónico que les enriquezca como personas y les prepare para la vida ciudadana.

Funciones

- 1.** Conocer y Contribuir en la elaboración del P.E.I, Reglamento y de Gestión de Convivencia Escolar; Reglamento de Seguridad Escolar, Protocolos, etc.
- 2.** Promover y Socializar los Instrumentos de Gestión del establecimiento en el alumnado.
- 3.** Acrecentar y facilitar oportunidades que favorezcan a los y las estudiantes en el desarrollo de la personalidad integrándolos a actividades organizadas por ellos.
- 4.** Representar a los estudiantes en el Consejo Escolar.

5. Contribuir al desarrollo del alumnado y mantener un estrecho contacto y colaboración entre sí y con los estamentos de la escuela.
6. Elaborar un Plan de trabajo y socializarlos con las directivas de los cursos.

7. La directiva del Centro General de estudiantes estará formada por: Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a).
8. La directiva del Centro General de Estudiantes será elegida bianualmente por sufragio universal. En la cual participarán todos los y las estudiantes de quinto a octavo básico, mediante voto secreto e informado, entre las listas de los candidatos generada por el respaldo de las directivas de alumnos y alumnas de cada curso.
9. La directiva electa del Centro General de Estudiantes tiene el derecho de elegir el profesor que será su asesor durante el período de su elección.
10. Los Postulante a la directiva del Centro General de Estudiantes de la escuela deben poseer una buena conducta.

El establecimiento no puede prohibir la constitución del Centro de estudiantes. El derecho de los estudiantes a constituir un Centro de Estudiantes está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 Nº 15) y está regulado por el Decreto Nº 524 de 1990 (modificado el 2006), el cual señala en su Artículo 1º: "*En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de estudiantes*". La dirección del establecimiento no puede intervenir en la elección de la Directiva del Centro de estudiantes. Es la Junta Electoral (TRICEL), el organismo encargado de organizar, supervisar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el Centro de Estudiantes. Esta estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por este. Solo tendrá injerencia La Dirección del establecimiento, en la elección del profesor(a) asesor del Centro de estudiantes.

Subtítulo 26: del Consejo de Curso.

Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Subtítulo 27: Microcentros de padres, madres y apoderados

Cada curso forma durante el mes de Marzo, el Microcentro de Padres y

Apoderados, y en ella se formulan sus propios acuerdos internos del curso, el que debe dejar claramente establecido:

1. Asistencia de Apoderados a la reunión refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
2. Cuotas de apoderados, acordadas libremente por ellos y ellas si las hubiere y el valor de cada cuota.
3. En la primera reunión de Apoderados toma conocimiento del calendario de reuniones para todo el año.
4. Las citaciones a reunión serán enviadas con 48 horas de anticipación como mínimo.
5. Los acuerdos que se tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el micro - centro.

Subtítulo 28: Centro general de padres, madres y apoderados

Es una instancia que debe potenciar y canalizar distintas formas de participación en la Escuela Porongo con el fin de aportar al mejoramiento de la calidad de la educación. La participación incluye múltiples formas en que los padres pueden hacer sus aportes, de manera individual, organizada en los diversos ámbitos que desarrolla el establecimiento: aprendizaje de los y las estudiantes, gestión institucional, relación con el entorno, apoyo a la familia que lo necesite, consejo escolar y en las instancias que el establecimiento necesite.

Como representante de las familias, las motiva a participar en las actividades de la escuela y deberá tener un conocimiento lo más completo posible de ellas.

ROL:

Se desarrolla en interacción con el sostenedor, director(a), profesores y alumnos(as) procurando el bienestar de los y las estudiantes y comunidad escolar.

El Rol principal del Centro General de Padres, Madres y Apoderados es contribuir a mejorar los aprendizajes (cognitivos, transversales) de sus hijos e hijas y mejorar los niveles de participación de los padres y apoderados en las actividades programadas en la escuela sean estas en forma presencial y/o virtual.

FUNCIONAMIENTO:

- Mantenerse informado es una condición básica para participar, así se puede aportar con recursos humanos o de otra índole para la implementación de proyectos y el diseño de nuevas actividades.
- Realización de los procesos eleccionarios en forma transparente e informada involucrando la mayor participación de los padres, madres y apoderados.

- Presentar ofertas de apoyo a las familias de la Escuela Porongo que respondan a problemas e intereses acordes a realidad de los diferentes tipos de familia que forman parte del establecimiento.
- Elaboración y Socialización del Reglamento del Centro General de Padres Madres y Apoderados.

Subtítulo 29: Reunión de apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de asistir a la reunión de apoderados, la no asistencia a esta instancia deberá ser justificada por el apoderado titular y/o suplente al día siguiente de la reunión, hacia el profesor jefe.

Si el apoderado quiere conversar con el profesor jefe debe hacerlo en la atención de apoderadoen el horario establecido.

Subtítulo 30: Atención de padres, madres y apoderados

Todos los requerimientos de atención a los Padres, Madres y Apoderados serán atendidos siguiendo el conducto regular establecido en el CAPÍTULO VII: CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Subtítulo 31: Tipos de apoderado

a) Apoderado titular:

El apoderado o apoderada de un estudiante en la Escuela Porongo deberá ser la madre o padre del estudiante o en su defecto un familiar directo del mismo.

Se aceptará como tutor, en casos especiales y debidamente comprobados ante la asistente social y la persona responsable del alumno(a) la cual deberá cumplir:

- Constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones, de dicha autorización.
- Ser mayor de 18 años.
- Certificado de antecedentes.
- Idoneidad de acuerdo al rol que se ejercerá, es decir, que su conducta ética-moral, sea compatible con el ejercicio de esta responsabilidad, de lo cual se desprende que el apoderado no deberá presentar conductas o prácticas reñidas con la ley.

b) Apoderado suplente:

Además del apoderado titular deberá existir un apoderado suplente, quien debe tener las mismas características mencionadas en el apartado anterior.

Perderá la calidad de apoderado titular o suplente quienes no cumplan con la idoneidad mencionada en este, quienes mantengan conductas conformacionales, poco éticas o reñidas con la verdad con algún miembro de la Institución Educativa en forma presencial u on-line, así como también, en contra del Establecimiento mismo. Además, si existiesen 3 ausencias del apoderado si

justificación a reuniones presenciales o vía on-line. Ante esto La Dirección del Establecimiento podrá solicitar el cambio de Apoderado.

Es deber de la Escuela Porongo, ante el Gobierno de Chile en la legalidad vigente, velar por el bienestar de los alumnos y alumnas, lo antes señalado obliga al personal del Establecimiento a denunciar situaciones de desamparo de los Padres a la Dirección quién evaluará la situación e informará a la autoridad pertinente.

Subtítulo 32: Pérdida de la condición de apoderado

Las situaciones que ameritan la pérdida de la condición de apoderado titular de un estudiante pueden ser entre otras, las que se detallan a continuación, esto será sometido a evaluación del equipo directivo y el profesor/a jefe y tendrá una resolución en un plazo de 3 a 5 días luego de presentada a situación.

El director es el responsable de dictar la resolución.

- a.- El apoderado renuncie a su condición de tal.
- b.- Su ausencia reiterada a reunión presencial de Padres, Madres y Apoderados, entrevistas citadas por el Profesor jefe u otro profesional o autoridad del establecimiento.
- c.- El apoderado sea responsable de actos de amenazas, difamación, ofensas, injuria, calumnia o agresión que involucren a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio verbal, tecnológico o escrito.
- d.- No acatar reiteradamente algunas de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Protocolos de Actuación.

Subtítulo 33: solicitud de cambio de apoderado

Frente a faltas reiteradas a los deberes descritos en los deberes de padres, madres y apoderados, el director citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo(a). Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del(la) estudiante. Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, el director citará al apoderado y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado, y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.

Esto puede ocurrir cuando:

- a) En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, la escuela quedará facultada para exigir el cambio de apoderado.

- b) Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente con el que indica "Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa" El colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.
- c) En ocasiones en que la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como maltrato infantil según se indica en el protocolo de maltrato y abuso sexual infantil anexado al presente reglamento, y el colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores.
- d) Si la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

CAPÍTULO IX: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

SUBTÍTULO 34: de otras disposiciones no presentes

1. Cualquier situación relacionada con la convivencia escolar no contemplada en el presente reglamento será resuelta en función del marco legal vigente por la dirección de la Escuela.
2. Se agregarán como anexo, todos aquellos documentos que, producto de la legislación del país, sean requeridos al colegio para complementar y/o especificar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. El establecimiento no se hará responsable del deterioro y pérdida de cualquier objeto de valor de ningún estudiante. Su cuidado es de exclusiva responsabilidad de los propietarios.

SUBTÍTULO 35: Aprobación, actualizaciones y modificaciones

- El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año. En dicho proceso se realizarán ajustes a las normativas vigentes y se verificará que los responsables de aplicar las sanciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos, continúen vinculados al establecimiento.
- Las modificaciones al reglamento interno siempre serán consultadas al Consejo Escolar, las instancias que forman parte del Consejo Escolar, podrán proponer cambios al consejo Escolar, para ello deben realizar su solicitud por escrito y contar con la firma de la dirección del establecimiento. La dirección del colegio resolverá sobre las modificaciones, previa consulta al Equipo Directivo en un plazo no mayor de 30 días.
- Las modificaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en el SIGE, salvo que responda al cumplimiento de una obligación legal.

SUBTÍTULO 36: Difusión

Las madres, padres y apoderados de la comunidad escolar tomarán conocimiento del Reglamento Interno mediante la difusión en papel en el momento de la matrícula, (al momento de matricular cada apoderado dejará registro firmado que toma conocimiento del contenido del Reglamento Interno vigente).

Además, se informará a través de los/las profesores/as jefes de la publicación de actualizaciones y/o modificaciones del RI en la plataforma ministerial correspondiente a la Escuela Porongo.

Los/las profesores/as jefes informarán en al menos una vez al año del contenido del Reglamento Interno a los y las estudiantes del establecimiento en el marco de la asignatura de Orientación y/o Consejo de Curso.

Se contará con al menos un ejemplar físico en el establecimiento.

CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

SUBTÍTULO 37: De las funciones del/la encargado/a o coordinador (a) de convivencia educativa

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
- Coordina, implementa y monitorea el diseño y Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Protocolos.
- Informa actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever situaciones de violencia.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la Convivencia Escolar (P.N.C.E y P.E.I)
- Promueve la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones y trabajo de coordinación de equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende a padres, madres y apoderados, estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa.
- Desarrolla junto al Plan de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, estudiantes.
- Asiste a reuniones convocadas por RED SLEP de Convivencia Educativa para articular y complementar el trabajo de la escuela.
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (en actas, evidencias, otros.)
- Será el encargado de implementar los protocolos de actuación (ANEXOS)
- En caso de ausencia del encargado de Convivencia Escolar, el director del establecimiento, designará a una persona para suplir esta función de manera momentánea, pudiendo ser él o ella mismo (a).

SUBTÍTULO 38: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Las técnicas de resolución pacífica de conflicto están hechas para mediar situaciones de conflicto entre dos o más personas, conflicto que tiene que tener como característica, el que no exista el abuso de fuerza o poder, ya que estas técnicas no están destinadas para sancionar ningún tipo de abuso, por lo que tampoco se utilizarían estas técnicas en las faltas gravísimas. Estas Técnicas son:

- **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 expresa 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 puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor, un estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder de una de las partes.
- **LA MEDIACIÓN:** Se orienta a la reconstrucción de los vínculos y a la reparación, no busca Sancionar o encontrar culpables; su objetivo es solucionar los conflictos por medio del diálogo; plantea la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la escuela y la familia.

Principios de la Mediación

Principio de la Voluntariedad: El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación.

Principio de Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

Principio de Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

Principio de Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

En la mediación las partes tienen derecho a:

- Recibir un trato imparcial. Objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso.
- Participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

EL ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribución es en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

IMPORTANTE: Es importante conducir a las partes involucradas en el conflicto a la Reconciliación, lo que dedica atención a la mejora de la relación entre las partes. El diálogo es una herramienta básica. También La Reparación con respecto a la persona que ha sufrido el daño favorece una reparación directa a la víctima, quien no experimentará sentimiento de indefensión ni frustración.

SUBTÍTULO 39: Regulaciones, acciones y procedimientos asociados a la salud mental

Fundamentación:

Es de gran relevancia incorporar orientaciones de salud mental en el contexto escolar en el reglamento interno del establecimiento, ya que a través de este se entregan orientaciones en relación a los lineamientos de acción que deben seguir los agentes de la comunidad educativa, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la Escuela relacionados con la dimensión socioemocional.

Estas orientaciones y/o lineamientos deben partir desde la prevención de situaciones desencadenantes de una complejidad más alta, por lo tanto, se debe priorizar realizar intervenciones que promuevan la anticipación de escenarios complejos relacionados a la salud mental de la comunidad educativa.

También así, se da prioridad al trabajo colaborativo y articulado con los equipos profesionales que intervienen en el establecimiento educacional tanto de forma individual como colectiva, con el fin de promover la articulación de mesas de trabajo que favorezcan la derivación de aquellos estudiantes que hayan sido detectados con problemas o trastornos de salud mental.

Por lo anterior, es necesario reactivar la salud mental dentro de los establecimientos educacionales, ya que a raíz de la pandemia del COVID-19 esta se vio grandemente afectada y las problemáticas que presentan los estudiantes son reflejo de esta situación. La política de Reactivación Educativa Integral que propone el Mineduc, menciona que uno de los pilares fundamentales para esta reactivación es efectivamente la salud mental de la comunidad educativa, este a través de un aprendizaje y desarrollo integral en los establecimientos educacionales (MINEDUC, 2022)

Consideraciones ante situaciones específicas de afectación socioemocional en la comunidad:

| Tema | Acciones | Responsables | Plazos |
|-----------------------------|--|-------------------------|---------------|
| Contención Emocional | Se realiza la pertinente contención emocional a estudiantes que necesiten apoyo en momentos de descompensación y/o regulación conductual o | Psicólogos (PIE y/o CE) | No aplica. |

emocional, estas pueden ser de forma emergente a estudiantes y/o funcionarios de los establecimientos educacional.

Derivación seguimiento para casos atención especializada externa.

- y** Se ejecutan derivaciones de los estudiantes a los distintos programas de salud mental, con el fin de abordar de forma más adecuada aquellas situaciones que necesitan una atención desde un enfoque clínico, como aquellos casos con síntomas o signos depresivos, ansiosos y/o idealización suicida. Esta coordinación facilita la atención de salud mental por parte de equipos de salud de la red asistencial territorial, destinada a estudiantes que hayan sido detectados con problemas o trastornos de salud mental, a través de su oferta programática: PASMI, Espacios Amigables, Programa acompañamiento psicosocial, Salud Mental APS y especialidades.
- de** Psicóloga. 24 horas luego del consentimiento del apoderado.

Coordinaciones con distintas entidades vinculadas al

- Se realizan mesas de trabajo con las distintas redes de apoyo a la escuela, conformando reuniones con equipo Equipo Convivencia Escolar. de No aplica.

apoyo en salud mental.

multidisciplinario con el fin de trabajar de forma colectiva y así abordar las distintas situaciones de los estudiantes de forma assertiva.

Duelo

En caso de duelo de un miembro importante de la familia de cualquier estudiante como madre, padre, abuela, abuelo, o cuidador a cargo, se realiza contención emocional al afectado, además de realizar el seguimiento del caso.

Psicóloga

Durante la primera semana del regreso a clases.

Psicoeducación a funcionarios del establecimiento educacional.

Implementar estrategias formativas para docentes, asistentes y a todos los funcionarios del establecimiento educacional, con el fin generar cuidado de los equipos para apoyar el desarrollo socioemocional de sus estudiantes, actuar frente a situaciones de violencia o crisis, así como de fortalecer competencias específicas para la detección temprana y derivación en salud mental.

Psicóloga.

No aplica.

Psicoeducación apoderados del establecimiento educacional

Generar espacios de psicoeducación a los apoderados y/o cuidadores de los estudiantes, que promuevan y fortalezcan habilidades y herramientas parentales, con el fin de proteger el bienestar emocional y

Psicóloga.

No aplica.

físico de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la comunidad educativa.

Consideraciones de los casos derivados al Departamento de Convivencia Escolar y PIE en relación a las sanciones que están estipuladas en el Reglamento interno del establecimiento educacional.

Se consideran espacios de discusión de los casos que necesiten una adecuación respecto a las sanciones estipuladas en el reglamento, con el fin de responder de forma asertiva a las necesidades que presente el o la estudiante.

Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora PIE.

SUBTÍTULO 40: Plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes con TEA.



Introducción

La construcción de comunidades educativas verdaderamente inclusivas trasciende del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la normativa educacional, en cuanto se trata de un cambio de paradigma que debe involucrar a toda la comunidad educativa, plasmándose en sus instrumentos de gestión y en las acciones concretas del cuerpo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, y de los propios párvulos y estudiantes.

En este marco, se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Con todo, el PAEC es una herramienta que aborda los ejes preventivos y reactivo o de respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional. No obstante, buscará fortalecer el eje preventivo, que permita a las comunidades educativas generar aprendizaje e identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prever episodios de desregulación emocional.

El PAEC, buscará aportar información respecto al conocimiento del estudiante, factores gatillantes y estrategias para abordar situaciones de desregulación, que permita a los equipos actuar especialmente en las fases de inicio y crecimiento de un situación desafiante, con el fin de prevenir y evitar que la situación avance o escale a una siguiente etapa de explosión, donde la manifestación de conductas pueden involucrar mayor compromiso para la integridad de la propia persona, de su entorno social y/o del entorno físico.

En este contexto es fundamental comprender que el PAEC, es una herramienta más dentro de otras herramientas y acciones que las comunidades educativas deben realizar para contribuir al derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas con los apoyos requeridos.

La elaboración e implementación de este instrumento debe ser entendida desde el inicio, como un proceso de responsabilidad compartida por la comunidad educativa, y que no recae en un o una profesional, sino más bien, promueve la corresponsabilidad de los equipos educativos y que debe ser trabajado de manera conjunta con la familia, como un actor clave en el apoyo a los estudiantes autistas.

El presente documento se pone a disposición de los Servicios Locales de Educación Pública y sus comunidades educativas como un formato referencial que fue construido por una comisión compuesta por profesionales de la Red de Inclusión y de Convivencia y, retroalimentado por Atención a la Diversidad del Mineduc y la Superintendencia de Educación. Cabe destacar, que el formato que se presentará a continuación puede ser ajustado para que responda de manera más pertinente a la realidad de cada territorio, siempre y cuando se resguarden los contenidos mínimos exigidos por la normativa. Asimismo, será relevante ajustar el formato a la realidad de jardines infantiles, junto a los y las profesionales del nivel de cada UATP y educadoras.



Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del/la estudiante a docentes, asistentes y familia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del/la estudiante a docentes, asistentes y familia.

Anexo: Registro anecdótico y/o bitácora

La ficha de registro anecdótico al menos debe contener: individualización del párvulo o estudiante, la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual, la individualización de los asistentes y/o docentes que intervieron, la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al EE, el relato del incidente y su contacto y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante.

Fecha de elaboración y actualización del PAEC



1. Identificación del párvido, niño, niña, adolescente o joven

| | | | | |
|-------------------------------------|--|--------|-------|--|
| Nombre completo | | | Rut | |
| Fecha de nacimiento | | | Edad | |
| Diagnóstico NEE | <input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP | | Curso | |
| Profesor(a) Jefe / Educador(a) | | | | |
| Asistente de aula | | | | |
| Profesionales de apoyo ¹ | Cargo | Nombre | | |
| | Educadora Diferencial | | | |
| | Psicólogo/a | | | |
| | Fonoaudióloga/o | | | |
| | Terapeuta ocupacional | | | |
| | Psicopedagoga/o | | | |
| | Encargado de Convivencia | | | |
| | Otro | | | |
| | Otro | | | |

2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia

| | | |
|-----------------|----------|--|
| Nombre completo | Teléfono | |
| | Correo | |

3. Identificación alternativa de contacto ante emergencia

| | | |
|-----------------|----------|--|
| Nombre completo | Teléfono | |
| | Correo | |

¹ Entiéndase como profesionales que apoyan directa y/o indirectamente al niño(a) y que nutrirán con información en el PAEC.

Ajustar este apartado en el caso de JI.



4. Información estudiante/párvulo

| | |
|---|--|
| Fortalezas (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva en momentos desafiantes) | EJ: <ul style="list-style-type: none">- Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma- Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial |
| Intereses | Ej.: <ul style="list-style-type: none">- Textos con imágenes de medios de transportes y animales (como enciclopedias) |
| Desafíos (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva para tener en cuenta en momentos desafiantes) | Ej.: <ul style="list-style-type: none">- Aún le cuesta incorporarse a la sala de clases luego de los recreos.Aún requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta) |

5. Información o antecedentes relevantes de salud

¿Tiene indicaciones médicas y de especialista? (detallar)

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | |
| <input type="checkbox"/> No | |

¿Ingiere algún medicamento?

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | |
| <input type="checkbox"/> No | |

6. Factores gatillantes y medidas de respuesta



Identificación de factores² gatillantes de una situación desafiante³ o desregulación emocional y conductual. (registre acá todos aquellos estímulos o situaciones que causan o influyen en la desregulación o generación de una situación desafiante)

Ejemplo:

- *Equivocarse en tareas o guías de trabajo, pues se frustra.*
- *Los cambios de rutina o actividad sin previo aviso*
- *Ruidos fuertes, al estar cerca de parlantes en actos escolares*
- *Cuando se corta la música que le gusta*
- *Cuando no logra comunicar a otro cuando siente algún malestar físico*

Manifestación⁴ de la situación desafiante o desregulación.

(describa acá la expresión de conductas observables, tanto externalizantes como internalizantes, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)

Ejemplo:

- *movimientos de manos (frotarse mucho las manos)*
- *Comienza a deambular por la sala*
- *Puede comenzar a golpearse contra algunas paredes*
- *Puede comenzar a tirar su cabello*
- *Lanzar mobiliario de la sala*
- *Se muestra más retraído*
- *No responde a situaciones que son de su interés*

Identificación de las medidas de respuesta⁵ para abordar situaciones desafiantes

Ejemplo:

- *Redirigir su foco de atención hacia algo que sea de su interés (libros, ofrecer ir a tomar su colación, ofrecer su juguete, indicarle que irán a un lugar de descanso)*
- *Hablar de sus intereses*
- *Que se acerque una figura cercana y de confianza del colegio*
- *Mostrar en pictogramas alternativas de situaciones que sean de su interés*

2 Un factor gatillante puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

3 Entenderemos como “situación desafiante” a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan”. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023. Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvularia)

4 La manifestación de una situación desafiante puede expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

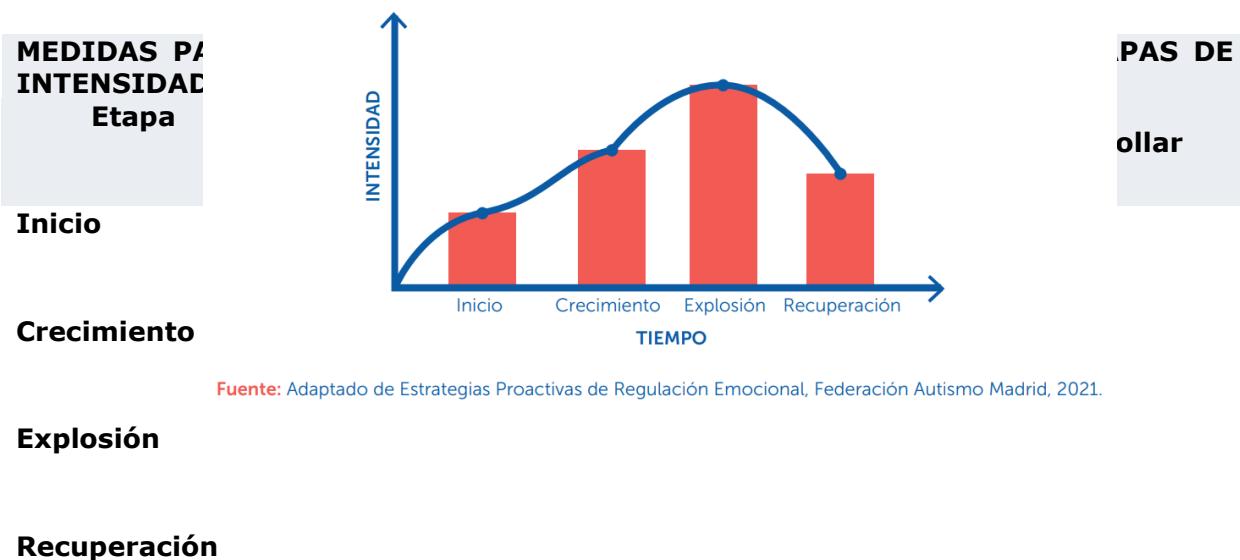
5 La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, debido al principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.



- Anticipar que llamarán a la familia para que lo ayude a calmarse
- Llevarlo a otro lugar para que se calme, y una vez en calma apoyarlo con ejercicio de respiración.

1. Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y conductual.

Otra consideración importante es conocer que las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:



Fuente: Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autism Madrid, 2021.

Explosión

Recuperación

| NOMBRE Y FIRMA | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Nombre y Firma Profesor/a Jefe | Nombre y Firma Educador/a Diferencial | Nombre y Firma Director/a | Nombre y Firma Jefe de UTP | Nombre y Firma Apoderado/a |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES

| Profesional que registra | Descripción de la situación desafiante o desregulación (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros) | Medidas y/o estrategias desarrolladas | Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas | Contacto a tutor (Quién contacta, a quién contacta, en qué horario) |
|---------------------------------|---|--|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

La Escuela Porongo es un establecimiento perteneciente al Servicio Local De Educación Pública Maule Costa y de acuerdo a la legislación vigente, el proceso de admisión se desarrollará mediante el Sistema de Admisión escolar, debiendo adecuar sus reglamentos y orientaciones según lo que dicten las autoridades competentes, tanto en su proceso, etapas y calendario.

Al Inicio del proceso se informarán a través de los canales de información pública:

1. Números de vacantes por nivel.



2. Criterios generales del proceso de admisión.
3. Plazos de postulación y fechas de publicación de resultados según calendario SAE.
4. Requisitos de los postulantes, documentos a presentar.
5. Se podrá a disposición de los postulantes: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación. (Disponibles en vitrina del sistema SAE).
6. El colegio informará a los apoderados la nómina de los estudiantes que se incorporarán y la lista de espera.

CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO 1: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES



Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todos sus miembros. Este protocolo se fundamenta en el principio de que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer en un entorno libre de violencia, discriminación y explotación, tal como lo establece la *Convención sobre los Derechos del Niño*. Por lo cual, desde un enfoque preventivo y una respuesta coordinada, se busca relevar la importancia de crear un ambiente educativo que sea seguro y respetuoso, donde, cada estudiante se sienta valorado y protegido.

Cabe destacar que los adultos que conforman la comunidad educativa son **garantes de derecho**, resguardando y promoviendo los derechos en las y los estudiantes, creando condiciones educativas que resguarden su integridad física y psicológica.

Es fundamental mantener un monitoreo constante y estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de situaciones que puedan vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa, ya sea por parte de un miembro de la comunidad educativa o de una persona externa. La detección temprana de señales de maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia es crucial para actuar de manera oportuna y eficaz.

Marco Normativo y Legal

- **Decreto Nº 830 “Promulga Convención de los derechos del niño” (Extracto)**⁶.

Con fecha 26 de enero de 1990, el Gobierno de Chile suscribió la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

Artículo Nº 1 “Definición de niño”. Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

Artículo Nº 2 “No discriminación”. Todos los derechos deben ser aplicados a todos los niños, sin excepción alguna, y es obligación del estado tomar las medidas necesarias para proteger al niño de toda forma de discriminación.

Artículo 3 “Interés superior del niño”.

1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los

⁶ [6 https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=15824](https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=15824)



órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

Artículo 6 "Supervivencia y desarrollo". Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño.

Artículo 18 "Responsabilidad de padres y madres". Es responsabilidad primordial de padres y madres la crianza y el desarrollo de los niños y es deber del estado brindar la asistencia necesaria en el desempeño de sus funciones, proporcionando los recursos necesarios y creando instituciones que faciliten el cuidado de los niños, en especial de aquellos padres que trabajan.

Artículo 28 "Educación".

1. Los Estados Parte reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

- a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;
- b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;
- c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;
- d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;
- e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar porque la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo



en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29 "Objetivos de la educación".

1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

- a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;
- b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;
- c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;
- d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;
- e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

- **Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.**

Refiere en su anexo 6:

(viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos y otros medios.

(ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

- **NNA**



Abreviatura que se utiliza para referirse a "Niños, Niñas y Adolescentes" y será utilizada en este protocolo.

- **Buen trato**

Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familia (*INTEGRA, Proyecto "Efecto Buen Trato, año 2016"*).⁷

- **Buen trato a la infancia**

Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes, atendiendo a sus derechos y deberes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (*Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009*).

- **Buenas prácticas**

Conductas que tienen los(as) adultos(as) que son responsables del cuidado y la educación de los niños, niñas y adolescentes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

- **Prácticas inadecuadas**

Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos que como institución educativa y garante de derechos debemos brindar a los niños/as y adolescentes.

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, 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).

- **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 un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

⁷ http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.pdf



- **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

*El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el "**Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante**"

- **Vulneración de derechos**

Son las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

- **Sospecha de Vulneración de Derechos**

Se refiere a la detección precoz de factores, condiciones o hechos que pudieran llegar a vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Implica que como institución debemos mantener una actitud proactiva de cuidados activos del NNA y observar permanentemente su contexto.

- **Co-Garante de derechos**

Garantes de derechos: se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990)

La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: **Estado, sociedad, y familia**. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todos las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

Tipo de Vulneración y sus manifestaciones

| Tipo | Manifestaciones |
|--|--|
| Maltrato infantil (Ley 21.013) | <ul style="list-style-type: none">▪ Maltrato físico▪ Maltrato emocional o psicológico |



Delitos Sexuales

(Entre Artículo 361 al Artículo 433 del Código Penal)

- *Con acceso carnal:*
 - Violación
 - Estupro
- *Sin acceso carnal:*
 - Abuso sexual
- *Otros delitos:*
 - Producción material pornográfico
 - Comercialización, importación, exportación, distribución, difusión o exhibición de material pornográfico infantil.
 - Adquisición de material pornográfico infantil.
- Racismo
- Discriminación de género
- Xenofobia
- Homofobia/transfobia/LGTBIfobia
- Discriminación por edad
- Discriminación por apariencia física
- Discriminación por aspecto o "aspectismo"
- Discriminación lingüística
- Discriminación económica
- Discriminación por discapacidad
- Discriminación religiosa o por creencias
- Consumo no problemático
- Consumo Problemático
- Niños/as expuestos a un contexto con drogas
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.) en su casa.
- Niños/as con riesgo de deserción.
- Inasistencias periódicas.
- Niños/as testigo de violencia intrafamiliar.

Discriminación Arbitraria

(Ley N° 20.609)

Consumo de drogas

(Ley 20.000)

Negligencia

(Ref. Convención internacional de los derechos del niño)



Indicadores de vulneración en los NNA y/o su contexto

| Indicadores manifestados por el niño/a | Indicadores observados en su contexto |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Niño(a) da relato de episodios de VIF.▪ Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.▪ Niño(a) tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada(o).▪ Niño(a) se considera a sí mismo(a) como culpable de la violencia.▪ Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.▪ Somatizaciones.▪ Irritabilidad.▪ Alta ansiedad y/o miedo, manifestados por una conducta de alerta constante o reacciona a ruidos fuertes u otros similares.▪ Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.▪ Niño(a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.▪ Miedo de irse al hogar. | <ul style="list-style-type: none">▪ Inasistencias prolongadas Apoderado/a no asiste a reuniones.▪ Niño/a no llega con material ni tareas solicitadas al hogar.▪ No asiste a controles de salud.▪ Apoderado/a mantiene comunicación intermitente o nula con el establecimiento posterior a la matrícula.▪ Niño/a institucionalizado o derivado a un programa de la red SENAME.▪ Vulnerabilidad socioeconómica. |

Importante: Cada uno de estos indicadores por sí solo, no darán cuenta de vulneración, pero sí nos puede dar una señal de alerta a la cual, como establecimientos, debemos responder proactivamente a través de entrevistas con apoderado/a, visita domiciliaria y/o derivación a equipo psicosocial interno o externo al establecimiento, si se requiere o no. Con el fin de despejar dudas sobre posibles riesgos a los que podría estar expuesto/a el NNA.

Cabe destacar que el protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el "**Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.**"

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.



Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

Estrategias preventivas

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Monitoreo de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.

En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional, deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con los estándares establecidos, manteniendo una actitud profesional y respetuosa en todo momento. Esto incluye un trato cordial, respetuoso y empático hacia los estudiantes, evitando cualquier forma de afecto o contacto físico que no sea apropiado para el contexto educativo y que pueda generar incomodidad o malentendidos.
2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda,



correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un “Plan de acción” que permita resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- a. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- b. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- c. Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la “Dimensión Gestión de la Convivencia” en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado*: realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad específica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los/as estudiantes.
- d. Realizar **seguimiento y/o monitoreo** del caso por:
 - a. Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
 - b. Profesor/a Jefe: entregar estado de avance de los/las estudiantes.
- e. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia educativa.
- f. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.

Medidas de resguardo dirigidas a las y los afectados (as) o involucrados (as)



Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

- a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de las/los estudiantes y su etapa madurativa.
- b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
- c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
- d. Ciertas agresiones o hechos de violencia pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.
- e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

2. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario/adulto de la comunidad educativa:

- a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento donde participe él o los estudiantes afectados.



- e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, parente, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, donde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.
- f. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
- g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

3. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, parente, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento donde participe la persona afectada.
- d. En el caso de ser un adulto, parente, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso donde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo ante hechos de vulneración de derechos

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, para dar cuenta de los hechos y quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Coordinador/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección



directamente a Tribunales de Familia u OLN/OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declare tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (*Según Protocolo de Accidentes Escolares*).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

| Etapas y acciones | Responsable |
|--|--|
| • Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia | |
| a. El/la responsable, tomará registro por escrito en acta de los hechos ocurridos, y de ser necesario, notificando de inmediato a él/la encargado/a de convivencia, quien realizará la activación del protocolo. | Director/a y/o Equipo de Convivencia Educativa |
| b. Se debe indagar si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración. | |



c. El/la encargado/a de convivencia y otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) en paralelo, se puede realizar la solicitud de una apertura de medida de protección a favor de el/la estudiante al Tribunal de Familia y/o a OLN/OPD.

d. El/la responsable informará a los/as estudiantes que estén involucrados/as y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas.

e. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se orientará en los pasos a seguir.

f. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Educativa, deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a él/la estudiante en el proceso de denuncia.

g. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

h. Ante situaciones de sospecha, el/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles.

i. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.

- **Etapa 2: Recopilación de antecedentes e investigación**



- a. El/la responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes necesario para despejar la situación de sospecha, revisando hoja de vida de 7l/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc.
- b. El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de estos.
- c. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.

Etapa 3: Seguimiento

- a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.
- b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.
- c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.
- c. En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD/OLN y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA de forma inmediata



**PROTOCOLO 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN
SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA UN/UNA ESTUDIANTE**



Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todas y todos sus miembros. Este protocolo se fundamenta en el principio de que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer en un entorno libre de violencia, discriminación y explotación, tal como lo establece la *Convención sobre los Derechos del Niño*. Por lo cual, desde un enfoque preventivo y una respuesta coordinada, se busca relevar la importancia de crear un ambiente educativo que sea seguro, y respetuoso, donde, cada estudiante se sienta valorado y protegido.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil muy frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que son denunciados sean un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.

Se presenta, por tanto, una propuesta de protocolo que sirva de documento de apoyo para la elaboración y revisión de lo construido por cada establecimiento educativo, que contiene elementos básicos a nivel conceptual que enmarcan la propuesta de acción subsecuente. Ello, en total conciencia de que toda propuesta documental sólo tendrá un positivo impacto si es acompañada de la socialización y el análisis del completo equipo educativo, que se espera sea revisado año a año en su efectividad y necesidad de modificaciones, frente a una realidad de sexualidad dinámica, por tanto, cambiante y de creciente complejidad.

Conceptualización

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as 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 y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

- **Hechos de connotación sexual:** Son acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- **Abuso sexual:** Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
 1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
 2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña 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/a.
 7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.⁸
 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

⁸ <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Acoso sexual: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.
- Estupro: Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años) o cuando la persona tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
- Violación: Delito grave que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, en cualquiera de los siguientes casos: (1) empleando fuerza o intimidación, (2) víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima; (3) quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vaginal, anal o bucal.

Nuevas formas de abuso sexual infantil se han dado a través del uso de la tecnología y redes sociales como son las siguientes 2:

- Sexting: El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.
- Grooming: El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

¿Qué debemos saber sobre el abuso sexual?

¿Cómo reconocer cuando un menor podría estar siendo víctima de un delito sexual?

Existen múltiples formas de reconocer que un niño(a) ha sido víctima de Abuso sexual. Estas consecuencias pueden variar de un niño (a) a otro, dependiendo de sus propias características. No obstante, el cuadro que se expone a continuación resume algunas de las principales:

| CONSECUENCIAS EMOCIONALES | CONSECUENCIAS COGNITIVAS | CONSECUENCIAS CONDUCTUALES |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|

A Corto Plazo o en Periodo Inicial a la Agresión

- Sentimientos de tristeza y
- Baja en el rendimiento
- Conductas agresivas

- desamparo
- Cambios bruscos de estado de ánimo
- Irritabilidad
- Rebeldía
- Temores diversos
- Vergüenza y culpa
- Ansiedad
- escolar
- Dificultades de atención y concentración
- Desmotivación por tareas escolares
- Desmotivación general
- Rechazo a figuras adultas
- Marginación
- Hostilidad hacia el agresor
- Temor al agresor
- Embarazo precoz
- Enfermedades de transmisión sexual

| CONSECUENCIAS EMOCIONALES | CONSECUENCIAS COGNITIVAS | CONSECUENCIAS CONDUCTUALES |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|

- | | | |
|--|---|---|
| A Mediano Plazo | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depresión enmascarada o manifiesta ▪ Trastornos ansiosos ▪ Trastorno de sueño: terrores nocturnos, insomnio ▪ Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad ▪ Distorsión del desarrollo sexual ▪ Temor a expresión sexual ▪ Intentos de suicidio o ideas suicidas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Repitencias escolares ▪ Trastornos del aprendizaje | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fugas del Hogar ▪ Deserción escolar ▪ Ingestión de drogas y alcohol ▪ Inserción en actividades delictuales ▪ Interés excesivo por juegos sexuales ▪ Masturbación compulsiva ▪ Embarazo precoz ▪ Enfermedades de transmisión sexual |

| CONSECUENCIAS EMOCIONALES | CONSECUENCIAS COGNITIVAS | CONSECUENCIAS CONDUCTUALES |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|

COGNITIVAS

A largo Plazo

- Disfunción sexual
- Baja autoestima y pobre auto concepto
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás
- Depresión
- Trastornos emocionales diversos
- Fracaso escolar
- Prostitución
- Delincuencia
- Inadaptación social
- Promiscuidad sexual
- Alcoholismo
- Drogadicción
- Relaciones familiares conflictivas

IMPORTANTE: La inexistencia de síntomas aparentes de daño como los expuestos no implica ausencia de abuso sexual. Por el contrario, muchas veces da cuenta de niños que se han sobreadaptado a él o cuya estructura emocional es tan vulnerable que niega en lo cotidiano lo ocurrido para evitar una desestructuración emocional grave. A menudo en estos casos, con una terapia de reparación adecuada, comienzan a aparecer los síntomas reprimidos de forma posterior en el tiempo.

¿Qué tipo de características suelen tener las personas que abusan de niños (as)?

No existe un perfil específico de una persona que abusa sexualmente de niños y/o niñas, y tiende a ser de carácter multicausal, sin embargo, hay ciertos patrones que se observan con mayor frecuencia como:

- En su gran mayoría se trata de hombres. No obstante, también existen mujeres que cometan este tipo de transgresión y delito.
- Hay distintos tipos de abusadores, ya sea intrafamiliares (tienen una relación directa, familiar o de convivencia con la víctima) y extrafamiliar (realizado por personas conocidas y desconocidas de la víctima).
- Algunos abusadores sexuales ejercen distintas estrategias para lograr ganar la confianza de la víctima.
- Los abusadores sexuales pueden o no presentar trastornos de la salud mental como también falta de empatía e impulsividad.

Mitos sobre el Abuso Sexual Infantil

En nuestra sociedad existen una serie de mitos que contribuyen a invisibilizar el Abuso Sexual Infantil, propiciando su emergencia y mantención. Algunos de ellos, se presentan a continuación:

El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador(a)

Como se indicó en el apartado anterior implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño(a), dentro de las cuales se encuentra la violación, existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como Abuso Sexual

El Abuso Sexual Infantil es poco frecuente o no existe

Es un problema grave y común. Muchos casos no se denuncian porque los niños temen hablar, y los adultos a veces dudan o tienen miedo de creerles. Esto crea una "cifra negra" de casos no reportados, lo que significa que la verdadera magnitud del problema es mucho mayor de lo que se conoce.

Los Agresores Sexuales son enfermos mentales

A pesar de lo que se cree comúnmente, la mayoría de las personas que cometen abuso sexual no tienen una enfermedad mental grave que explique sus acciones. Si bien pueden presentar algún tipo de trastorno psicológico, son capaces de distinguir entre el bien y el mal y suelen llevar una vida aparentemente normal en otros aspectos.

Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar

Existen múltiples razones que dificultan la identificación del abuso, como: miedo del niño(a) a castigos, amenazas del abusador(a) hacia el niño(a), creencia del niño(a) de que no le van a creer o lo van a culpar de lo sucedido, y tal vez, la más importante es que como adultos no estamos preparados para hacerle frente a una realidad como ésta, resultándonos más simple pensar que no está sucediendo realmente, que no vemos lo que vemos, que debe ser un error lo que sospechamos, o que

Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso

La conducta más natural de los niños(as) es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño, la mentira que si bien se puede dar en otros ámbitos o situaciones de la vida de un niño corresponde más bien a la fantasía. La probabilidad de que un niño(a) llegue a elaborar como fantasía una situación de Abuso Sexual es bajísima, por lo tanto, cuando un niño(a) nos denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una situación de abuso real.

El Abuso Sexual Infantil ocurre sólo cuando hay pobreza

Ocurre en todas las clases sociales y todos los estratos socioculturales. Lo que sucede es que en clases con mayores recursos económicos se tiende a ocultar aún más la situación, produciéndose menos denuncias a instancias públicas o privadas.

simplemente estamos exagerando al sospechar.

| El Abuso Sexual es provocado por la víctima | El Abuso Sexual Infantil ocurre en lugares solitarios y en la oscuridad | Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes |
|--|--|---|
| Cualquier conducta del niño(a) que ha sido víctima de una situación de abuso puede ser entendida por el agresor(a) como una provocación, como una forma de justificar su propio comportamiento. Por lo tanto, tras esta creencia se encuentra, sólo un intento de culpabilizar a la víctima de su propio comportamiento abusivo. | La mayor parte de los Abusos Sexuales cuyas víctimas son niños(as) son cometidos por personas conocidas, como ya se mencionó en el apartado anterior y, por tanto, generalmente ocurre en espacios familiares dentro de su entorno y a cualquier hora del día, incluso habiendo más personas cerca o en una habitación contigua. | Los Abusos Sexuales pueden afectar a niños(as) de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los niños o niñas menores de 12 años, encontrándose casos de niños y niñas abusados sexualmente, incluso, en rangos menores a los 2 años de edad. |

Estrategias preventivas

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales deben estar contempladas en el *Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar*, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.

En el trato con los estudiantes:

1. En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
2. De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento educacional, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
3. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
4. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un “Plan de acción” que permita resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por un especialista externo, resguardando que no exista una sobre intervención.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la “Dimensión Gestión de la Convivencia” en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado*: realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad específica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación,

análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los/as estudiantes.

- Realizar **seguimiento** y/o **monitoreo** del caso por:
 - Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
 - Profesor/a Jefe: entregar estado de avance de los/las estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia educativa.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.

Medidas de resguardo dirigidas a las y los afectados (as) o involucrados (as)

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, **tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad** de los/as involucrados/as en todo momento, favoreciendo que se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ya sea, indagando o realizando investigación de los hechos de manera inoportuna. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas y debemos velar como comunidad educativa en disminuir la revictimización y la sobre intervención.

4. Si el/el presunto agresor(a) es un(a) es un(a) estudiante de la comunidad educativa:

- f. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de las/los estudiantes y su etapa madurativa.
- g. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

- h. Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del estudiante denunciado(a) para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado(a) acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.
- i. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

5. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:

- h. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- i. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- j. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
- k. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
- l. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
- m. El/La Director/a, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a a quien le fueran retirados los cargos legales.

6. Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:

- h. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. En caso de que exista una orden judicial, se velará por la prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a

- i. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo de acción ante el abuso sexual a niñas, niños y adolescentes

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un o una estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado/a de Convivencia Educativa, para dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunal de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los (las) agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar más información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá realizar derivación a OLN/OPD y/o centros de salud correspondientes.

| Etapas y acciones | Responsable |
|--------------------------|--------------------|
|--------------------------|--------------------|

- **Etapa 1: Toma de conocimiento**

Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible, al Encargado (a) de Convivencia o al Director/a del establecimiento.

Director/a, Encargado/a de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la develación

a. Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la **atención inmediata al estudiante**, donde psicólogo/a realizará la contención y explicará el procedimiento. De no existir psicólogo el/la Encargado/a de Convivencia Educativa realizará el procedimiento mencionado.

*Todo esto de forma paralela a las demás fases del procedimiento que se deben realizar.

▪ **Etapa 2: Denuncia**

b. El/la Directora/a está obligado/a denunciar ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

Director/a, Encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogo/a y Trabajador/a social

c. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).

d. Ante la sospecha de una vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante oficio, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.

e. El oficio debe ser realizado por la dupla psicosocial, quienes poseen las competencias técnicas para notificar su información, en todo momento debe estar presente la persona que escuchó el relato para que quede escrito textualmente lo que el NNA le comentó, siendo precavido con fecha, hora y lugar en que ocurre la situación de develación. El oficio debe ir firmado por Director/a del establecimiento.

* Si se tienen otros antecedentes que se consideren relevantes para la investigación (Antecedentes previos de negligencia familiar, o conducta del estudiante), se sugiere

adjuntar al oficio un informe psicosocial del estudiante, con estos antecedentes, documento firmado por la dupla.

La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo.

En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán y solicitar el número de parte, para respaldo del establecimiento y seguimiento.

▪ **Etapa 3: Notificación de los hechos a madres, padres y/o apoderados**

f. La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

Director/a, Encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogo/a

* Se sugiere realizar una citación para que asista a una entrevista personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado/a de convivencia escolar y psicólogo/a.

g. En el caso de que el denunciado/a sea un *funcionario/a, se procederá a suspender al presunto/a agresor/a de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes mientras dure el proceso legal*, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.

▪ **Etapa 4: Acompañamiento al/la estudiante y su familia**

h. Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.

Encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogo/a y Trabajador/a social

i. Posterior a la denuncia, se realizará un seguimiento al estudiante, priorizando el acompañamiento emocional y evitando la sobreintervención. El objetivo es asegurar su bienestar en el contexto escolar y verificar que esté recibiendo las intervenciones adecuadas.

j. Se establecerá un cronograma de seguimiento: cada 15 días durante los primeros dos meses y luego una vez al mes. En paralelo, se coordinarán reuniones mensuales con las redes de apoyo para monitorear el progreso del estudiante, ajustar las intervenciones según sea necesario y garantizar una atención integral.

k. Encargado de convivencia escolar del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.

l. El/La Encargado/a de Convivencia Educativa deberá realizar un informe que indique el registro de los hechos a través de las acciones realizadas y la información obtenida. Este informe debe ser enviado al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

m. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal.

n. Se deberá comunicar a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso y las medidas que se aplicarán.

**PROTOCOLO 3: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.**



Introducción

El siguiente Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, establece un marco normativo y conceptual claro y preciso para la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia o maltrato entre las y los miembros de la comunidad educativa del Servicio Local de Educación Maule Costa.

El objetivo principal de este protocolo es establecer lineamientos claros y precisos para la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia y/o maltrato, a través de un lenguaje claro que permita un abordaje adecuado, efectivo y oportuno en las y los funcionarios encargados de implementar dicho protocolo y como el establecimiento educacional debe asumir la responsabilidad de respetar y velar por la integridad física y psicológica de sus miembros, garantizando un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo, donde todas y todos los integrantes de la comunidad educativa se sientan valorados y protegidos.

Por lo mismo, es primordial incluir herramientas y estrategias preventivas que fomenten el bienestar y la calidad de vida socioemocional de la comunidad educativa, orientadas a la resolución de conflictos, como elemento clave y fundamental para una reducción significativa en los indicadores de violencia y/o maltrato.

Por último y de acuerdo con lo que indica la Circular N.º 482 impartida por la Superintendencia de Educación (página 30, 2018) la cual establece claridad y precisión en lineamientos acordes con la prevención, detección y abordaje de las situaciones de violencia o maltrato en la Comunidad Educativa, con un apartado específico referido a acciones que deben fomentar la salud mental y de prevención de conductas autolesivas o suicidas, enfatizando la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión y de la misma forma debe realizar derivación a la red de salud en casos de riesgo.

Marco Normativo y Legal

▪ Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011)

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 18 de septiembre del 2011, tiene como objetivo principal definir, prevenir y sancionar hechos que pueden ser considerados como acoso escolar en todos los establecimientos educacionales del país, sosteniendo la obligación legal de diseñar estrategias en línea de la prevención y protocolos de actuación para el abordaje de situaciones de hostigamiento o acoso.

De acuerdo con la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como "todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, puede ser tanto dentro como fuera del



establecimiento educacional, y por cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares”

Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar 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.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. 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.

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.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.”.

- **Ley N° 21.013, Tipifica un Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial (2017)**

Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas.



Aspectos claves de la modificación a la Ley:

1. Considera el maltrato como un delito específico que sanciona al que de manera relevante maltrate a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años de edad, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad.
2. Establece que puede existir maltrato corporal relevante, sin necesidad de que se asocien lesiones a éste.
3. Sanciona con una pena de entre 61 a 540 días de presidio a quien diera tratos degradantes que menoscaben gravemente la dignidad de un menor de 18 años de edad, adulto mayor o persona en situación de discapacidad.
4. Incrementa la severidad del castigo a quienes estando a cargo del cuidado de niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad; los maltraten, penalizándolos hasta con 540 días de cárcel tanto a quienes incurran en ello o no impidan el maltrato que un tercero ejerza.
5. Inhabilita temporal o perpetuamente para trabajar con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad a quienes hayan sido condenados por maltrato.
6. Instruye la creación de un registro de inhabilidad, que siendo de consulta pública, impedirá a quienes hayan sido condenados por maltrato, trabajar en contacto con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, administrado por el Registro Civil.
7. Obliga a las instituciones dedicadas al trabajo con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, consultar el registro al contratar personal.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible.

▪ **Ley Nº 20.370, Ley General de Educación (2009)**

El artículo 10 de la LGE, resume, los derechos educacionales, en relación a cada estamento, y respecto a Asistentes de la Educación, Profesionales y docente coincide en el derecho de tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral”, además establece para estudiantes y apoderados el deber de “brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es igualmente declarado dentro de los deberes de los padres, madres y apoderados.

La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

▪ **Ley Nº 21.128, Aula Segura (2018)**



Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

En el artículo Nº 1 detalla: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

El mismo artículo indica: "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido,



coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Tribunal Constitucional

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín Nº 12.107-19

▪ Ley Nº 20.084, Responsabilidad Penal Juvenil (2012)

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

¿Cuáles son sus principales características?

- Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
- Establece programas de reinserción.
- Termina con el trámite de discernimiento.
- Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
- Establece un amplio catálogo de sanciones.
- Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuáles son las penas y sanciones que se aplican a los delitos más graves?

Para robo con violencia, robo con violación, secuestro con violación o robo con homicidio: al menos dos años de reclusión en régimen cerrado, periodo después del cual pueden acceder a cumplir sus penas en régimen semi-cerrado.

Para homicidio o robo calificados: penas entre 5 años y 1 día, y 10 años. El rango de sanciones aplicables para estos delitos es de régimen cerrado con programas de reinserción social y régimen semi-cerrado con programas de reinserción social, respectivamente.

Para robo en lugar habitado y robo con violencia o intimidación: las penas van desde los 3 años y 1 día, a 5 años con régimen cerrado con programas de reinserción social, régimen semi-cerrado con programas de reinserción social y libertad asistida especial.

En caso de riñas con resultado de homicidio, lesiones graves y porte ilegal de armas: las penas van desde los 541 días a 3 años de cárcel. Para estos delitos se contemplan sanciones en régimen semi-cerrado con programas de reinserción social, libertad asistida en cualquiera de sus formas y prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAM) en esta normativa?



El SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescentes a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

- De la obligación de denuncia, Código Procesal Penal (Art. 175, letra e)

El artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que están obligados a denunciar "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

El artículo 175, letra f, del Código Procesal Penal dispone que "Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. **La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.**

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

- **Convivencia Educativa:** de acuerdo con la *Política Nacional de Convivencia Educativa*, es el conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (*párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores*), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. Por lo tanto, la convivencia educativa es cotidiana, dinámica y compleja, ya que, está inmersa en la mayoría de las instancias educativas en la relación e interacción entre las personas, construyéndose y modificándose a partir de formas concretas de relación y de participación.
- **Maltrato infantil:** todo tipo de actos de violencia física, sexual y/o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.



(<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf>)

- **Maltrato Escolar:** se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvido u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- **Acoso Escolar:** tipo de maltrato físico o psicológico, que se realiza de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos: cualquier otro medio (ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.) tomando en cuenta su edad y condición*".

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Cabe destacar que todos los y las integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. *Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del Establecimiento Educativo.* Brindando apoyo en el proceso educativo de los estudiantes, a través de un trato digno y respetuoso a cada uno de las y los miembros de la comunidad escolar.

Conceptos Claves

- Conflicto: son situaciones en la interacción humana, caracterizada por la oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver.
- Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos



agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

- Agresión: es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física y/o psicológica de la otra persona. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución. Su expresión es diversa, y como tal requiere de mecanismos propios para abordarla entre las partes.
- Violencia: es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Clasificación de situaciones de Violencia o Maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa

1. **Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes:** son situaciones aisladas que incluyen violencia o agresión de parte de un estudiante hacia otro/a. Para descartar que no se está ante un hecho de Bullying se debe establecer una buena entrevista con las y los estudiantes involucrados y testigos del hecho.

La violencia ejercida puede ser de tipo física o psicológica, sin embargo, ambas situaciones deben ser abordadas **con la misma urgencia**, siendo importante establecer una **categorización de la gravedad de la situación**, las cuales deben estar plasmadas en el Reglamento Interno del establecimiento.

No obstante, **ningún hecho debe quedar sin resolver e intervenir**, incluso siendo una categorización nivel leve de violencia, éste debe ser abordado para crear una cultura escolar, en donde, todos sientan seguridad, valoración y respeto, siendo los conflictos resueltos de manera pacífica.

Si bien es fundamental validar y comprender emociones como la ira, es imperativo inculcar en las y los estudiantes el rechazo absoluto a la violencia o agresiones dentro del ámbito escolar. Debe enfatizarse que este tipo de comportamiento no tiene cabida



ni justificación, y que jamás representa una respuesta válida ante un conflicto. En el caso de los niños y niñas, es crucial considerar que su comportamiento agresivo está estrechamente relacionado con su etapa de desarrollo, y una conducta disruptiva en un niño suele ser un indicio de la falta de herramientas adecuadas para manejar sus emociones y resolver conflictos de manera efectiva. Por lo tanto, este tipo de comportamiento puede ser modificado con la intervención y el apoyo adecuados, ya que refleja más una falta de aprendizaje que una intención deliberada de causar daño. Es fundamental velar siempre por la integridad física y emocional de todos. ***En caso de cualquier incidente que involucre violencia o agresión, es imperativo informar de inmediato a los padres, madres o apoderados del estudiante involucrado.***

- 2. Maltrato o violencia de estudiante a funcionario/a:** Es fundamental implementar estrategias integrales de apoyo al funcionario/a víctima de agresión, garantizando su bienestar y reincorporación efectiva a sus funciones laborales. Por otra parte, se debe trabajar en la reparación del daño causado con el/la estudiante que ejerció la agresión, siendo fundamental en este tipo de intervención la participación, compromiso y responsabilidad de la familia del/la estudiante.

Cabe señalar que los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas de tipo administrativas y disciplinarias para imponer orden en el aula, solicitando retiro de alumnos, citación de apoderados y solicitud de modificaciones del Reglamento Interno Escolar que establece las sanciones.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

- 3. Maltrato o violencia de adulto hacia un estudiante:** acorde a la Ley 21.013 es de gravedad la agresión hacia un niño, niña o adolescente cuando se tiene la responsabilidad o el rol cuidador frente a él mismo/a. Similar a lo referido en la Ley sobre violencia escolar Nº 20.536 que declara que *"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."* (Art. 16 D). Según la normativa, cuando estemos frente a un hecho de estas características se debe realizar la denuncia ante la entidad pública pertinente. La situación será indagada por el/la Encargado/a de Convivencia Educativa y debe ser informado al Unidad de Apoyo Técnico Pedagógica del SLEP Maule Costa. Sin embargo, hay procedimientos administrativos paralelos que deben ser llevados a cabo por el director/a del establecimiento previo consulta a UATP.

- 4. Maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa:** es relevante señalar que se excluyen situaciones que tengan que ver con conflictos de tipo personal y ocurran fuera del establecimiento educacional, siendo resueltos como persona individual ante la justicia. En cuanto, la situación ocurra dentro del establecimiento, aun siendo una agresión por motivos personales, debe ser intervenida por la persona encargada en el contexto educativo.



En una situación de maltrato entre adultos, hablamos de una relación de poder de tipo *horizontal*, aun así, debe existir una intervención oportuna, estableciéndose un rol mediador entre derechos y deberes de cada una de las partes, facilitando siempre una resolución pacífica de conflictos. Destacando que cuando se habla de "maltrato o agresión" existe un abuso de poder que traspasa límites de ser un simple conflicto. Por lo tanto, debe existir una indagación y registro de los hechos ocurridos, detallado y minucioso, junto a la denuncia correspondiente (inclusive si existiese constatación de lesiones) del funcionario (a) agredido (a). Siendo necesario establecer acciones administrativas internas que permitan el total resguardo e integridad del funcionario/a, todo debe ser informado oportunamente al sostenedor.

No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres.

5. Maltrato entre funcionarios: el maltrato o agresiones que se den entre funcionarios/as, son situaciones que involucran a cualquier integrante de la comunidad educativa que figure como trabajador dependiente del sostenedor. Por eso, cualquier situación de esa índole, debe ser revisada, informada y resuelta en conjunto con el Servicio Local de Educación Pública y acorde a lo que establece la Ley 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Estrategias preventivas

▪ **Educación Emocional:** si bien, la educación emocional inicia en el hogar, el contexto educativo favorece y fortalece la importancia y los beneficios en el desarrollo de esta área dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de las y los estudiantes. Contribuyendo a mantener un clima escolar adecuado, lo que impacta de forma positiva en toda la comunidad educativa. Las principales competencias que debemos formar son:

- **Percibir y Expresar Emociones:** favorece en una mayor comprensión de sí mismo/a, autodirigirse de mejor manera en la vida, reconocimiento de estados emocionales.
- **Autorregulación:** regular emociones en el pensamiento para poder expresarlas de manera asertiva acorde al contexto.
- **Automotivación:** Ordenar las emociones hacia un objetivo, meta, fomentando la proactividad, y creatividad.
- **Reconocer emociones en los demás:** ser receptivo y capaz de observar e interpretar las señales sociales que indican los que los/as otros/as necesitan o desean.



- **Manejar las relaciones:** Habilidades relacionadas con las competencias de liderazgo y eficacia interpersonal; capacidad de comunicar asertivamente, resolver conflictos, dar cumplidos, pedir un favor, entre otros.
- **Empatía:** el desarrollo de competencias emocionales, como la capacidad de sentir empatía, contribuye enormemente a establecer sociedades más pacíficas, más conscientes de las necesidades de los demás y de no causar daño y sufrimiento en los otros/as. Siendo empáticos existe una reducción de las respuestas violentas de estudiantes, desplegando más recursos que les ayuden a canalizar sus deseos sin tener que desatar la ira.

La empatía incluye una intención benévolas que podría ser descrita como la combinación de dos conceptos:

1. El desapego de los “ruidos” que afectan mi atención, el desapego de mis preocupaciones, a mis propias interferencias;
2. La compasión, vista como el interés apasionado de ayudar a la otra persona a satisfacer su necesidad y salir de su sufrimiento.

En la comunicación empática hay dos componentes:

1. La escucha consiste en escuchar profundamente a la persona de manera de comprender su necesidad. Esta no es una comprensión en el sentido de entender intelectualmente a la otra persona.
2. La palabra debe ser acotada, sólo debemos utilizarla para verificar si comprendemos lo que siente y necesita la otra persona.

- **La Resolución Pacífica de Conflictos:** son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Lo importante es saber que los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero necesarios para que haya crecimiento y maduración de las personas y grupos.

Se entiende que son resueltos por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto y del establecimiento de las condiciones estructurales en las que necesidades e intereses de las partes enfrentadas pueden satisfacerse simultáneamente.

- **Mediación:** técnica primordial de gestión de los conflictos, siendo considerada como la intervención en las relaciones personales e inter-grupales, principalmente a través del lenguaje, para ayudar a resolver un conflicto, que



trata de preservar las relaciones interpersonales mediante el logro de la comprensión mutua de las partes, que siempre ganan algo.

Kruk (1997) establece una serie de principios claves sobre los que se sustenta la mediación que, a su vez, contribuyen a definirla:

- Proceso con etapas definidas
- Utilizado en situaciones en las que existe un desacuerdo entre dos o más partes
- El mediador es imparcial y sin interés personal en los resultados
- Por medio de la cooperación la solución alcanzada en mediación beneficia a todos.
- Faculta a las partes para tomar sus propias decisiones

Propuesta que estructura las fases de la mediación en las siguientes:

1. Pre-mediación: introducción y contrato verbal de las partes sobre mediación.
2. Recogida y síntesis de la información.
3. Identificación de los temas nucleares y acuerdo sobre el esquema o guión a seguir.
4. Generación de ideas y opciones sin compromiso en los temas tratados.
5. Negociación para encontrar soluciones razonables u óptimas.
6. Recapitulación. Acuerdos finales y cierre.Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un “Plan de acción” que permita resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- h. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- i. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- j. Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la “Dimensión Gestión de la Convivencia” en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado*: realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad específica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los/as estudiantes.
- k. Realizar **seguimiento** y/o **monitoreo** del caso por:



- a. Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
- b. Profesor/a jefe: entregar estado de avance de los/las estudiantes.
- I. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia educativa.
- m. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- n. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- o. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re-establecimiento a sus funciones, según corresponda.
- p. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Medidas de resguardo dirigidas a las y los afectados (as) o involucrados (as)

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presume su inocencia durante todo el proceso.

- 7. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:
 - j. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de las/los estudiantes y su etapa madurativa.
 - k. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
 - l. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.



- m. Ciertas agresiones o hechos de violencia pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.
 - n. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.
8. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:
- n. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
 - o. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
 - p. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
 - q. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento donde participe él o los estudiantes afectados.
 - r. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, donde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.
 - s. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
 - t. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.
9. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:
- j. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
 - k. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
 - l. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en



actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento donde participe la persona afectada.

- m. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso donde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- n. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- o. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- p. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa.

▪ **Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa:**

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

▪ **Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia**

- a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a las/los responsables del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable.
- Profesor/a
Encargado/a
Convivencia
Educativa
Equipo
Convivencia
Educativa
- Jefe, 24 - 48 horas
de desde la
recepción de la
denuncia
y/o de

- b. El/la responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE.

- c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de



14 años, el/la Director/a y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas.

*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez.

d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente

e. El/la responsable informará a los/as estudiantes que estén involucrados/as y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.

▪ **Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e investigación**

a. El/la responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación, plazo que debe ser comunicado a todos (as)

Encargado/a
Convivencia
Educativa
Equipo
Convivencia
Educativa
de 10 días hábiles
(5 días de
y/o prórroga)
de

b. El/la responsable debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva.

c. En el caso de que un apoderado/a se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas,



debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista.

d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los/las estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as por parte de la dupla psicosocial.

e. El/la responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en los distintos contextos o espacios educativos.

f. El/la responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.

▪ **Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución**

a. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar medidas que indique el RICE, y se realizará entrega del informe a el/la Directora/a

Encargado/a
Convivencia
Educativa
Director/a

de 5 días hábiles
y/o

b. El/la responsable deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución emitida con las medidas y acciones el que Establecimiento Educacional aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en el acta.

* Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.



c. Si un hecho es reiterado, se debe derivar de forma inmediata a la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional, con la finalidad de evaluar si el caso amerita a "Acoso escolar" y/o necesidad de derivación a redes externas de la comuna/territorio.

▪ **Etapa 4: Apelación**

a. Si alguno de los involucrados/as en los hechos, no esta de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada.

Director/a o
Subdirector/a.

5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.

* Debe ir dirigida a el/la directora/a del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.

b. El/la directora/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.

▪ **Maltrato, o violencia de estudiante a funcionari/a:**

Etapas y acciones

Responsable

Plazos

▪ **Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia**

a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a el/la Director/a del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable.

Director/a,
Encargado/a
Convivencia
Educativa
Equipo
Convivencia
Educativa

24 - 48 horas
de desde la
recepción de la
denuncia
y/o de

b. El/la responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de



ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE.

c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas.

*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez.

d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente

e. Si un funcionario/a presenta lesiones, se gestionará el traslado a la Mutual de seguridad para su oportuna atención y constatación de lesiones.

f. El/la responsable informará a los/as estudiantes que estén involucrados/as y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.

▪ **Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e investigación**

a. El/la responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos (as) Director/a, Encargado/a Convivencia Educativa Equipo de 10 días hábiles (5 días de prórroga) y/o de



Convivencia Educativa

- b. El/la responsable debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva.
- c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con las/los estudiantes se realice en compañía de su apoderado/a. En el caso de que un apoderado/a se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista.
- d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los/las estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as por parte de la dupla psicosocial.
- e. El/la responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en los distintos contextos o espacios educativos.
- f. El/la responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.

▪ Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución

- a. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar medidas que indique el RICE, y se realizará entrega del informe a el/la Directora/a Director/a, Encargado/a de Convivencia Educativa y/o 5 días hábiles
- b. El/la responsable deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados



mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución emitida con las medidas y acciones el que Establecimiento Educativo aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en el acta.

* Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.

▪ **Etapa 4: Apelación**

a. Si alguno de los involucrados/as en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada.

Director/a o
Subdirector/a.

5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.

* Debe ir dirigida a el/la directora/a del Establecimiento Educativo y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.

5 días hábiles para responder a la apelación.

b. El/la directora/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.

▪ **Maltrato o violencia de adulto o funcionario hacia un estudiante:**

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

▪ **Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia**

a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a el/la Director/a del Establecimiento Educativo, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable.

Director/a,
Encargado/a
Convivencia
Educativa
Equipo

24 - 48 horas
de desde la
recepción de la
denuncia
y/o
de



Convivencia Educativa

b. El/la responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, el/la Director/a y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas.

*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez.

d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.

e. Si un funcionario/a presenta lesiones, se gestionará el traslado a la MUTUAL para su oportuna atención y constatación de lesiones.

f. El/la responsable informará a los/as estudiantes que estén involucrados/as y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.

g. El/la responsable informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra.



h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato y/o contacto directo con estudiantes, resguardando la identidad durante todo el proceso. A través de medidas efectivas mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.

▪ **Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e Investigación**

- | | | |
|---|--|--|
| a. El/la responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. <i>En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación</i> , plazo que debe ser comunicado a todos (as) | Director/a, Encargado/a Convivencia Educativa Equipo Convivencia Educativa | 10 días hábiles de (5 días de prórroga) y/o de |
| b. El/la responsable debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. | | |
| c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con las/los estudiantes se realice en compañía de su apoderado/a. En el caso de que un apoderado/a se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. | | |
| d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los/las estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as por parte de la dupla psicosocial. | | |
| e. El/la responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as y de los funcionarios en los distintos contextos o espacios educativos. | | |



f. El/la responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.

▪ **Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución**

- | | | |
|---|--|-----------------------|
| a. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones. | Director/a, Encargado/a Convivencia Educativa Director/a | 5 días hábiles de y/o |
| b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento educacional | | |
| c. En el caso de que el/la denunciado/a sea un/a apoderado/a, se deberá contemplar las medidas indicadas en el RICE. | | |
| c. El/la responsable deberá notificar a todos/as los y las involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán, dejando registro en el acta de la notificación. | | |

* Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.

▪ **Etapa 4: Apelación**

- | | | |
|---|-----------------------------|---|
| a. Si alguno de los involucrados/as en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. | Director/a o Subdirector/a. | 5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. |
|---|-----------------------------|---|



* Debe ir dirigida a el/la directora/a del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.

5 días hábiles para responder a la apelación.

b. El/la directora/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.

4. Maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

▪ Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia

*Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

Director/a, Encargado/a de Convivencia Educativa Equipo Convivencia Educativa
de desde la recepción de la denuncia y/o de

a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a el/la Director/a del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable.

b. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, el/la Director/a y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas.

c. El/la responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE.

d. Si un funcionario/a presenta lesiones, se gestionará el traslado a la MUTUAL para su oportuna atención y constatación de lesiones.



f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.

e. El/la responsable informará a los/las involucrados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente.

h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato y/o contacto directo con estudiantes, resguardando la identidad durante todo el proceso. A través de medidas efectivas mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.

▪ **Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e Investigación**

a. El/la responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos (as)

Director/a,
Encargado/a
Convivencia
Educativa
Equipo
Convivencia
Educativa

10 días hábiles
de (5 días de
prórroga)
y/o
de

b. El/la responsable debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva.

c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con las/los estudiantes se realice en compañía de su apoderado/a. En el caso de que un apoderado/a



se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista.

d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los/las estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as por parte de la dupla psicosocial.

e. El/la responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as y de los funcionarios en los distintos contextos o espacios educativos.

f. El/la responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.

▪ **Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución**

a. El/la Encargado/a de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones. Contemplando medidas necesarias según el RICE y/o lo que indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del E.E. Director/a, Encargado/a Convivencia Educativa Director/a 5 días hábiles de y/o

b. El/la responsable deberá notificar a todos/as los y las involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán, dejando registro en el acta de la notificación.

▪ **Etapa 4: Apelación**

a. Si alguno de los involucrados/as en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. Director/a o 5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.



* Debe ir dirigida a el/la directora/a del Establecimiento Educativo y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.

5 días hábiles para responder a la apelación.

b. El/la directora/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.

PROTOCOLO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES



Introducción

El presente protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales favorece el salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes a vivir y aprender en ambientes libres de drogas. Esto debe constituir un principio claro y decisivo para todos los establecimientos educativos dentro de nuestra comunidad.

Si bien no es una responsabilidad exclusiva de los contextos educativos, trabajar hacia la prevención e intervención oportuna en situaciones donde se confirma el consumo de drogas debe ser un esfuerzo colaborativo entre familias, los establecimientos educacionales y redes de apoyo. Como se demuestra a continuación, el consumo problemático de drogas y alcohol tiene serias consecuencias para los estudiantes a nivel fisiológico, psicológico y conductual, interfiriendo directamente en su proceso educativo, disminuyendo sus capacidades y oportunidades de priorizar su trayectoria educativa y la construcción de un proyecto de vida que beneficie su bienestar futuro.

El consumo y el tráfico de drogas pueden convertirse en un problema muy serio para las comunidades educativas, amenazando la convivencia escolar, las expectativas educativas de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros. Estudios realizados en la población escolar de Chile indican que una proporción significativa de estudiantes ha consumido drogas y que el consumo de drogas se asocia con un mayor riesgo de violencia y fracaso académico.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el alcohol y las drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, las normativas establecen que todos los establecimientos deben asegurar la implementación de estrategias de prevención y protocolos de acción, con el objetivo de actuar oportunamente para abordar estos tipos de problemas, con un enfoque preventivo y orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Marco Normativo y Legal

Es de gran necesidad que la comunidad educativa y en particular los y las estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, siendo esta, una medida informativa y preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el consumo y/o tráfico de drogas.

Por lo anterior, si se detecta consumo o microtráfico de drogas: Se debe tener presente ante la aplicación del presente protocolo que se debe propender y asegurar el derecho que tienen los niños, niñas y adolescentes de dar continuidad a sus estudios, según la Convención Internacional de los Derechos de los niños (1959) art. 28., siendo, además, el establecimiento un factor protector por excelencia para la prevención. Con el objeto



de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen estar involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional. Al respecto la normativa Legal vigente señala:

- La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas: sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

c) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población (Libro Escuela Sin Drogas, art. N°1 de la Ley N° 20.000, Ley de Drogas).

d) El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales. Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

e) Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se sancionará más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

f) La Ley contempla sanciones a la producción de drogas. La Ley N° 20.000 castiga a los que siembran, cultivan, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentra cannabis sativa (marihuana). La Ley de Drogas establece un marco regulatorio para controlar a los usuarios de sustancias químicas que puedan ser utilizadas en la elaboración de drogas ilícitas. Por ello, todas las personas naturales o jurídicas que producen importen o exporten sustancias químicas sujetas a control, deben



estar inscritas en el Registro Especial de usuarios de Sustancias Químicas Controladas, dependiente del Ministerio del Interior.

g) Sanción del consumo en la Ley de Drogas. Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescentes. La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

Por otra parte, y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

h) La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

i) La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

j) La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección. El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.

k) En cada Fiscalía regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las Víctimas y Testigos. Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación y evitar o disminuir cualquier perturbación que tuvieran que soportar con ocasión de dichos trámites.

- Ley 20.084 o de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal: regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.



Artículo 2º.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

Artículo 3º.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

De las sanciones en general

Artículo 6º.- Sanciones.

según esta ley sólo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones Penales para Adolescentes:

- a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;
- b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social;
- c) Libertad asistida especial;
- d) Libertad asistida;
- e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;
- f) Reparación del daño causado;
- g) Multa, y
- h) Amonestación.

Penas accesorias:

- a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados, y
- b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos según lo dispuesto en el Código Penal, el Código Procesal Penal y las leyes complementarias.

Artículo 7º.- Sanción accesoria. El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6º de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol.



Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

- **Abstinencia:** El síndrome específico de una sustancia que causa un malestar clínicamente significativo o un deterioro de la actividad laboral y social o en otras áreas importantes de la actividad del individuo. Es producido debido al cese o reducción de su consumo prolongado y en grandes cantidades.
- **Abuso de sustancias:** Patrón desadaptativo de consumo que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo y recurrente relacionado con el consumo repetido. Este patrón se manifiesta durante al menos un mes, en condiciones peligrosas o sin considerar los problemas asociados con su uso. No aplicable a la nicotina ni la cafeína (DSM-IV- TR). *El Manual de Diagnóstico DSM-V lo define como patrón de consumo "desadaptativo"* con repercusión negativa en múltiples campos de funcionamiento del paciente se evidencia una carencia en el control del consumo y mantenimiento de la conducta a pesar de las consecuencias negativas nunca deben haberse cumplido criterios para dependencia.
- **Autocuidado:** Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y bienestar físico y mental.
- **Cocaína:** Droga estimulante, se extrae químicamente de las hojas de la coca (*Erythroxylon coca*), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, siendo la más habitual como clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, especialmente por sus efectos secundarios, pasando a ser una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse, sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida y menos frecuente en nuestro país.



- **Cooperación Eficaz:** Es una herramienta de investigación que consiste en que, si un imputado por un delito de drogas entrega información que conduzca al esclarecimiento de los hechos investigados o permita la identificación de sus responsables, o sirva para prevenir o impedir la perpetración o consumación de otros delitos de igual o mayor gravedad contemplados en la ley 20.000, el tribunal podrá reducir la pena hasta en dos grados.
- **Dependencia:** Patrón de consumo “desadaptativo” con repercusión negativa en múltiples campos de funcionamiento del paciente se evidencia una carencia en el control del consumo y mantenimiento de la conducta a pesar de las consecuencias negativas presencia de tolerancia y abstinencia.
- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- **Éxtasis:** Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina), produce efectos estimulantes y ectonígenos (empatía social), con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD. Estas sustancias se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su aspecto es variado, ya sea en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo, el alcohol.
- **Marihuana:** También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis Sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho más alto que en décadas anteriores, lo cual lo transforma en más tóxico de lo que se cree. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.
- **Pasta base cocaína:** Homogenizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como keroseno o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o a veces, mezclada con tabaco o cannabis.
- **Patrón de consumo:** Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas



empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas.

- **Percepción de riesgo:** La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva acerca de que si un individuo considera peligroso consumir drogas o no. Esta se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tales sustancias, ya sea en forma ocasional o frecuente.
- **Policonsumo:** Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas de parte del sujeto. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente.
- **Polvo de ángel:** La fenciclidina (contracción del nombre químico fenilciclohexilpiperidina), conocida por su abreviatura del inglés, PCP, es una droga dissociativa usada como agente anestésico que posee efectos alucinógenos y neurotóxicos. Se le conoce también como Hierba mala o Píldora de la paz.
- **Prevención:** La prevención, consiste en una serie de acciones que permitan evitar o postergar el consumo de drogas en la población.
- **Tolerancia:** Es un estado de adaptación biológica que se caracteriza porque disminuye la respuesta que provoca la administración de la misma cantidad de una droga.

Síntomas y signos a tener en cuenta antes sospecha de consumo de drogas o alcohol en estudiantes:

Niveles de Consumo

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas o alcohol que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el adecuado proceso interventivo, y por ende su éxito en el establecimiento educacional.

Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Cabe destacar que en Chile establece de manera clara la prohibición del consumo de drogas y sustancias psicoactivas para personas menores de 18 años.



Los niveles de consumo de Alcohol los podemos agrupar en tres grandes categorías:

1. Consumo de bajo riesgo: Este tipo de consumo se considera “más seguro” o “menor riesgo” respecto de consecuencias negativas o daños. Si una persona decide beber, lo recomendado es tomar solo 1 trago estándar en un mismo día, medida recomendada para hombres y mujeres.
2. Consumo intenso (binge drinking): Es una manera de beber que aumenta las probabilidades de padecer problemas relacionados con el alcohol o complica el manejo de otros problemas de salud, sin ser un trastorno (dependencia o consumo problema). Considera una cantidad de consumo en un período corto de tiempo: más de 5 tragos en un mismo día para hombres y más de 4 tragos en un mismo día para mujeres. Este tipo de consumo también se relaciona con situaciones o condiciones del beber. En el caso de niños, embarazadas o conductores, no importa qué cantidad se consuma, siempre será de riesgo y no se debe beber. En Chile, 62,8% de los escolares que bebieron alcohol en el último mes tuvo una borrachera, mientras que la población general llega a 21,3%.
3. Consumo perjudicial / dependencia: Según la definición de la Clasificación de Trastornos Mentales CIE-10:
 - Consumo perjudicial: Forma de consumo que afecta la salud física o mental. Suele dar lugar a consecuencias sociales adversas de varios tipos.
 - Dependencia: sólo debe hacerse si durante en algún momento en los 12 meses previos o de un modo continuo han estado presentes tres o más de los rasgos siguientes:
 - Conjunto de manifestaciones fisiológicas, de comportamiento y mentales en el que el consumo adquiere la máxima prioridad para el individuo, mayor incluso que cualquier otro tipo de comportamiento de los que en el pasado tuvieron el valor más alto.
 - Se manifiesta como un deseo, a menudo fuerte y a veces insuperable, de ingerir alcohol (u otro tipo de drogas).
 - Deseo intenso o vivencia de una compulsión a consumir una sustancia.
 - Disminución de la capacidad para controlar el consumo de una sustancia o alcohol, unas veces para controlar el comienzo del consumo y otras para poder terminarlo para controlar la cantidad consumida.
 - Síntomas somáticos de un síndrome de abstinencia es cuando el consumo de la sustancia se reduce o cesa, cuando se confirma por el síndrome de abstinencia característico de la sustancia; o el consumo de la misma sustancia o de otra próxima con la intención de aliviar o evitar los síntomas de abstinencia.
 - Tolerancia: se requiere un aumento progresivo de la dosis de la sustancia para conseguir los mismos efectos que originalmente producían dosis más bajas (por ej. la dependencia al alcohol y los opiáceos, en las que hay individuos que pueden llegar a ingerir dosis suficientes para incapacitar o



provocar la muerte a personas en las que no está presente una tolerancia).

- Abandono progresivo de otras fuentes de placer o diversiones, a causa del consumo de la sustancia, aumento del tiempo necesario para obtener o ingerir la sustancia o para recuperarse de sus efectos.
- Persistencia en el consumo de la sustancia a pesar de sus evidentes consecuencias, como daños hepáticos por consumo excesivo de alcohol, estados de ánimos depresivos consecutivos a períodos de consumo elevado de una sustancia o deterioro cognitivo secundario al consumo de la sustancia.

En cuanto a los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático:

1. Consumo no problemático

- Consumo experimental: El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son: *la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer*. El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.
- Consumo ocasional: El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada. Las motivaciones principales para el consumo son:
 - Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
 - Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
 - Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de esta en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

- Consumo habitual: El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano. Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:
 - Intensificar sensaciones de placer o “bienestar”.



- Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.
 - Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.
 - Reafirmar su independencia.
 - Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.
- Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.
- 2. Consumo problemático**
- Consumo abusivo: El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas). Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

- Consumo dependiente: El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso. Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta. Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados. Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Detección precoz del consumo de drogas y alcohol

La detección precoz del consumo de drogas y alcohol tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:



| CAMBIO EN EL COMPORTAMIENTO | CAMBIOS EN EL ÁREA AFECTIVA | CAMBIOS EN EL ÁREA INTELECTUAL | CAMBIOS EN LAS RELACIONES SOCIALES. |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Ausencias usuales e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.▪ Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.▪ Mentiras reiteradas.▪ Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.▪ Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.▪ Agresividad al discutir el tema de consumo. | <ul style="list-style-type: none">▪ Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.▪ Reacciones emocionales exageradas.▪ Desmotivación generalizada.▪ Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.▪ Desánimo, pérdida de interés vital.▪ Actitud de indiferencia. | <ul style="list-style-type: none">▪ Problemas de concentración, atención y memoria.▪ Disminución en el rendimiento escolar y desinterés general. | <ul style="list-style-type: none">▪ Preferencias por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.▪ Pertenencia a grupos de amigos que consumen.▪ Valoración positiva de pares consumidores.▪ Alejamiento de las relaciones familiares.▪ Selección de grupos de pares mayor de edad. |

Existen otros indicadores de alerta que también son de importancia y son complementarios a las anteriormente vistas en el cuadro. Siendo necesario que la familia y los miembros de la comunidad puedan reconocer y dar aviso como: posesión de drogas o alcohol y accesorios relacionados (pipa, papelillos, gotas para ojos, etc.), olor a drogas o alcohol u otros aromas para despistar, como incienso, robos en el establecimiento educacional.



Estrategias preventivas

Los establecimientos tienen la responsabilidad de implementar estrategias preventivas, basadas en el autocuidado, la protección y el bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir situaciones relacionadas con alcohol y drogas. Ante eso, la Superintendencia de Educación, a través de la circular de Reglamento Interno, define que los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes aspectos en relación a esta temática:

- Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias. En el ámbito de la prevención, *SENDA orienta y acompaña a las comunidades educativas en la elaboración de protocolos de actuación vinculados a esta temática, entregando directrices con contenidos mínimos a considerar en estos instrumentos.*

En este sentido, la implementación de estrategias preventivas va más allá del diseño de protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas, requiere el diseño de planes integrales y de largo plazo que favorezcan la participación e involucramiento de todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de los distintos estamentos:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los y las estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.



- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

Modelos de evaluación para la pesquisa de consumo de drogas o alcohol

Escala Audit (Alcohol): El Test de Identificación de Trastornos debido al Consumo de Alcohol (AUDIT, por sus siglas en inglés), fue desarrollado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como un método de tamizaje del consumo excesivo de alcohol y como un instrumento de apoyo en la intervención breve. Siendo validado en Chile el año 2009, siendo aplicable desde los 15 años.

El AUDIT es un cuestionario de 10 ítems, separados en tres dominios de acuerdo a la siguiente distribución:

- Dominio 1, sobre consumo de riesgo de alcohol, corresponde a los ítems 1 a 3.



- Dominio 2, sobre síntomas de dependencia, incluye los ítems 4 a 6.
- Dominio 3, sobre consumo perjudicial de alcohol, incluye los ítems 7 a 10.

La categoría de consumo de alcohol en la que se encuentre cada individuo va a estar determinada por el puntaje total obtenido en el instrumento. De acuerdo a la recomendación de la OMS, los puntajes que identifican los distintos niveles de riesgo en la escala AUDIT son:

- Entre 8 y 15 puntos: consumo de riesgo
- Entre 16 y 19 puntos: consumo perjudicial
- 20 Puntos o más: dependencia.

Para observar la Escala Audit, se adjunta en anexo 1.

Cuestionario de autoevaluación del consumo de alcohol y las otras drogas (CRAFFT): es una herramienta recomendada por el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría, para la detección de consumo de riesgo de alcohol y otros trastornos por consumo de drogas en adolescentes, en un rango de 10 a 13 años y otro de 14 a 18 años. Consiste en una serie de 6 preguntas desarrolladas para una detección eficaz, destinada a evaluar si se requiere profundizar sobre el contexto de uso, la frecuencia, riesgos y consecuencias del alcohol y otras drogas y eventualmente una derivación a tratamiento. El instrumento denominado CRAFFT es una sigla conformada por las iniciales en inglés de diferentes áreas a investigar en relación al consumo, las cuales son:

| | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| [C] Car (Vehículo) | [R] Relax (Relajo) | [A] Alone (Solo) | [F] Forget (Olvidar) | [F] Friends (Amigos) | [T] Trouble (Problema) |
|-----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|

Este cuestionario se encuentra en el anexo 2 o puedes ingresar a: bit.ly/3TJVNI. Y realizarlo de manera autónoma, recibiendo resultados y recomendaciones. Dejando claridad de que no es un diagnóstico clínico y que si se puede tomar contacto con SENDA.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un “Plan de acción” que permita resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educativo. En el que se debe incluir:

- q. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- r. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- s. Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la “Dimensión Gestión de la Convivencia” considerando el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado*: realizando acciones formativas para grupos reducidos con



intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad específica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los/as estudiantes.

- t. Realizar **seguimiento** y/o **monitoreo** del caso por:
 - a. Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
 - b. Profesor/a Jefe: entregar estado de avance de los/las estudiantes.
- u. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia educativa.
- v. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- w. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- x. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- y. En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.

Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante presente problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa:

- a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c) Se notificará de inmediato al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, por parte del/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.



d) En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

- **Consumo, tráfico o adicción de un/a estudiante de la comunidad educativa fuera o dentro del establecimiento educacional.**

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

Etapa 1: Toma de conocimiento

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un o una estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.
- b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante
- c. El/La Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se indicará en el momento la activación de protocolo.
- d. En caso de detectar tráfico o microtráfico de drogas dentro de un establecimiento educativo, el director o encargado de convivencia debe actuar de manera inmediata. Si el involucrado es mayor de 14 años, se debe denunciar el hecho a las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes. Además, se debe informar al apoderado y, si es necesario, solicitar



medidas de protección al **Tribunal de Familia** u OPD/OLN. En el caso de menores de 14 años, se evaluará la derivación a programas especializados (OPD/OLN, CESFAM, COSAM, etc.) y se informará al apoderado para que acompañe al estudiante durante todo el proceso. Es fundamental considerar la edad y madurez del estudiante al tomar decisiones, aplicando siempre el principio de proporcionalidad, en relación con su edad y etapa madurativa.

* El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

Etapa 2: Recopilación de Antecedentes

- | | | |
|---|--|----------------------------------|
| a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante, por ejemplo: <i>entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc.</i> | Encargado/a Convivencia Educativa Equipo Convivencia Educativa | de 05 días hábiles. y/o de |
| b. En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc.), interacción con otros estudiantes, entre otros. | | |
| c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as. | | |



d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como: la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar.

e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.

Etapa 3: Plan de acción

a. El/La Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante.

Encargado/a
Convivencia
Equipo
Convivencia
de 48 horas
y/o desde la
recopilación
de
antecedentes

b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.

c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios.

d. Si el/la estudiante es menor a 14 años se debe realizar una derivación a OPD/OLN respectivamente. y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso de que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.



e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes

Etapa 4: Apelación

a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.

Director/a

5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.

b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.

5 días hábiles para responder a la apelación.

En caso de que se sorprenda o sospeche de Tráfico o Microtráfico de drogas de parte de algún funcionario del establecimiento. Debe ser informado de manera inmediata al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa (ver quien) e implicará una denuncia inmediata y posterior sumario administrativo.



IB INTERVENCIONES BREVES
para reducir el consumo de alcohol de riesgo



TEST DE IDENTIFICACIÓN DE TRASTORNOS POR CONSUMO DE ALCOHOL

Lea las preguntas tal como están escritas. **Registre** las respuestas cuidadosamente. **Empiece el AUDIT** diciendo «Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre su consumo de bebidas alcohólicas durante el último año». **Explique** qué entiende por «bebidas alcohólicas» utilizando ejemplos típicos como cerveza, vino, pisco, ron, vodka, etc., y explique el concepto de **TRAGO** («bebidas estándar»). **Recuerde**, 1 **TRAGO** es aproximadamente una lata de cerveza, una copa de vino o un corto de licor (o un combinado suave). **Marque** la cifra de la respuesta adecuada y luego sume en los casilleros asignados.

- 1 ¿Con qué frecuencia consume alguna bebida alcohólica? 0 Nunca 1 1 o menos veces al mes 2 De 2 a 4 veces al mes 3 De 2 a 3 veces a la semana 4 4 o más veces a la semana

- 2 ¿Cuántos TRAGOS de alcohol suele tomar en un día de consumo normal? 0 1 ó 2 1 3 ó 4 2 5 ó 6 3 7, 8 ó 9 4 10 ó más

- 3 ¿Con qué frecuencia toma 5 o más TRAGOS en un solo día? 0 Nunca 1 Menos de una vez al mes 2 Mensualmente 3 Semanalmente 4 A diario o casi a diario

Hombres 0 a 4 puntos
Mujeres 0 a 3 puntos

Consumo de bajo riesgo



Termine acá la evaluación y realice una Intervención Mínima

PUNTAJE AUDIT-C

Suma del puntaje de las preguntas 1 a 3

Hombres 5 puntos o más
Mujeres 4 puntos o más

Consumo de riesgo



Continúe con las preguntas 4 a 10

- 4 En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha sido incapaz de parar de beber una vez que había empezado? 0 Nunca 1 Menos de una vez al mes 2 Mensualmente 3 Semanalmente 4 A diario o casi a diario

- 5 En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia no pudo hacer lo que se esperaba de usted porque había bebido? 0 Nunca 1 Menos de una vez al mes 2 Mensualmente 3 Semanalmente 4 A diario o casi a diario

- 6 En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha necesitado beber en ayunas para recuperarse después de haber bebido mucho el día anterior? 0 Nunca 1 Menos de una vez al mes 2 Mensualmente 3 Semanalmente 4 A diario o casi a diario

- 7 En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha tenido remordimientos o sentimientos de culpa después de haber bebido? 0 Nunca 1 Menos de una vez al mes 2 Mensualmente 3 Semanalmente 4 A diario o casi a diario

- 8 En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia no ha podido recordar lo que sucedió la noche anterior porque había estado bebiendo? 0 Nunca 1 Menos de una vez al mes 2 Mensualmente 3 Semanalmente 4 A diario o casi a diario

- 9 ¿Usted o alguna otra persona ha resultado herido porque usted había bebido? 0 No 1 Sí, pero no el curso del último año 2 Sí, el último año

- 10 ¿Algún familiar, amigo, médico o profesional de la salud ha mostrado preocupación por su consumo de bebidas alcohólicas o le han sugerido que deje de beber? 0 No 1 Sí, pero no el curso del último año 2 Sí, el último año

0 a 7 puntos Consumo de bajo riesgo

Realice una Intervención Mínima

8 a 15 puntos Consumo de riesgo

Realice una Intervención Breve

16 puntos o más Posible consumo problema o dependencia

Realice una Derivación Asistida para una evaluación completa y una Intervención Breve igualmente

PUNTAJE AUDIT

Suma del puntaje de las preguntas 1 a 10



Anexo 2

Instrumento de Detección: CRAFFT

| | | | |
|---|---|----|--|
| CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, truble) | | | |
| <p>Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes</p> <p>Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.</p> | | | |
| PARTE A: Durante los últimos 12 meses | | | |
| 1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas) | NO | SI | |
| 2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachís? | NO | SI | |
| 3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia? | NO | SI | |
| NO (a todas las preguntas anteriores) Pasar a la pregunta B1 solamente | SI (a cualquier pregunta anterior) Pasar a las 6 preguntas CRAFFT | | |
| PARTE B: Preguntas CRAFFT | | | |
| 1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas? | NO | SI | |
| 2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo? | NO | SI | |
| 3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO? | NO | SI | |
| 4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas? | NO | SI | |
| 5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas? | NO | SI | |
| 6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas? | NO | SI | |

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)



PROTOCOLO 5: PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.



Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todas y todos sus miembros. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Los establecimientos educacionales de nuestro territorio Maule Costa, así como todos aquellos que pertenecen al Ministerio de Educación deben responder al nuevo modelo de fiscalización con enfoque de Derechos implementado por la Superintendencia de Educación, este nuevo enfoque nos orienta al deber de los establecimientos de asegurar el “Bien Jurídico” que protege y ampara a los y las estudiantes en todos los ámbitos que correspondan a su bienestar, protección y desarrollo personal, según consigna la normativa educacional y ante lo cual la escuela/liceo ha de ser una entidad garante de estos derechos.

El propósito del presente protocolo es entregar orientaciones claras a los establecimientos educacionales de nuestro territorio, frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad de los estudiantes, las cuales deben ser apoyadas desde los establecimientos educativos. Orientaciones que fueron extraídas con base en la “Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes”⁹, de la Superintendencia de Educación de marzo del 2018.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Marco Normativo y Legal

⁹ Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf>



La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las **excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante**.

- Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".
- Inciso tercero del Artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad, reglamenta:

Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 3º: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4º: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

Artículo 5º: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7º: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se



realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 12: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 13: Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 14: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

Artículo 15: La Dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

- La **Superintendencia de Educación** desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial deben contar con un **Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**, el cual debe integrarse al Reglamento Interno (Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes).

- **Ley N° 20.418** Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad:

"Artículo 1º.- Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Dicha educación e información deberán entregarse por cualquier medio, de manera completa y sin sesgo, y abarcar todas las alternativas que cuenten con la debida autorización, y el grado y porcentaje de efectividad de cada una de ellas, para decidir sobre los métodos de regulación de la fertilidad y, especialmente, para prevenir el embarazo adolescente, las infecciones de transmisión sexual, y la violencia sexual y sus consecuencias, incluyendo las secundarias o no buscadas que dichos métodos puedan provocar en la persona que los utiliza y en sus hijos futuros o en actual gestación. El contenido y alcance de la información deberá considerar la edad y madurez psicológica de la persona a quien se entrega. Este derecho comprende el de recibir libremente, de acuerdo con sus creencias o formación, orientaciones para la vida afectiva y sexual. Un reglamento, expedido a través del Ministerio de Salud, dispondrá el modo



en que los órganos con competencia en la materia harán efectivo el ejercicio de este derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados.

Derechos y deberes en contexto de maternidad o paternidad adolescente

Maternidad

DERECHOS

- Tienen derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Tienen derecho a ser cubiertas por el Seguro Escolar.
- Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- Tienen derecho a ser promovida con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengan las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Tienen derecho a realizar su práctica profesional si pertenecen a un Liceo de Enseñanza Media Técnico-Profesional, siempre que no contravenga las

DEBERES

- Tienen el deber de informar al profesor jefe u orientador del establecimiento educacional su condición de embarazo o maternidad.
- Tienen el deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de tu hijo/a, en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Tienen el deber de justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona en inspectoría.
- Tienen el deber de justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico en inspectoría y mantener informado/a al profesor/a jefe.
- Tienen el deber de informar al liceo con certificado del médico y/o matrona tratante, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.



indicaciones del médico o matrona tratante.

- Tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Una vez nacido el hijo o la hija tienen derecho a amamantar, para esto pueden salir del establecimiento educacional en recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

- Tienen el deber de realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendariación de pruebas y trabajos.

Paternidad

DERECHOS

- Tiene derecho a asistir a 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 durante la jornada de clases.
- Tienen derecho a un calendario flexible de evaluaciones que resguarde su educación, para que pueda asistir a controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido.
- Tienen derecho a asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y paternidad.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

DEBERES

- Tienen el deber de informar al profesor jefe u orientador del establecimiento educacional su condición de embarazo o maternidad.
- Tienen el deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de tu hijo/a, en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Tienen el deber de justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona en inspectoría.
- Tienen el deber de justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico en inspectoría y mantener informado/a al profesor/a jefe.



- El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento, esto debe ser debidamente justificado y evaluado en una entrevista con jefe de UTP o Encargado/a de Evaluación.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará las facilidades pertinentes.

Responsabilidad de las madres, padres y apoderados

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. El director o profesor responsable le informara sobre los derechos y deberes señalados anteriormente, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

Orientaciones para estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes



¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo N° 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009. Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

«Cómo puedes ser evaluada acercandote la fecha de parto?»

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazadas o ya soy madre?

Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

¿Qué es lo primero que debes hacer si estas embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La

«El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?»

El Decreto Supremo N° 79 señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009. Todas las inasistencias deben tener relación directa con tu embarazo y salud, ya sea, por motivos de postparto y las de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

«Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estas embarazada?»

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu

Medidas académicas y administrativas

Cada establecimiento educativo debe asegurar y considerar, frente a maternidad y paternidad adolescente, medidas académicas y administrativas que contemplen lo siguiente:



Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- a. Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- b. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- c. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- d. Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- e. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- f. Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- a. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b. Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- c. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- d. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- e. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- f. Asistir al baño, las veces que requieran.
- g. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- h. Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- i. Aplicabilidad del seguro escolar

Redes de Apoyo

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este



programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

Protocolo para la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

| Etapas y acciones | Responsable |
|-------------------|-------------|
|-------------------|-------------|

▪ **Etapa 1: Informar al establecimiento**

- a. La estudiante en situación de embarazo debe informar, al establecimiento a la brevedad. Esta información debe quedar registrada en el establecimiento con firma y R.U.N. del apoderado/a. En caso de que se mantenga en reserva o sea comentado a algún funcionario del establecimiento, ya sea, inspectores, asistentes de la educación, docentes y/o dupla psicosocial, estos deben informar al Encargado/a de Convivencia Educativa para dar inicio al protocolo.
- * Al momento de informar, el/la apoderado/a presentará a la escuela los certificados médicos correspondientes a la situación y etapa gestacional en la que se encuentra la alumna y de su salud en particular, cuyos documentos resguardará la asistente social.

Profesor/a
Jefe,
Encargado/a
de
Convivencia
Educativa y/o
Equipo de
Convivencia
Educativa

- b. En el caso de que sea un **alumno** quien será padre debe informar al establecimiento a la brevedad. El alumno será derivado, en compañía de su apoderado a un centro de salud para recibir orientación en sexualidad, planificación familiar y cuidados prenatales. El establecimiento, a través de su equipo de orientación, brindará apoyo psicológico y social al alumno y su familia, informándoles sobre sus derechos y deberes. Se implementarán medidas para garantizar la continuidad de los estudios del alumno padre y se promoverá su participación activa en el cuidado del futuro hijo.

* En Caso de que la alumna embarazada sea menor de edad, será derivada inmediatamente a dupla psicosocial que evaluará la pertinencia de denuncia y en tal caso se actuará según el protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante.



- **Etapa 2: Apoyo a él/la estudiante**

El Equipo de Convivencia Escolar asegurará el bienestar de la estudiante embarazada y/o del estudiante que será padre, dentro del contexto escolar, brindando apoyo psicosocial, orientación y/o intervención prioritaria en casos de conflictos escolares que la involucren. En el caso de estudiantes en situación y/o condición especial (NEE), es importante que comprendan su condición de embarazo y maternidad y lo que esto conlleva, por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación, rol que asumirá el equipo de integración con supervisión de su coordinadora.

Encargado/a
de
Convivencia
Educativa y/o
Equipo de
Convivencia
Educativa

*Encargado/a de CE informará a Director/a del establecimiento, jefe de UTP y Encargada de Evaluación.

- **Etapa 3: Entrevista bitácora de la alumna embarazada o padre**

Dentro de 2 días hábiles, encargado/a realizará la entrevista a la alumna embarazada o al padre adolescente y dejará una **bitácora escrita** (que debe ser archivada) donde debe consignar antecedentes relevantes del estado gestacional o del hijo/a como: *Controles de Salud, etapa gestacional, enfermedades asociadas, dirección, número de contacto en caso de emergencia, centro de salud donde se atiende. entre otros*

Encargado/a
de Evaluación

Al finalizar la entrevista coordinará con Profesor/a Encargado/a de Evaluación para determinar las medidas académicas según reglamento de Evaluación.

- **Etapa 4: Medidas académicas**

Encargado/a de Evaluación elaborará un calendario flexible que resguarde su educación y le permita a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente asistir de manera normal al establecimiento y cumplir con sus deberes, hasta que el médico tratante determine lo contrario.

Encargado/a
de Evaluación

Este Calendario de evaluación flexible debe ser previamente visado por UTP e informado al Director/a del establecimiento, además de ser acordado en conjunto con el/a estudiante y su apoderado.

- **Etapa 5: Medidas Administrativas**

Inspectoría General, en acuerdo con el/la estudiante y apoderado, establecen permisos en cuanto a horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y paternidad, lo cuales son registrados en la

Inspector/a
General



carpeta de antecedentes del/la estudiante, que se mantendrá archivado en Inspectoría.

* En este momento debe quedar registro de las medidas que se tomarán en caso de una Urgencia: Por ejemplo: Caídas, desmayos, sangrado vaginal, traumatismo abdominal, rotura de membrana, entre otros. Debe registrar concretamente al menos dos números de emergencias y el procedimiento a seguir.

- **Etapa 6: Seguimiento**

Encargado/a de convivencia educativa mantendrá una supervisión constante de la situación de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente, hasta que la situación lo requiera.

Encargado/a
de
convivencia
educativa

PROTOCOLO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN FREnte A ACCIDENTES ESCOLARES.

Introducción



La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad ineludible de velar por la seguridad y el bienestar de todos sus miembros. En Chile, los establecimientos educacionales, tanto públicos como privados, están obligados a garantizar un entorno seguro y protegido para todos sus estudiantes.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos claros y concisos para la prevención, atención y registro de accidentes escolares en nuestro establecimiento. Su elaboración se fundamenta en la normativa vigente y en las mejores prácticas en materia de seguridad escolar.

Al implementar este protocolo, buscamos:

- Minimizar el riesgo de ocurrencia de accidentes: A través de la identificación y control de factores de riesgo.
- Brindar una respuesta rápida y efectiva ante cualquier eventualidad: Garantizando la atención médica oportuna y el apoyo necesario a los estudiantes afectados.
- Cumplir con las obligaciones legales y normativas: Asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad escolar.
- Fomentar una cultura de prevención: Concientizando a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la seguridad y la prevención de accidentes.

Marco Normativo y Legal

El Decreto Supremo N° 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744, considerando: que el artículo 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

En uso de la facultad señalada que:

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufren durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Artículo 2º.- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto. Los efectos del seguro se



suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3º.- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; c) Medicamentos y productos farmacéuticos; d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 8º.- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital. Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.



Conceptualización

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un o una estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El Seguro Escolar: es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Definición y clasificación del accidente

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

Estrategias de Prevención



Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio, encontrandose estos en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a las y los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

Norma Sala Primeros Auxilios/Enfermería

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
- Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios **no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad**, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

Accidentes de trayecto



En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

Casos Extraordinarios

Enfermedad de el/la estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de el/la estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud. (asociado a protocolo accidente leve)

Hechos fortuitos: En caso que un/a estudiante, se orine, defoque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana para acudir a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda. Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste. En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvalo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a el/la estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

- Nombre completo y RUN del estudiante.



- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya , nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio estudiante.

Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento. (CONSIDERAR EDAD EVOLUTIVA)

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Salvedades y Exclusiones

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.



Se excluyen de la cobertura del seguro:

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.

Protocolo de acción frente a accidentes escolares

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar:

1. Accidente Leve:

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|--|---|-----------|
| • Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo | | |
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría (o a quien designe cada EE) sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo.</p> <p>b. El/la estudiante accidentado/a, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento.</p> <p>c. El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.</p> | Encargado/a de primeros auxilios o TENS y/o funcionario/a, que tome conocimiento del accidente. | Inmediato |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
| d. El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin. | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Etapa 2: Notificación al apoderado | | |
| a. Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaría o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, a través de llamado telefónico, sobre todo en el caso de que deba efectuarse etapa 4. | Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro. | Inmediato |
| <ul style="list-style-type: none">• Etapa 3: Monitoreo y evaluación | | |
| a. Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante. b. Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar. | Encargado/a de primeros auxilios o TENS. | 24 horas. |
| <ul style="list-style-type: none">• Etapa 4: Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario | | |
| a. Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, o la persona que designe debe completar el "Acta del Seguro Escolar" para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente. b. En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el/la estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica. | Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros. | 24 horas como plazo máximo. |

2. Accidente Grave:

| | Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|--|---|---|---------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo | | |
| | a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento | Encargado/a de primeros auxilios o TENS y/o | Inmediato |



| | | | |
|--|--|---|-----------|
| | <p>de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría (o a quien designe el EE) sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente.</p> <p>b. El/la estudiante accidentado no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten.</p> <p>c. En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones.</p> <p>d. El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.</p> <p>e. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.</p> | Funcionario/a, que tome conocimiento del accidente. | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Etapa 2: Notificación al apoderado y contacto con SAMU. | | |
| | <p>a. Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131.</p> <p>b. Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaría debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.</p> | Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro. | Inmediato |
| | <ul style="list-style-type: none">• Etapa 3: Acta del Seguro Escolar | | |



| | | | |
|--|---|--|-----------|
| | a. El/la Director/a, o la persona que designe debe completar el Acta del Seguro Escolar, para que se active. | Director PERS DES | Inmediato |
| | <ul style="list-style-type: none">• Etapa 4: Traslado a Centro Asistencial | | |
| | a. El traslado de el/la estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe. b. El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar al estudiante, con el fin de que se dirija a dicho lugar. | SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro. | Inmediato |
| | <ul style="list-style-type: none">• Etapa 5: Entrega de la información y responsabilidad al apoderado | | |
| | a. Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión. b. Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el servicio de urgencias. c. En caso de que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a. | Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a. | Inmediato |

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones.
El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana



PROTOCOLO 7: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERCIÓN



Introducción



La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad ineludible de garantizar el derecho a la educación de todas y todos sus estudiantes. En este sentido, la prevención de la deserción escolar se establece como un desafío fundamental.

Siendo la asistencia escolar, una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar. Contribuyendo así a su desarrollo socioafectivo, y la promoción de hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

El presente Protocolo de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes en Riesgo de Deserción tiene como objetivo establecer un marco de referencia claro y conciso para identificar, prevenir y atender las situaciones que puedan llevar a un estudiante a abandonar sus estudios. Este documento busca sistematizar una serie de acciones y estrategias orientadas a fortalecer el vínculo entre el estudiante, su familia y el establecimiento educativo.

Al implementar este protocolo, se espera:

- Identificar tempranamente a las y los estudiantes en situación de riesgo, a través de indicadores claros y herramientas de detección.
- Ofrecer un apoyo personalizado y flexible, adaptado a las necesidades individuales de cada estudiante, a través de un proceso de seguimiento continuo que permita evaluar los avances y ajustar las acciones.
- Fortalecer el vínculo familia-escuela, estableciendo canales de comunicación activos, efectivos y que promuevan la participación activa de las madres y padres en el proceso educativo.

Con este protocolo, buscamos contribuir a la creación de un entorno educativo que promueva la asistencia escolar con el resguardo y éxito de la trayectoria educativa de todas y todos nuestros estudiantes.

Marco Normativo y Legal

La Ley 20370 que Establece la Ley General de Educación, a través de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, desde los estudiantes hasta los establecimientos, siendo relevante para este protocolo lo siguiente:

En su párrafo 2º: de los Derechos y Deberes:

- Artículo 4º "La educación es un derecho de todas las personas. **Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos**, al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y,



en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.”

- Que “La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”
- Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:
 - Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **asistir a clases**; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
 - Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Respecto al Decreto 67, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga menciona en:

De la Promoción

- Artículo 10: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y **la asistencia a clases**.
2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

De las Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento:

- Artículo 18.- El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:
 - k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;



- I) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros;
- o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento;

- Artículo 19.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Conceptualización

Para efectos de este documento, es importante tener claridad y conocer los siguientes conceptos definidos por el MINEDUC:

Indicadores de Desarrollo Personal y Social son un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de las y los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados Simce y los Estándares de Aprendizaje, con el fin de ampliar la concepción de calidad educativa a una noción más integral. Los IPDS son:

- Asistencia escolar
- Autoestima académica y motivación escolar
- Clima de convivencia escolar
- Equidad de género
- Hábitos de vida saludable
- Participación y formación ciudadana
- Retención Escolar
- Titulación técnico profesional

Para efectos de este protocolo, nos centraremos en los siguientes:

Asistencia Escolar: es un indicador que considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año.

- 1.** **Asistencia destacada:** Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- 2.** **Asistencia normal:** Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.



3. Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
4. Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal. Siendo un requisito clave para que las y los estudiantes logren la adquisición de conocimientos, habilidades y actitude acorde a su etapa escolar, por lo tanto, que un estudiante deje de asistir a clases repercute en que no aprenda lo esperado y además corre mayor riesgo de incurrir en conductas nocivas para su desarrollo.

Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

Factores de riesgo a la deserción escolar:

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases (ya sea sincrónica o asincrónica), desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.
- Cuando en el contexto de clases remotas, no se logra evidenciar una activa participación o respuesta, a través de los distintos canales de comunicación.

Estrategias de Prevención para disminuir la tasa de deserción



Identificación y Seguimiento:

- Implementación de un sistema de seguimiento y supervisión continuo que permita la identificación temprana de estudiantes en riesgo de deserción escolar a través de un registro actualizado de información relevante. (énfasis en inasistencia igual o mayor al 10%)
- Realizar entrevistas periódicas con estudiantes y sus familias para conocer sus necesidades y dificultades.
- Realizar un seguimiento a los y las estudiantes que se cambian de colegio.

Apoyo Académico y Socioemocional:

- Entrega de apoyo académico y/o talleres de refuerzo, acorde a las necesidades del estudiante, considerando las causas de su inasistencia.
- Proporcionar material que le permita profundizar contenidos en el hogar de manera autónoma.
- Establecimiento de un sistema de incentivos y reconocimientos para valorar y destacar la asistencia regular, la puntualidad y el compromiso académico de los estudiantes.

Fortalecimiento del Vínculo Escuela-Familia:

- Realizar reuniones periódicas con padres y apoderados para informar sobre el progreso de sus hijos y fomentar su participación en actividades escolares.
- Mantener canales de comunicación efectivos entre la escuela y las familias del desarrollo de actividades escolares.
- Brindar a la comunidad de madres, padres y apoderados, información relevante sobre temas educativos, estrategias de aprendizaje y la importancia de la asistencia regular a clases.
- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que el o la estudiante no se presente o llegue con retrasos de manera reiterada.

Propiciar un Ambiente Escolar Positivo:

- Fomentar un ambiente escolar positivo donde cada estudiante se sienta valorado y pueda desarrollar todo su potencial.
- A través de un clima de respeto, inclusión y colaboración, y de actividades extracurriculares enriquecedoras.
- Generando un sentido de pertenencia y de seguridad que permita a nuestros estudiantes experimentar una trayectoria escolar adecuada.

Formación Docente:

- Brindar formación continua a los docentes en estrategias para prevenir la deserción escolar, incluyendo el manejo de grupos heterogéneos, la atención a la diversidad, la evaluación formativa.
- Entregar herramientas que permitan identificar y prevenir factores de riesgo asociados al ausentismo y la deserción, interviniendo de manera oportuna y efectiva en casos de estudiantes en riesgo.
- Fomentar la colaboración entre docentes para compartir buenas prácticas a través de sus experiencias.

Articulación con la Comunidad:



- Establecer vínculos con organizaciones comunitarias que complementen los servicios educativos, como centros de salud, bibliotecas, clubes deportivos y organizaciones sociales, para ofrecer un apoyo integral a las y los estudiantes y sus familias.
- Involucrar a la comunidad en la toma de decisiones educativas a través de encuestas, consultas y la creación de espacios de participación como consejos escolares o comités consultivos.
- Construir redes de colaboración con entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales enfocadas en la niñez, juventud y protección, para abordar de manera conjunta las causas de la inasistencia escolar y brindar apoyo a los estudiantes en riesgo. Teniendo en cuenta en caso de que exista una vulneración de derecho, derivar a la entidad correspondiente.

Protocolo de seguimiento y apoyo a estudiantes en riesgo de deserción

Situaciones de activación de protocolo:

Se debe hacer uso del siguiente protocolo en caso de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

- Inspectoría deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, durante el mismo día que el/la estudiante presenta la inasistencia.
- El/La apoderado/a tendrá hasta 48 hrs para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del estudiante. Por lo tanto, si el/la estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo.
- Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.
- Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

Este protocolo se puede activar de forma paralela al protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.

Etapas de este protocolo:

El/La profesor/a jefe y/o el docente que tome la primera hora de clases deberá registrar de forma diaria la asistencia de las y los estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque el/la docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por el/la



Inspector/a General, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe el Director/a. La información de la asistencia debe ser entregada de manera diaria a Inspectoría o al personal encargado, con la finalidad de que realice el seguimiento y llamados a los y las estudiantes que se encuentran inasistentes sin justificación.

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del/la estudiante a clases, a través de un correo electrónico o de forma presencial.
- Sin embargo, el/la apoderado/a debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor/a enviando certificado médico correspondiente al profesor/a jefe del curso del estudiante por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el/la apoderado/a.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del estudiante, el/la apoderado/a debe solicitar a través del/la Profesor Jefe e Inspectoría General para poner en conocimiento a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá al colegio.
- Deberá ser informada por el/la Inspector/a General al área técnico pedagógica de la ausencia del/la estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al estudiante, apoderado/a y profesor/a jefe para su monitoreo.
- Al informar, el/la apoderado y el/la estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del/la apoderado/a dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el profesor/ jefe con la finalidad de recalendariación de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el/la estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o detección de estudiantes con inasistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal. A través de Inspectoría General y asistentes de la



educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento a través de una revisión diaria.

- El/La Inspector/a General o a quién designe deberá contactar de forma telefónica con el/la apoderado/a de cada uno de los estudiantes que registren una inasistencia sin justificación durante el día, si se presenta inasistencia continua de 3 o más días consecutivos debe insistir por vía telefónica y vía correo electrónico. (Es importante que previamente, se contraste información con el o la Profesor/a Jefe, para revisar si tiene antecedentes).
- Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, Inspectoría General deberá abordar con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar para entregar las alertas y posterior derivación.
- Una vez generada la derivación a la Dupla Psicosocial se debe realizar la "Visita Domiciliaria" en el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas en un plazo no mayor a 3 días o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo el/la estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder a:

- Tomar contacto telefónico o vía correo electrónico con el/la apoderado/a del/la estudiante el mismo día que el estudiante registra inasistencia.
- Derivar a la Dupla Psicosocial si posterior a 3 días consecutivos de inasistencia no se logra tomar contacto con el/la apoderado para coordinar una visita domiciliaria.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del/la estudiante.
- Dar cuenta al/la apoderado/a respecto del Derecho a Educación y ofrecer apoyo en el ámbito psicosocial si se requiere.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el/la estudiante y/o apoderado/a para mantenerse en el sistema escolar.
- Realizar un estudio de caso de manera mensual con estudiantes que presenten más de 3 días correlativos de inasistencia y/o más de 10 atrasos reiterados, donde se incluya el Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónica y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del/la



estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con el/la apoderado/a la necesidad de contacto directo con el establecimiento. Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por la Dupla Psicosocial con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con el/la estudiante y su familia, además de tener en consideración la información que proporcione Inspectoría General. En la visita domiciliaria se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del/la apoderado/a. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD/OLN, Tribunales de familia u organismos competentes protecciónales.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

- Visitas domiciliarias
- Derivaciones a OPD, OLN, programas protecciónales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.
- Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.
- Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del/la estudiante sólo se puede hacer efectivo si el/la apoderado/a titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro donde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de registrarlo en SIGE y libro digital o físico, según el que utilice el establecimiento. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del/la estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.



Si existen las evidencias de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar donde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independiente del tiempo de inasistencia que tenga el/la estudiante el establecimiento debe mantener la matrícula del/la estudiante.

Detección de estudiantes con inasistencias sin justificación:

| Etapas y acciones | Responsable Plazos |
|--|---|
| ■ Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo | |
| a. El/La Profesor/a jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe notificar de inmediato al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia. | Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar. 72 horas. |
| b. El/La Inspector/a General, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. | |
| c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia. | |
| d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial. | |
| e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado/a mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico. | |
| ■ Etapa 2: Recopilación Antecedentes | |
| a. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, a través de entrevista personal con el/la estudiante, revisión de hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, entre otras acciones que se consideren relevante, indagando | Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia 5 días hábiles |



factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.

y/o Equipo de convivencia escolar.

b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otro, en el caso que se deba activar otro tipo de protocolo.

c. Es importante registrar en acta todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.

▪ **Etapa 3: Plan de acción**

a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de dichas acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.

Inspector/a General,
Profesor/a jefe,

48 horas posterior a la recopilación de antecedentes

Encargado de convivencia y/o
Equipo de convivencia escolar.

b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios.

c. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.

d. El El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.

2. Accidente Grave:

Etapas y acciones

Responsable Plazos

▪ **Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo**



- a. El/La Profesor/a jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar, debe notificar de inmediato al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia.
- b. El/La Inspector/a General, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.
- c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia.
- d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial.
- e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado/a mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.
- **Etapa 2: Recopilación Antecedentes**
- a. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, a través de entrevista personal con el/la estudiante, revisión de hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, entre otras acciones que se consideren relevante, indagando factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.
- b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otro, en el caso que se deba activar otro tipo de protocolo.
- c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a red externa.



Evaluar si se debe activar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.

d. El/La Director/a en conjunto con el/la Inspector/a General deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del/la estudiante.

e. Es importante registrar en acta todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.

▪ **Etapa 3: Plan de acción**

a. El equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de dichas acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.

Inspector/a
General,
Profesor/a
jefe,
Encargado de

48 horas
posterior a la
recopilación
de
antecedentes

b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios.

convivencia
y/o

c. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD/OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe activar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.

Equipo de
convivencia
escolar.

d. El El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre el plan de acción realizado y los compromisos asociados.



PROTOCOLO DELY 21128 "AULA SEGURA"



Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo principal establecer un marco normativo claro y específico para abordar aquellas situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, velando por el bienestar de todos sus miembros. A continuación, se detallan las acciones a seguir ante cualquier acto de violencia, asegurando así un ambiente escolar seguro y respetuoso.

Marco Normativo y Legal

La Ley 21128 de "Aula Segura", busca garantizar un ambiente escolar seguro y libre de violencia, estableciendo normas claras y procedimientos para abordar situaciones que afecten la convivencia escolar.

Artículo 1º.-

2) Incorpórase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo:

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

3) Incorpóranse a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna **conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento**, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la



respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".

4) Incorpórase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimooctavo, nuevo:

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

Protocolo de Aula Segura

Detección de estudiantes con inasistencias sin justificación:

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|--|--|------------------|
| • Etapa 1: Inicio de procedimiento y detección de la situación | | |
| a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, informará al director o al encargado de convivencia escolar. | Encargado/a de convivencia educativa, Inspectora general | 24 horas hábiles |
| b. El director /a iniciara un procedimiento sancionatorio si el caso de un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. | O integrante del equipo de convivencia | |



| | | |
|---|--|----------------|
| c. Encargada/o de convivencia escolar inicia activación de protocolo, y realiza una entrevista formal al estudiante para conocer los hechos. | escolar designado. | |
| d. El director, tiene la facultad de decretar la suspensión del estudiante por 5 días hábiles, con el carácter de cautelar y sólo para prevenir otros hechos de violencia, plazo que podrá ser prorrogado, y extenderse hasta un máximo de 10 días hábiles. | | |
| • Etapa 2: Notificación al apoderado y al estudiante | | |
| a. Se notifica al apoderado de la ocurrencia de los hechos enmarcados en la aplicación del protocolo Aula Segura, con una detallada descripción de los hechos, la participación del estudiante, y las medidas adoptadas por el Establecimiento. Se entrega formato de notificación y acta de entrevista con el estudiante al apoderado. | Director/a y Encargado/a de convivencia educativa. | 5 a 10 días. |
| b. Se le confiere el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, al apoderado, para que formule los descargos que estime pertinente en defensa de los intereses del alumno y adjunte los antecedentes que validan sus alegaciones. | | |
| c. En el caso de ser requisada el arma se debe entregar a carabineros y realizar la denuncia correspondiente, de igual manera si hay agresiones físicas, se constatará lesiones para su posterior denuncia en Carabineros. | | |
| • Etapa 3: Instancia de apelación e investigación interna | | |
| a. El apoderado puede presentar sus descargos por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, adjuntando toda la evidencia que sustente sus alegaciones y defienda los intereses del estudiante. En caso de que el apoderado no presente sus descargos dentro del plazo establecido, se levantará un acta de entrevista (presencial) que registre el vencimiento del plazo y se agregará al procedimiento. Si el apoderado presenta sus descargos a tiempo, el director, tras evaluar todos los antecedentes recopilados durante la investigación emitirá una resolución final en la que se determinarán las medidas a aplicar al estudiante y sus consecuencias, según etapa 4. | Apoderado, Director/a y Encargado/a de convivencia educativa | 5 días hábiles |



| | | |
|---|---|--|
| * Para tal efecto, el presente protocolo cuenta con formatos tipo para facilitar a los apoderados su instancia de descargos o solicitudes que deseen presentar dentro del protocolo Aula Segura. * El plazo otorgado podrá ser excepcionalmente aumentado, solo en casos fundados, a solicitud del apoderado por única vez hasta por 3 días hábiles, si lo solicita por escrito antes del vencimiento del plazo original, y resguardando siempre los plazos máximos establecidos en la ley. b. El director/a, por medio de la encargada de convivencia, deberá realizar una investigación interna que permita esclarecer los hechos ocurridos. Tal investigación no podrá exceder de 5 días hábiles, desde el inicio del procedimiento. De la investigación realizada se deberá dejar respaldo en la carpeta o expediente. | | |
| • Etapa 4: Resultado de la aplicación del protocolo y su notificación | | |
| a. El director/a del establecimiento reunirá los antecedentes y conforme al mérito de la investigación determinará la medida aplicable al caso concreto, efectuando una relación de los hechos y las circunstancias que llevaron a tomar la decisión. b. Dictada la decisión, la misma deberá expresar el derecho que le asiste al apoderado de solicitar una reconsideración de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión. c. La notificación se efectuará por regla general de forma personal al apoderado, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía | Director/a y Encargado/a de convivencia educativa | |



correo electrónico copia integra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile.

El plazo para presentar la Reconsideración será de 5 días hábiles.

*En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.

• **Etapa 5: Consulta al consejo de profesores**

a. Vencido el plazo conferido al apoderado para presentar su recurso de reconsideración, sea que haya presentado o no tal recurso, el director/a deberá consultar al Consejo de Profesores, instancia que deberá pronunciarse por escrito sobre el resultado de la aplicación del Protocolo.

b. El Consejo de Profesores se pronuncia por medio de una votación digital, teniendo los antecedentes informados por el director para dicha consulta. En el acta de consejo se consignará la asistencia de todos los presentes y la tabla que convoca a la pronunciación del consejo de profesores a dicha medida. La consulta al consejo de profesores no es resolutiva, pero el director la considera en su resolución final.

c. La presentación de la reconsideración por parte del apoderado podrá ampliar en 5 días hábiles la suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

Con todo, la suspensión del alumno no podrá en ningún caso superar los 15 días hábiles como máximo dentro de una aplicación de protocolo por Ley Aula Segura.

Se considerarán las siguientes alternativas institucionales en la consulta al consejo de profesores:

Director/a y
Encargado/
a de
convivencia
educativa



| | | |
|---|---|--|
| 1. Estudiante flexible durante el año en curso, sujeto a evaluación al año siguiente su permanencia en el establecimiento. 2. Estudiante flexible durante el año en curso con cancelación de matrícula para el año siguiente. 3. Expulsión inmediata | | |
| <p>▪ Etapa 6: Aplicación de la medida adoptada por el establecimiento y su notificación</p> | | |
| a. De la reconsideración presentada y la consulta al Consejo de Profesores, se dictará por el director la decisión definitiva de la medida a aplicar de las tres alternativas señaladas en la etapa 5, ya sea acogiendo total o parcialmente la reconsideración del apoderado o rechazándola. | Director/a y Encargado/a de convivencia educativa | |
| <p>b. La notificación de la decisión final se efectuará personalmente al apoderado y alumno, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes.</p> | | |
| c. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. | | |
| <p>Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia integra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile.</p> | | |
| <p>* En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.</p> | | |
| <p>▪ Etapa 7: Notificación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación</p> | | |
| a. Del procedimiento se dará cumplimiento a la obligación de informar a la Superintendencia de Educación de la aplicación de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde que se efectúo la última notificación en el procedimiento | Director/a y Encargado/a de | |



acompañando todos los antecedentes solicitados que respalden la medida adoptada. Con todo, el/la encargado/a de convivencia del establecimiento, antes del envío a la superintendencia, deberá confeccionar el acta de cierre de caso, señalando que la decisión se encuentra firme.

convivencia
educativa



Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

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

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

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

Expulsión Cancelación

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



Procedimiento

Obligación



Director



Estudiante o Apoderado



días hábiles



Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica

Notificación del inicio de la investigación

Presenta descargos o alegaciones

Notificación de resultados



Solicita reconsideración



Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores

Suspensión del estudiante (opcional)



días hábiles

Possible continuación de suspensión



días hábiles



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.



PROTOCOLO 9: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.



Introducción

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Siendo un ambiente propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente con otros, así como también propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y la prevención a través de la identificación y manejo activo de conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad conductas de riesgo.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autolesión e ideación suicida en el contexto educativo que pudiese atentar contra la salud o la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa. Frente a los riesgos y las expresiones de autolesión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente a través de este protocolo, lo anterior en relación con lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

"...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en situación de riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.



Conceptualización

¿Qué es la conducta suicida?

abarcen 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).

Para garantizar una comprensión común, la conducta suicida se puede expresar de las 3 siguientes maneras:

- 1. Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos recurrentes 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").
- 2. 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.
- 3. Suicidio consumado:** Término que una persona hace de su vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Otros conceptos importantes y que son importantes considerar:

- Conductas Autolesivas:** Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingestión de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional. Si bien, las conductas autolesivas en algunos países no son consideradas como un comportamiento suicida, porque en estas no hay una clara intención de querer morir, en nuestro país, es considerado como un factor de riesgo y una señal de alerta directa sobre la conducta suicida, ante la que se debe intervenir, puesto que puede provocar lesiones importantes o desencadenar la muerte de forma no intencional. Las autolesiones en edades tempranas son un factor de riesgo para que más tarde en la vida se continúen con intentos.
- Contagio:** Es el efecto por el cual un suicidio, facilita la ocurrencia de otros, independiente del conocimiento sea este directo o indirecto al suicidio anterior.



- Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida.
- Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- Efecto Werther: También llamado "copycat", es el efecto imitativo de la conducta suicida. Su nombre deriva de la novela Las penas del joven Werther de Johann Wolfgang von Goethe, publicada en 1774, en la cual un joven enamorado decide quitarse la vida y luego otros se identifican y usan el mismo método. Lo que se relaciona con el impacto de medios de comunicación.

Factores protectores ante una conducta suicida

| AMBIENTALES | FAMILIARES | INDIVIDUALES |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ 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 | <ul style="list-style-type: none">▪ Antecedentes familiares▪ Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)▪ Apoyo de la familia | <ul style="list-style-type: none">▪ 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 |

Factores de riesgo ante una conducta suicida

| AMBIENTALES | FAMILIARES | INDIVIDUALES |
|-------------|------------|--------------|
|-------------|------------|--------------|



- 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.
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- 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 escolar.

Mitos y verdades sobre la conducta suicida

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

| MITO | REALIDAD |
|------|----------|
|------|----------|



Si realmente se quiere suicidar no lo dice.

Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.

Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.

Quienes intentan suicidarse no desean morir, solo intentan "llamar la atención"

Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.

Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.

Toda persona que se suicida está deprimida.

La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones

Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!

Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.

Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeron pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.

Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.

Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción



al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.

Señales a las cuales debemos de estar atentos y atentas:

Existen señales que tienden a ser claras e inmediatas que indican que el o la estudiante están pensando, o planificando un suicidio recurrente sobre la muerte y que le llamaremos de "Alerta Directa", como también están las "Señales Indirectas" donde el comportamiento tiende a ser producto y asociado a algún problema de salud mental como pensamientos o planes.

Estas señales pueden ser verbales o no verbales y aparecer en actividades como trabajos, en el desarrollo de una clase, escritos en textos o medios de comunicación social, informado por un estudiante o profesor/a.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA

- Busca modos para matarse a través de internet, acceder a armas/pastillas, planifica o prepara el suicidio en cuanto a lugar, hora, medio, etcétera.
- Realiza actos de despedida enviando mensajes o cartas por redes sociales o las deja en algún lugar específico, dejan regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.
- Presenta conductas autolesivas como cortes, quemaduras en partes del cuerpo, comúnmente en muñecas o muslos.
- Habla o escribe sobre sus deseos de herir o morir, con sentimientos de desesperación, sentirse atrapado, sentirse una carga para otro.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

- Presenta aislamiento social, alejándose de familiares, amigos y redes sociales.
- Disminución del rendimiento académico y de habilidades de interacción con los otros.
- Incremento de consumo de drogas o alcohol.
- Cambios de ánimo o conducta, mostrándose inestable emocionalmente.
- Deterioro de su autoimagen, descuido de si mismo.
- Cambios en sus hábitos de sueño y de alimentación.
- Muestra ira, angustia, o habla de vengarse.

Extraído de: Ministerio de Salud (2019). Guía Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Santiago, Chile.



Estrategias de prevención y actuación frente a la conducta suicida

El problema del suicidio, no solo es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de diversos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede establecer un rol importante asociado a la prevención.

Acorde a las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Ministerio de Salud, 2019) es importante señalar que todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser **agentes activos en una estrategia preventiva**, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela o liceo debieran ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares.



Es factible que más de alguno de estos componentes ya estén siendo ejecutados en mayor o menor medida en las comunidades educativas, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio. En estos casos, las comunidades educativas contarán con pasos adelantados para la implementación de la estrategia, y dispondrán de un buen punto de partida para incluir el resto de los componentes.

▪ Componente 1

Clima Escolar Protector: se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que la escuela o liceo dirige en relación directa con el Plan de Convivencia Escolar del establecimiento (debe estar actualizado y construido) fomentando un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.



- **Componente 2**

Prevención de problemas de salud mental: Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al., 2012). Las escuelas o liceos cuentan con una serie de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental, como por ejemplo el Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB y el Programa Actuar a Tiempo de SENDA, por nombrar algunos. La ejecución de este tipo de programas da cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva.

- **Componente 3**

Educación y sensibilización suicidio: realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar. Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

- **Componente 4**

Detección de estudiantes en riesgo: resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Se ha utilizado instrumentos de pesquisa y detección de señales de alerta observadas en la escuela que muestran mejores resultados. Recomendando la formación de "Facilitadores Comunitarios" quienes son agentes activos que identifican estudiantes en riesgo y realizan abordaje. En este sentido, los profesionales del establecimiento pueden desarrollarse como agentes claves, según las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

Para su implementación es necesario ejecutar acciones de capacitación para los miembros de la comunidad escolar como facilitadores comunitarios. La capacitación no implica grandes cantidades de tiempo, y consiste específicamente en la entrega de herramientas tanto para la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta o se encuentren en crisis por probable conducta suicida, como para la primera respuesta; al mismo tiempo que recibir información para establecer la coordinación con la familia y el nexo entre la escuela o liceo y el equipo



de salud al cual se derivará a los estudiantes detectados.

▪ Componente 5

Protocolos de actuación y postvención: Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el **efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cerca nos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE⁸





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



▪ Componente 6

Coordinación con red de salud: La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A su vez, la División de Educación General del Ministerio de Educación en el 2019 refiere que se puede abordar la prevención del suicidio en la comunidad educativa, considerando:

- Contextualizar, brindar información estadística que permita dimensionar el fenómeno y salir del caso aislado. Es conveniente utilizar series históricas de estadísticas para analizar la progresión de la tasa de suicidio.
- Usar fuentes auténticas y confiables.
- No informar sobre el comportamiento suicida como una respuesta entendible a los cambios o la degradación social o cultural.
- Contextualizar los casos de suicidio como problemáticas de salud mental, que tienen un carácter transitorio y que se asocian a algunos padecimientos o patologías.
- No informar acerca del suicidio como algo inexplicable o simplista. El suicidio nunca es el resultado de un solo factor o hecho; usualmente lo causa una compleja interacción de muchos factores.



Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las siguientes acciones pueden ser utilizadas con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del ambiente 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 de los estudiantes 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, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el establecimiento educativo a través del plan de gestión de la convivencia escolar.



Protocolos de prevención y actuación frente a la conducta suicida

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un/a estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia escolar, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de convivencia escolar, deberá proceder con la activación de protocolo.

Protocolo de prevención y actuación frente a la conducta suicida: *ideación e intento suicida de un/a estudiante.*

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|-------------------|-------------|--------|
|-------------------|-------------|--------|

▪ Primera acogida y recepción de la información

a. La primera acogida debe realizarse de forma inmediata, en el caso de dar la acogida un estudiante y se debe informar de la situación a un adulto del establecimiento. En el caso de los demás miembros de la comunidad deben establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Luego, se deben dirigir a Convivencia Escolar para que uno de los/as profesionales puedan evaluar si existe alguna conducta autolesiva o intento suicida, se llamará inmediatamente al SAMU o Urgencia del Hospital correspondiente y se prestarán los primeros auxilios que se puedan brindar. Si no, se realizará contención socioemocional inicial.

Director, Encargado/a de Convivencia y/o cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento. Inmediato

Una vez se cuente con esas condiciones, se debe seguir los siguientes pasos:

- Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.
- La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenida y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante.
- Agradecer la confianza del o la estudiante.
- Se debe mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica. Y si él o la estudiante pide



que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

- Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación.
- En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares.
- Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial.
- Es importante no dejar al estudiante solo/a, en ningún momento, acompañándolo/a mientras llegue el apoderado/a y lo retire o si se requiere trasladar a un centro asistencial.
- Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y las derivaciones sugeridas.
- El o la profesional del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar debe identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:

TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES

| FACTORES | RIESGO LEVE | RIESGO MODERADO | RIESGO SEVERO | RIESGO EXTREMO |
|---------------------|---|--|--|--|
| IDEAS SUICIDAS | Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida. | Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos. | Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos. | Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos. |
| INTENCIÓN SUICIDA | No hay. | No hay. | Indicadores indirectos. | Indicadores directos. |
| SÍNTOMAS | Leves. | Moderados. | Severos. | Severos. |
| CONTROL DE IMPULSOS | Buen autocontrol. | Buen autocontrol. | Autocontrol deteriorado. | Autocontrol deteriorado. |
| DESESPERANZA | Leve. | Moderada. | Severa. | Severa. |
| CONTEXTO | Medio protector confiable. | Medio protector confiable. | Medio protector inseguro. | Medio protector ausente. |

- Una vez finalizada la entrevista se debe informar al director/a y el o la persona a quien designe tomará contacto inmediatamente con los padres del estudiante por contacto



telefónico, utilizando los números de contacto que estarán anotados en la ficha de matrícula.

- El/La persona designada en contactar al apoderado/a, hará entrega al apoderado/a un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia.
- Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento.
- El/La apoderado/a debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Escolar.
- Durante el proceso de espera de atención, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida.
- Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad.
- Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención.
- Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

▪ **Procedimiento de actuación en conductas de suicida de riesgo leve a medio**

- Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte del funcionario/a que recepcione la información por parte del NNA.
 - Se informará del caso de inmediato a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista.
 - Una vez informado/a, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o una persona designada por él/ella, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
 - El/La persona designada en contactar al apoderado/a, hará entrega al apoderado/a un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia.
 - Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento.
 - El/La apoderado/a debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención
- Director, Inmediato
Encargado/a de
Convivencia,
Orientador/a,
Dupla
psicosocial,
profesores del
alumno/a



especializada, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Escolar.

- Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con las redes de apoyo, la importancia de no dejar sólo/a al estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo/a, de transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio/a estudiante.
- Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención.
- Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

▪ **Procedimiento de actuación en conductas de suicida de alto riesgo**

- Se informará del caso a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata. Director, Inmediato
Encargado/a
de
- Una vez informado, el/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día. Convivencia,
Orientador/a,
Dupla
psicosocial,
profesores del
alumno/a
- El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso al Servicio Local de Educación Pública, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
- Se hará entrega al apoderado/a de un informe de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el/la estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo/a solo/a), por parte del/la Encargado/a de



Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial.

- La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

- El/La Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al estudiante, como medida de precaución.
- El/la apoderado/a debe enviar al Encargado/a de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, un informe o certificado de atención previo al reintegro del estudiante, que comente que el/la estudiante se encuentra facultado para volver al establecimiento y comentando estrategias de abordaje.
- La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento.
- En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas.
- Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
- Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros.

*En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño, niña o adolescente como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se utilizará el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.

- **Procedimiento de actuación en conductas de riesgo inminente: fuera del establecimiento**
- En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a el/la Director o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer.



- El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
- Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran.
- A su vez, si la situación lo amerita, el/la Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/as estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA.
- En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
- Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para su buena adaptación.
- Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el/la apoderado/a y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
- Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario a el/la estudiante.
- El/La Director o Encargado/a de Convivencia, deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.



- El/La encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
- Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como medicamentos.
- El psicólogo del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.
-
-

- **Procedimiento de actuación en conductas de riesgo inminente: dentro del establecimiento**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a el/la Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido.
- El/La estudiante no debe ser movido/a del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten.
- En caso de poder movilizarse por sí mismo/a, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida.
- El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de revisar el estado de salud del estudiante.
- El/La Director/a, Encargado/a de convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado/a; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado el/la estudiante. Durante el traslado, el/la estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe el/la Director/a, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado/a al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. El/La Director/a o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado/a para conocer el estado de salud y evolución de el/la estudiante.

Director, Inmediato
Encargado/a
de
Convivencia,
Orientador/a,
Dupla
psicosocial,
profesores del
alumno/a



- El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
- Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, en este caso utilizar los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para el/la estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento.
- Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para el/la estudiante afectado/a como para los/as testigos del hecho.
- A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as informando en términos generales el estado de salud del NNA.
- En paralelo, el/la encargada de convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
- Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
- Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la



flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.

- Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, el/la Director/la en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, profesor/a jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado/a o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias.
- Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a el/la estudiante en el caso de ser necesario.
- Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados/as, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos.
- El psicólogo/a del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

Protocolo de prevención y actuación frente a la conducta suicida: *tras el suicidio de un/a estudiante.*

Etapas y acciones

Responsable Plazos

▪ **Dentro del Establecimiento Educativo**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo.
- En paralelo, se debe contactar a el/la Director/a, al Encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector/a para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros.
- El cuerpo de el/la estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar donde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el



suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico.

- El/la encargado/a de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector donde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/ Director/a, Subdirector/a y/o Encargado/a de convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.
- El/la Director, Subdirector/a y/o Encargado de convivencia deberán informar de forma inmediata a los apoderados y/o familiares de el/la estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento.
- Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de convivencia escolar y/o profesor/a jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar.
- Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para todos/as los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos.
- A través de apoyo de funcionarios/as se debe llevar y acompañar a los/las estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén todos/as.
- A través de apoyo de funcionarios/as se deberá avisar a los apoderados/as para que retiren anticipadamente a los/las estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de prebásica posteriormente. Será el/la profesor/a jefe el/la encargado/a de permanecer en todo momento con sus estudiantes.
- El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
- El/la Director/a en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalmando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
- El/la Director/a deberá declarar duelo e informar a todos/as los/as funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención emocional y herramientas de duelo para funcionarios/as de la comunidad educativa.



- A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as.
- En paralelo, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
- Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
- El/La encargado/a de convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
- La Dupla Psicosocial en compañía con profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
- El/La Director/a personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
- Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.



- 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, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

- **Fuera del Establecimiento Educativo**

- En el caso de tener la información del fallecimiento de un/a estudiante, el/la Director/a o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el/la Director/a deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- El/La Director/a deberá informar de forma inmediata al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles.
- Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento.
- Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
- El/La Director/a deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalmando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
- El/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas

Director,
Encargado/a
de
Convivencia,
Orientador/a,
Dupla
psicosocial,
profesores del
alumno/a

Dentro del
mismo día
o posterior
a 24
horas.



imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.

- La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
- El/la Director/a personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
- Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
- 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, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

PROTOCOLO 10: PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS U ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL





Introducción

En línea con la normativa vigente, la Resolución 0812 la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, el siguiente protocolo es oportuno para establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación. Haciendo énfasis en la colaboración de toda la comunidad educativa, garantizando así el pleno ejercicio de sus derechos y fomentar un ambiente escolar inclusivo y respetuoso.

Marco Normativo y Legal

La Circular 812 es una norma emitida por el Ministerio de Educación de Chile que tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans dentro del ámbito educativo. Esta circular busca crear un entorno escolar más inclusivo y respetuoso, donde todos los estudiantes puedan desarrollarse plenamente, sin importar su orientación sexual o identidad de género.

De acuerdo a la Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1º se entiende que en el siguiente documento, se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

A su vez, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos..
- Orientación sexual: el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.
- No Binario: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

A su vez es importante destacar los principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación. El sistema educativo chileno se construye sobre la base de Ley Nº 20.370

Art.
3º D.O. 12.09.2009 los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en



especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

Art 9. Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio

- *Dignidad del ser humano*: atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.
- *Interés superior del niño, niña y adolescente*: garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social. Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detienen una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.
- *No discriminación arbitraria*: ni el Estado ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- *Principio de integración e inclusión*: el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o religión.
- *Principio relativos al derecho a la identidad de género*:
 - a. *Principio de la no patologización*: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.
 - b. *Principio de la confidencialidad*: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
 - c. *Principio de la dignidad en el trato*: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
 - d. *Principio de la autonomía progresiva*: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Medidas de apoyo para estudiantes transgénero



1. Apoyo al estudiante y a su familia: Se debe velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de un lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Es necesario promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero.

- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a, Encargado de convivencia y/o una persona que designe el/la Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante transgénero, para facilitar la integración de el/la estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor de el/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos: Se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.



- El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.
- Asimismo, el/la Director/a y/o el/la encargado/a de convivencia educativa del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

Protocolo de identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.

Procedimiento de reconocimiento:

| Etapas y acciones | Responsable | Plazos |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Paso 1: primera acogida y recepción de la información: solicitud de entrevista a. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como el/la estudiante mayor de 14 años, de manera autónoma, puede solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de su nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. | Director, Encargado/a de Convivencia, Dupla psicosocial, profesor/a jefe | 5 días hábiles para concertar entrevista |

Para aquello se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista con el/la Director/a del establecimiento educacional, a través de medios formales señalados en el reglamento interno.

2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe u otro/a funcionario/a, éste/a debe agendar una entrevista con el/la Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de el/la estudiante.

3. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el/la estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

▪ **Paso 2: momento de la entrevista:**

a. En esta entrevista se puede solicitar que se:

- Reconozca su identidad de género.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.

Director,
Encargado/a
de
Convivencia,
Dupla
psicosocial,
profesor/a
jefe



- Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.
- El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.
- Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiantes.

Paso 3: Acta con acuerdos:

a. Es importante que quede registro de la entrevista en un acta simple que indique:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Director,
Encargado/a
de
Convivencia,
Dupla
psicosocial,
profesor/a jefe

* Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

▪ Paso 4: Comunicación a madres, padres y apoderados/as: acciones, monitoreo y/o derivación

Es importante recalcar que se deberá mantener contacto de forma periódica con los/as apoderados/as de el/la estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.

Director,
Encargado/a
de
Convivencia,
Dupla
psicosocial,
profesor/a jefe

En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, la/el estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del/la estudiante.

En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento (Oficina de Equidad e Inclusión de Cauquenes), u otra institución de apoyo local manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OLN/OPD correspondiente.

**PROTOCOLO 12: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TEA Y OTROS EN EL ESTABLECIMIENTO. (DEC)****INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo pretende dar respuesta efectiva a la Desregulación emocional y conductual que podrían evidenciar niños, niñas, adolescentes o jóvenes TEA, u otros, del Establecimiento Educacional Escuela

Porongo.

I. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

De acuerdo a documento "Orientaciones Protocolo de respuesta" del Mineduc (2022), se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC) como:

"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención del/a Docente y/o Asistente de la educación utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica se relaciona con un comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Esisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

II. REGULACIÓN EMOCIONAL

De acuerdo a documento "Orientaciones Protocolo de respuesta" del Mineduc (2022), se entiende por regulación emocional como:

"A aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de las relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar". (Llorente, 2018).



III. FACTORES DESENCADENANTES

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales, como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes podrían ser:

- Características o rasgos asociados a una condición particular del/a estudiante, como podrían ser la condición Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la depresión u otros.
- Factores estresantes del entorno físico y social incluyendo el comportamiento de los adultos.

IV. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EE

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo a estudiantes con DEC:

- Proporcionar ayuda.
- Reducir el riego para la propia persona o para otros.
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Los adultos responsables de cumplir esta tarea deben poseer las siguientes competencias:

- Que sepan mantener la calma.
- Ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos.
- Mantener una voz tranquila.
- Tener una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal)

V. COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y RI

La Comunidad escolar se encargará de concordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y ajustados, en algunos casos, dado su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este protocolo.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del/a estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponden implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un/a estudiante determinado/a puede no serlo para otro/a, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

VI. PREVENCIÓN

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello, la escuela Porongo ha diseñado el siguiente procedimiento orientado a la PREVENCIÓN:



| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE | LUGAR |
|--|--|------------------------------------|
| 1. Conocer a los/as estudiantes: El profesor jefe debe identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC (Estudiantes con TEA/ NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos/ Estudiantes con abstinencia al alcohol/ Estudiantes con trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta/ Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad, impulsividad). | Profesor jefe y profesionales de asignatura. | Establecimiento |
| 2. Registrar en libro de clases. | | |
| 3. Socializar con profesionales que tendrán trato directo con el/ la estudiante. | | |
| 4. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Todos los docentes deben prestar atención a si alguno/a de los/as estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, aislamiento, si se retrae, etc. | Todos docentes, asistentes de aula e inspectores de patio. | Establecimiento, ambiente escolar. |
| 5. Los asistentes de aula e inspectores del establecimiento deben prestar atención a las señales e informar a los profesores jefe según corresponda. | | |
| 6. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: existen factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del/a estudiante y sus circunstancias. Además, existen otros factores como el entorno físico y el entorno social que pueden propiciar una DEC. El profesor debe reconocer elementos del entorno que puedan ser desencadenantes y tomar las precauciones correspondientes acordes a este protocolo. | | Establecimiento, Sala de clases. |
| 7. Enseñar estrategias de autorregulación: emocional, cognitiva y conductual (ejercicios de relajación, respiración o estrategias sensoriomotor: pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc. | Profesor jefe, Equipo de Convivencia Escolar | Sala de clases |
| 8. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Estipular reglas claras de trabajo en la sala de clase y velar por su cumplimiento. | Profesor jefe y Profesores de asignatura. | Sala de clases |



VII. IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS

Identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas. Las actuaciones que comprenda este protocolo, en cada una de sus fases, deberán estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios:

Identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, **con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento**. Asimismo, deberá señalarse quién o quiénes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo.

NOMBRE: FRANCISCA GAJARDO NAVARRETE

ROL-FUNCIÓN: ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

VIII. ETAPAS:

1. CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LOS EPISODIOS DEC

Para efectos de organización de los apoyos se describen **tres etapas** por grado de intensidad de la DEC y complejidad de los apoyos requeridos. Se debe tener en cuenta que la ETAPA INICIAL **no requiere de activación de protocolo**, sino únicamente las ETAPAS 2 y 3.

Importante:

- *Es importante en todas las etapas que se mencionarán: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*
- *En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

2. ETAPA I, INICIAL:

Descripción de la etapa:

- Estudiante presenta un episodio de Desregulación (DEC).
- Como respuesta de parte del adulto, se realiza un manejo general sin que se visualice riesgo para si mismo/a o terceros.

¿QUÉ HACER?:



- Cambiar la actividad, la forma o los materiales buscando alternativas, puede incluso significar una opción para continuar con la actividad de sala.
- Rincones de juego para los más pequeños que comprenda un adulto que esté atento.
- Utilizar el conocimiento de sus intereses, cosas favoritas, hobbies direccionando atención sin mencionar el motivo que desencadenó la DEC.
- Si se requiere permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente.
- Mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad.
- Previamente acordado con padres y estudiantes: motivar a tumbarse en el piso boca arriba (respiración- contar del 1 al 20).
- Facilitar la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual: realizar preguntas, interpretar la conducta de desregulación (qué las motiva, cuál es la finalidad, ayudan en algo a la persona).

RESPONSABLE Docente a cargo del trabajo con el estudiante en el momento.

(S):

De producirse en el tiempo de recreo, se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar.

3. PARA EFECTOS DE DAR RESPUESTA EFECTIVA A LAS ETAPAS 2 Y 3, SE DENOMINARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA A LOS/AS ENCARGADOS/AS:

-Encargado/a Vinculante: Persona a cargo de la situación, quien sirva de mediadora y acompañante directo del/a estudiante durante todo el proceso. El/la vinculante/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y empático.

En la Escuela Porongo, los encargados serán definidos según ciclo, sin embargo, se debe considerar que el/la estudiante puede tener mayor afinidad con algún adulto del establecimiento, en ese caso, la definición del Encargado Vinculante quedará estipulado en la bitácora del estudiante el inicio del año.

- **En el caso de párvulos y primer ciclo:** El encargado Vinculante será el profesor jefe (en su ausencia, será la encargada de convivencia escolar).
- **En el caso de Segundo ciclo:** El encargado vinculante será el profesor jefe o la encargada de convivencia escolar.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el vinculante, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **En el caso de párvulos y primer ciclo:** Encargada de Convivencia Escolar.
- **En el caso de Segundo ciclo:** Encargada de Convivencia Escolar.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

- **En el caso de párvulos y primer ciclo:** Asistente de Aula.
- **En el caso de Segundo ciclo:** Inspector de patio del sector correspondiente.

4. ETAPA II: SECUNDARIA

**Descripción:**

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No Responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva. (Orientaciones DEC, MINEDUC 2022)

¿QUÉ HACER?

| PASOS | RESPONSABLES - ACCIONES |
|---|---|
| 1. Medidas inmediatas para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, (Considerar la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado). | Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, serán: <ul style="list-style-type: none">• Encargado VINCULANTE:<ul style="list-style-type: none">- Si existen estudiantes testigos, se debe intentar en la medida de lo posible, acompañar a estudiante con DEC a un sitio donde pueda tener privacidad.- Manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y empático.- Realizar contención verbal con estudiante que presenta la DEC- Ayudar al estudiante a controlar la respiración. JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió.- Considerar medidas indicadas en Etapa Inicial• Acompañante INTERNO<ul style="list-style-type: none">- Permanecer mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión• Acompañante EXTERNO:<ul style="list-style-type: none">- Si corresponde, se deberá activar protocolo de accidente escolar.- persona encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda. |
| 2. Comunicar apoderado. | a <ul style="list-style-type: none">• La desregulación debe quedar registrada en la Bitácora DEC y en el libro de clases digital (resumen de lo sucedido) e informada telefónicamente y/o por mensajería instantánea al parentesco, madre o tutor legal en el menor tiempo posible o a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello por parte de algún funcionario/a que haya intervenido en la DEC (la familia decide el medio de comunicación que considere más expedito).• La decisión de solicitar al parentesco, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el equipo que interviene en la DEC. Para ello deberá atender a: la necesidad del párvulo o estudiante; al carácter excepcional de la |



situación; a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del equipo interviniente de la DEC.

- La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en caso de no poder contactarse con el/a apoderado/a oficial. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.
- Ante la persistencia de la DEC se contactará al padre, madre, apoderado o tutor legal telefónicamente y/o mensajería instantánea para que asista a la brevedad al establecimiento para propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que solo procederá excepcionalmente.

3. **Registro del hecho:** Registrar hecho (libro de clases y bitácora (TEA-DÉFICIT ATENCIONAL-DEPRESIÓN - ANSIEDAD, OTROS)
4. La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
5. **Acompañamiento y apoyo** psicosocial, tanto para quien sufrió la DEC como para quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.
- **Detección del hecho:** Registrar el hecho en la bitácora DEC y en el libro de clases (resumen de lo sucedido). En la bitácora DEC se debe escribir detalladamente lo que se ha observado; dando cuenta de qué pasó; dónde; cuándo; cómo y si es posible, por qué, etc.
- **Responsable: Encargado Vinculante.**
- **Momento: Una vez finalizado el episodio.**
- Una vez que el padre, madre, apoderado o tutor legal ha concurrido al establecimiento educacional, la Dirección del COLEGIO emitirá un certificado que acredite la asistencia de dichas figuras legales, a fin de que estos puedan presentarlo en sus respectivos trabajos, ante el empleador. El certificado constará de **fecha; motivo** de la concurrencia; hora en la que asistió y se retiró del establecimiento educacional; **firma y timbre** de la Dirección, etapa de la DEC, entre otros.
- **Tras el episodio,** es importante demostrar empatía y respeto, hacerle saber al/ a estudiante que todo está tranquilo **y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.**
- Responsable: Profesor jefe y sicóloga del establecimiento.**
- **Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante,** para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan



expresar lo que le molesta o requiere, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para el/ella es una situación que, lo más seguro es que no desea repetir.

Responsable: Profesor jefe y sicóloga del establecimiento.

- **Debemos hacerlo/a consciente, de que todos los/as estudiantes tienen los mismos derechos y deberes,** y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe llevar al/a estudiante a reflexionar sobre **hacerse cargo y responsabilizarse**, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento y de acuerdo a la voluntad del párvalo o estudiante.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo cómics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Actualización del Plan de Acompañamiento emocional y conductual con información de episodio DEC y antecedentes.

Responsable: Profesor jefe, sicóloga del establecimiento y coordinadora PIE (cuando amerite).

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los/as compañeros/as de curso, al/a profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos. Para eso se establece que el/a profesor/a de aula, minutos después o bien al otro día, **genere una reflexión con los/as estudiantes y si puede el/a estudiante involucrado/a donde sensibilice a la comunidad.**

Responsable: Profesor jefe y sicóloga del establecimiento.

6. Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Dept. Convivencia Escolar – PIE:

Equipos actuarán de manera conjunta y articulada y tomarán decisiones en caso de reiteraciones de DEC:

(Reiteración: Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, (dos instancias) o durante un período a corto plazo (más de tres veces por semanas).

- Se evaluarán derivaciones si corresponde, posterior a la cantidad de episodios DEC.
- Se evaluará la reducción de jornada para el/a estudiante, **solo si lo certificase el médico o especialista tratante.**
- Se convocará a la familia para revisar la aplicación del plan de acompañamiento emocional y



conductual, de forma bimensual y en caso necesario, de forma mensual. Con lo anterior se podrán actualizar las últimas indicaciones médicas o de los especialistas tratantes.

- La desregulación emocional no constituye una falta por lo tanto no es aplicable la sanción que estaría declarada en el RI para situaciones similares. El equipo directivo junto al de Convivencia Escolar y PIE; al/a estudiante y a la familia deben estudiar la situación y acordar medidas pertinentes.

5. ETAPA III: En que el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al /la estudiante.

Descripción:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Considerar que:

- Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.
- Solamente se realizará en caso de que el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
-

| PASOS | RESPONSABLES /ACCIONES |
|--|--|
| 1. Revisar la autorización de los/as apoderados/as, respecto de una excepcional contención física. | <ul style="list-style-type: none">- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y se podrá proceder siempre y cuando el/la estudiante dé indicios de aceptarla. |
| 2. Medidas inmediatas para el resguardo físico y emocional de los párvidos y estudiantes involucrados, (Considerar la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado). | <ul style="list-style-type: none">- El/la Encargado/a o Vinculante/a debe invitar al/la estudiante a algún lugar contenedor (Sala de Recursos, Sala de Convivencia Escolar - Patio) en caso de ser posible.- La persona responsable de realizar las acciones de contención física mencionadas debe accionar.- El acompañante interno deberá:- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.- El acompañante externo deberá:- Informar inmediatamente a apoderado.- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros.- Debe realizarla la persona indicada. |
| 3. Acción mecedora o abrazo profundo (solo en caso excepcional) | |



4. Comunicar a apoderado

- En esta etapa, siempre se le comunicará a apoderado de su debida concurrencia al establecimiento.
- La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en caso de no poder contactarse con el/a apoderado/a oficial.
- La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvalo o estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

5. La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Una vez que el padre, madre, apoderado o tutor legal ha concurrido al establecimiento educacional, la Dirección del COLEGIO emitirá un certificado que acredite la asistencia de dichas figuras legales, a fin de que estos puedan presentarlo en sus respectivos trabajos, ante el empleador. El certificado constará de fecha; motivo de la concurrencia; hora en la que asistió y se retiró del establecimiento educacional; firma y timbre de la Dirección, etapa de la DEC, entre otros.

6. RIESGO DE SALUD:

- En caso de que se encuentre en riesgo el/a estudiante, el encargado/a de la DEC debe llamar de inmediato al centro de salud.
- Una vez llamado el centro de salud, se espera que la ambulancia lleve al/a estudiante en conjunto con el/la apoderado/a, y/o el/la encargado/a- vinculante (Solo si este se encuentra disponible).
- La Dirección del Establecimiento procederá a entregar seguro escolar.

7. Medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, tanto para quien sufrió la DEC como para quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

- **Tras el episodio,** es importante demostrar empatía y respeto, hacerle saber al/ a estudiante que todo está tranquilo **y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.**

Responsable: Profesor jefe y sicóloga del establecimiento.

- **Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante,** para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para el/ella es una situación que, lo más seguro es que no desea repetir.

Responsable: Profesor jefe y sicóloga del establecimiento.



- **Debemos hacerlo/a consciente, de que todos los/as estudiantes tienen los mismos derechos y deberes,** y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe llevar al/a estudiante a reflexionar sobre **hacerse cargo y responsabilizarse**, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento y de acuerdo a la voluntad del párvalo o estudiante.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo cómics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Actualización del Plan de Acompañamiento emocional y conductual con información de episodio DEC y antecedentes.

Responsable: Profesor jefe, sicóloga del establecimiento y coordinadora PIE (cuando amerite).

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los/as compañeros/as de curso, al/a profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos. Para eso se establece que el/a profesor/a de aula, minutos después o bien al otro día, **genere una reflexión con los/as estudiantes y si puede el/a estudiante involucrado/a donde sensibilice a la comunidad.**

Responsable: Profesor jefe y sicóloga del establecimiento.

8. Las acciones de seguimiento y evaluación , así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Dept. Convivencia Escolar – PIE:

Equipos actuarán de maneja conjunta y articulada y tomarán decisiones en caso de reiteraciones de DEC:

(Reiteración: Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, (dos instancias) o durante un período a corto plazo (más de tres veces por semanas).

- Se evaluarán derivaciones si corresponde, posterior a la cantidad de episodios DEC.
- Se evaluará la reducción de jornada para el/a estudiante, **solo si lo certificase el médico o especialista tratante.**
- Se convocará a la familia para revisar la aplicación del plan de acompañamiento emocional y conductual, de forma bimensual y en caso necesario, de forma mensual. Con lo anterior se podrán actualizar las últimas indicaciones médicas o de los especialistas tratantes.
- La desregulación emocional no constituye una falta por lo tanto no es aplicable la sanción que estaría declarada en el RI para situaciones similares. El equipo directivo junto al de Convivencia Escolar y PIE; al/a estudiante y a la familia deben estudiar la situación y acordar medidas pertinentes.



*OBSERVACIÓN

Este plan se monitorea mes a mes por 3 meses, y después de ese tiempo y si la desregulación emocional aún persiste, se sugerirá a los padres consultar al programa de salud mental a través de la ficha única de derivación a través del/a encargado/a de convivencia o de quien corresponda en este caso, al cual se emitirá un informe descriptivo de la situación del estudiante.

IX. DEL REGISTRO ANECDÓTICO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 (DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES).

El adulto (profesor o asistente de la educación), que haya sido testigo de la DEC, debe realizar un registro anecdótico con lo sucedido, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del/a estudiante afectado/a y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del PAEC (en caso de que lo amerite), de ser necesario.

Este registro debe realizarse y guardarse en la carpeta del estudiante (archivos de convivencia escolar) y debe contener al menos:

- La individualización del estudiante.
- La fecha y hora en la que ocurrió la situación de la DEC
- La individualización de los adultos que intervinieron.
- La indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
- El relato del incidente
- Una breve descripción de las medidas adoptadas.
- Una evaluación de su incidencia (positiva o negativa) en la conducta o estado de bienestar del estudiante.

**REGISTRO ANECDÓTICO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TEA (Y OTROS).****ESCUELA PORONGO****I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE**

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| Nombre completo | | | |
| Fecha de Nacimiento | | Edad | |
| Cédula Identidad | | | |
| Sexo | | | |
| Pertenece al programa PIE (indique si o no) | | | |
| Diagnóstico | | Curso | |
| Nombre de apoderado | | | |
| Teléfono | | | |
| Dirección | | | |
| Nombre y teléfono de apoderado suplente | | | |
| Observaciones | | | |

II. REGISTRO ANECDÓTICO**Indique lo siguiente:**

| | |
|---|--|
| FECHA EN LA QUE OCURRE LA DEC | |
| HORA | |
| NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON | |
| POSIBLE GATILLANTE | |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | |
|--|--|
| INDICAR SI SE CONTACTÓ AL APODERADO/A (SI O NO) | |
| RELATO DEL INCIDENTE Y SU CONTEXTO | |
| RELATO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS | |
| EVALUACIÓN DE SU INCIDENCIA POSITIVA O NEGATIVA EN AL CONDUCTA DEL ESTUDIANTE | |



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES (P02).

| ELABORADO POR | | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---------------|--------------------------------------|--|--------------|
| NOMBRE | César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Natalia Lorena Ferrada Ríos. | |
| CARGO | Encargado de Prevención de Riesgos. | Subdirectora(S) de Gestión y Desarrollo de la Personas | |
| FECHA | | | |
| FIRMA | | | |

ÍNDICE

| | |
|-------------------------------------|-----|
| I. ANTECEDENTES GENERALES..... | 252 |
| 1. INTRODUCCIÓN. 252 | |
| 2. OBJETIVO. 253 | |



| | |
|--|-----|
| 3. ALCANCE. | 253 |
| 4. MARCO NORMATIVO. | 254 |
| 5. DEFINICIONES BASICAS. | 255 |
| 6. PRINCIPIO DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. | 260 |
| 7. DERECHOS GENERALES DE LOS/LAS FUNCIONARIOS/AS. | 261 |
| 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO. | 261 |
| 9. OBLIGACIONES GENERALES DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO LOCAL. | 262 |
| 10. DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES O SIMILARES. | 263 |
| 11. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS A CARGO DE LA RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS. | 263 |
| 12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN. | 264 |
| 13. OBLIGACIONES GENERALES DE ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LA LEY 16.744. | 264 |
| 14. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. | 265 |
| 15. PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO. | 266 |
| II. GESTIÓN PREVENTIVA. | 267 |
| 1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS. | 267 |
| 2. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN. | 268 |
| 3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO. | 269 |
| 4. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y HONRA DE LOS INVOLUCRADOS. | 269 |
| 5. REGISTROS. | 269 |
| 6. BIBLIOGRAFIA. | 270 |

I. ANTECEDENTES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.



Bien es sabido que, nuestro país ha avanzado en el fortalecimiento de la normativa y el desarrollo de políticas públicas para la prevención y la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Así con motivo de la ratificación el año 2023, del convenio N°190 sobre la violencia y el acoso, así como la Recomendación N°206 que lo acompaña y que fueron adoptados en la Conferencia del Centenario de la Organización Internacional del Trabajo. (OIT) en 2019, se ha producido un avance para la erradicación de la violencia y el acoso en el trabajo, y hacer efectivo el derecho fundamental a trabajar en un ambiente laboral seguro y saludable.

Consecuente con ello, el 7 de mayo de 2024 se publicó en el Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2024-2028 y el 15 de enero del mismo año, se publicó la Ley N° 21.643, con vigencia diferida a contar del 1º de agosto de 2024 que reemplazó el artículo 211-A del Código del Trabajo.

Considerando lo dispuesto en la Ley N° 21.643, el Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo N° 2 del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dicho motivo, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. OBJETIVO.

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en el servicio, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la Dirección del establecimiento como los/las funcionarios/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del establecimiento, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los/las funcionarios/as, a apoyar a la unidad educativa en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los/las funcionarios/as.

3. ALCANCE.

Este Protocolo, se aplicará a quienes trabajan en las distintas unidades educativas, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, en adelante sin distinción de calidad jurídica, o relación laboral con la institución, incluyendo personal



contratado a honorarios y servicios tercerizados a través de la Ley de Subcontratación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios, clientes o alumnos/as en práctica.

4. MARCO NORMATIVO.

Entre los documentos que sustentan la construcción o elaboración del presente protocolo, se encuentran los siguientes:

- a) Decreto Nº100 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile;
- b) DFL Nº1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) Ley Nº21.040 de 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública;
- d) Ley Nº19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- e) DFL Nº29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- f) DFL Nº1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado del Código del Trabajo;
- g) Decreto Nº2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028;
- h) Ley Nº16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;
- i) Ley Nº21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género;
- j) Ley Nº21.643 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación, y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo;
- k) Decreto Nº21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo;
- l) Decreto Nº122 de 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio Nº190 sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del trabajo;
- m) DFL Nº1 del Ministerio de Educación, que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la complementan y modifican;
- n) Ley Nº21.109 del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de los Asistentes de la Educación;
- o) Circular Nº3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de "Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley Nº21.643";
- p) Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo del Instituto de Seguridad Laboral (ISL); y



- q) Dictamen NºE516.610 de fecha 19 de julio de 2024 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley Nº21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley Nº18.575 y a la Ley Nº18.834.
- r) Resolución exenta nº163 del SLEP Maule Costa que aprueba manual de sumarios administrativos e investigaciones sumarias para funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

5. DEFINICIONES BASICAS.

A continuación, se describen algunas conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo como:

Acoso sexual: Es aquella conducta en una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas.

La característica esencial del acoso sexual, es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente (no taxativo).

- Acción directa, como podría ser algún tipo de contacto físico¹.
- Chistes de doble sentido.
- Invitaciones impropias e insinuaciones.
- Promesas.
- Chantaje.
- Trato ofensivo u hostil.
- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario².
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Comportamiento físico de naturaleza sexual: contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.

¹ INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Conozca Ley Karin". Disponible en: <https://www.isl.gob.cl/ley-karin/>

² INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible en: <https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCION-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf>

- Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.



- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Comportamientos basados en el sexo que afecten la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto vestimenta, etc.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso Laboral: Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados, menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente como (no es taxativo).

- Juzgar el desempeño de un/a funcionario/a de manera ofensiva³.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menoscabiado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menoscabar o degradar a alguien.

Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

- Obligar a un/a funcionario/a⁴ a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menoscabar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despectivos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.

³ INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible es: <https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCION-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf>

⁴ SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643". Circular N°3.813 de fecha 07 de junio de 2024. pp. 23-24. Disponible en: https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf



- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Conductas incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge el descuido de las normas sociales.

Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hasta transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe, por ejemplo:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismio puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismio hostil define los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismio hostil es:



- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

Algunos ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining⁵”
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en la literatura sociológica como “manterrupting⁶”
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolos. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, como tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente.

Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Organización o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un/a funcionario/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un/a funcionario/a sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario/a y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Medidas de Resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización⁷ de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

⁵ RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022). “Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro” Artículo de Investigación. Universidad de Talca. El término mansplaining empezó a utilizarse en 2008 a raíz de un artículo en el Diario los Ángeles Times escrito por la pensadora feminista Rebecca Solnit. En “Men Who explain things”, la autora relata la ocasión en que el anfitrión de una fiesta a la que había asistido le explica el libro que ella misma acababa de publicar. Basado en la composición lingüística de las palabras inglesas man (hombre) y explain (explicar), trata de definir la acción a través de la cual la sociedad explica algo a una niña o niño, o un o una adolescente, incluso a un adulto desde un enfoque absolutamente paternalista, sin tomar en consideración que su interlocutor o interlocutora puede poseer igual o mayor conocimiento acerca del tema tratado, o bien estimado irrelevante su experiencia personal. Pp 84-85. Disponible en: <https://www.scielo.cl/pdf/cuhsotem/v32n1/2452-610X-cuhsotem-32-01-75.pdf>.

⁶UNIVERSIDAD DE CHILE (2024). “Glosario para el cuerpo académico de la Universidad de Chile sobre la no discriminación e inclusión”. Dirección de Desarrollo Académico, Vicerrectoría de Asuntos Académicos. Se define el término manterrupting, como la “Práctica en la que un hombre interrumpe constantemente una conversación, controlando el discurso y mermando las posibilidades de participación de las mujeres” Pp.8. Disponible en https://uchile.cl/dam/jcr:92347498-4088-4791-8f24beaa6eeda0d6/Glosario%20para%20la%20no%20discriminacion%20e%20inclusion_interiores_prologo_final.pdf



⁷ ROCCA MARIA ELENA/ ROCA MARÍA ANGELICA (2022). “Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género”. Define la revictimización, como “el proceso mediante el cual se produce un sufrimiento añadido por parte de los medios, instituciones y Profesionales encargados de prestar atención a la víctima a la hora de investigar el delito o instruir las diligencias oportunas en el esclarecimiento de lo ocurrido” Revista de Derecho Público, Año 31, N°60. Pp. 58

Medidas Correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso del acoso sexual y acoso laboral se consideran manifestaciones de acoso, entre otras, las siguientes conductas.

- a) Acoso Horizontal: es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la institución.
- b) Acoso vertical descendente: es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso Vertical Ascendente: es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir a favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a los/las funcionarios/as con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, vistazos entre otros.

Algunos ejemplos⁸:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.



⁸ El sexismio inconsciente o benévolio hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscamos generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

6. PRINCIPIO DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

PRINCIPIOS DE LA POLITICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

| | |
|---|---|
| 1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como derecho fundamental. | Fortalecer del enfoque de derechos de las personas en el mundo laboral, orientando el diseño de las instituciones políticas y programas de acción para que sean concordantes con el derecho a la vida, la integridad física y psíquica, la salud y la dignidad de los trabajadores y trabajadoras. |
| 2. Desarrollo del enfoque preventivo. | El enfoque de las acciones derivadas de políticas de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección |
| 3. Equidad de Género. | La consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad. |
| 4. Universalidad e inclusión. | La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán todos los trabajadores y trabajadoras, cualquiera sea su condición contractual o laboral, incluyendo trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes. |
| 5. Solidaridad. | El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento mancomunado por parte de los empleadores. |
| 6. Participación y Dialogo Social. | El estado garantizara la participación de los trabajadores y trabajadoras y de los empleadores en los procesos de gestión, fiscalización y regulación de la seguridad y salud en el trabajo a través de mecanismos eficientes de integración, información y consultas. |
| 7. Integralidad. | Se dará cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de los riesgos y la protección de la seguridad y salud en el trabajo. |
| 8. Unidad y coordinación. | Supone la implementación de un sistema en el que cada uno de sus componentes, sean estos instituciones estatales o privadas, deben actuar coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia defunciones, promoviendo instancias de coordinación y Evaluación de la aplicación de este principio. |
| 9. Mejora continua. | Se propenderá a la optimización permanente de los procesos de gestión preventiva para lograr mejoras en el desempeño de instituciones y normativas destinadas a la protección de la vida y salud de los trabajadores y trabajadoras. |



| | |
|--|--|
| 10. Responsabilidad en la gestión de los riesgos. | El empleador será responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo integrándola en todos los niveles de la organización, para lo cual deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores de acuerdo con los principios, orientaciones y directrices previstas en esta política. |
|--|--|

Sumado a esto el Servicio de Local de Educación Pública Maule Costa, aplica los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, esto se realizará aplicando el Protocolo de Riesgos Psicosociales CEAL-SM/SUSESOS en los diferentes establecimientos educacionales de las 5 comunas del Maule Costa.

7. DERECHOS GENERALES DE LOS/LAS FUNCIONARIOS/AS.

(Artículo N° 8 del Decreto N° 21).

FUNCIONARIOS/AS.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la Ley, los/las funcionarios/as en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- Que se adopten e implementen por parte de el/la Jefe/a de Servicio y la Dirección del establecimiento todas las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Protocolo.
- Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el Director Ejecutivo del Servicio Local y/o la Dirección del establecimiento, dispongan y apliquen las medidas o sanciones, según corresponda.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO.

(Artículo N° 6 del Decreto N° 21).

- Difundir y poner a disposición de los trabajadores/as el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- Difundir y poner a disposición de las personas trabajadoras un Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantienen para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Contraloría General de la República, del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 y de la Superintendencia de



Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

- Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Contraloría General de la República, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- Derivar a la persona denunciante a los programas de Atención Psicológica Temprana que disponga el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- Informar, a requerimiento de la Contraloría General de la República, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales o similares, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO LOCAL.

(Artículo N° 6 del Decreto N° 21).

- Difundir y poner a disposición de las personas trabajadoras el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- Difundir y poner a disposición de las personas trabajadoras un Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo, conforme a las directrices del presente protocolo.
- Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente protocolo.



- Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Contraloría General de la República.
- Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- Informar, a requerimiento de la Contraloría General de la República, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 Nº 8 del Código del Trabajo.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

10. DERECHOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES O SIMILARES.

(Artículo N° 9 del Decreto N° 21).

- Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente protocolo.
- Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente protocolo.
- Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

11. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS A CARGO DE LA RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS.

- Entregar los lineamientos iniciales al afectado, con respecto al proceso de su denuncia.
- Recibir y derivar al Director Ejecutivo las denuncias para que éste continúe con el proceso de investigación.



- Informar al denunciante que el relato de su denuncia debe hacerlo únicamente a la persona que será designada como investigador del caso, para evitar una revictimización del afectado(a), garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información.
- Cerciorase que el denunciante complete el comprobante de denuncia respectivo y conservarlo en una carpeta o similar.
- Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la denuncia del afectado, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN.

(Artículo N° 7 del Decreto N° 21).

- Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- Denunciar ante el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, por medio de la plataforma virtual dispuesto para ello.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

13. OBLIGACIONES GENERALES DE ORGANISMO ADMINISTRADOR DE LA LEY

16.744.

(Artículo N° 10 del Decreto N° 21).

- Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- Disponer de los programas de Atención Psicológica Temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.



14. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaron los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario de CEAL-SM/SUSESOS, los representantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el Delegado de Seguridad y Salud en Trabajo de la unidad educativa.

| NOMBRE | CARGO | CORREO |
|--------|-------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

Es responsabilidad del establecimiento implementar las medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias en la materia. Para estos fines, la unidad educativa ha designado a:

| NOMBRE | CARGO | Nº DE TELÉFONO |
|--------|-------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. El Comité de Aplicación CEAL – SM deberá de igual forma monitorear el cumplimiento de las medidas establecidas, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

El Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, capacitará a los/las funcionarios/as sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de:

- Reglamento interno.
- Capacitaciones presenciales y/o virtuales.
- Material Audiovisual.
- Trípticos.
- Información Diario Mural.
- Folletos informativos.
- Vía correo electrónico.

El responsable del establecimiento de gestionar esta capacitación con SLEP MC será:

| NOMBRE | CARGO | CORREO |
|--------|-------|--------|
| | | |

El responsable del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa de gestionar esta capacitación con Mutual de Seguridad será:

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------|-------|----------|--------|
| | | | |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Encargado de Prevención de Riesgos. | 44 3678532 | cesar.maturana@slepmaulecosta.gob.cl |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|--|

Los/las funcionarios/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en dicho protocolo:

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Encargado de Prevención de Riesgos. | 44 3678532 | cesar.maturana@slepmaulecosta.gob.cl |

15. PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Para la realización de una denuncia, se deberá efectuar de manera presencial con la entrega de formulario disponible en la página del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, por lo tanto, el formulario debe ser entregado en un sobre cerrado, indicando carácter confidencial, y con la descripción de los hechos que constituyen la situación denunciada, el cual se debe ser en un formato legible y firmado por el/la denunciante.

En el **establecimiento**, la/s persona/s a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo y orientar a los/as denunciantes serán:

| NOMBRE (TITULAR) | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|------------------|-------|----------|--------|
| | | | |

| NOMBRE (SUPLENTE) | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|-------------------|-------|----------|--------|
| | | | |

En su defecto, si la denuncia no es efectuada a través de los encargados/as en el establecimiento, las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo y orientar a los/as denunciantes en el **Servicio Local de Educación Pública Maule Costa** serán:

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------------------------------|--|------------|--|
| Luis Andrés Mendoza Huircapán. | Profesional de Desarrollo de las Personas. | 72 2848317 | luis.mendoza@slepmaulecosta.gob.cl |
| Rocío Valeska Zúñiga Acevedo. | Profesional de Desarrollo de las Personas. | 72 2848317 | ocio.zuniga@slepmaulecosta.gob.cl |

Al momento de recibir la denuncia, cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar orientación, y especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.



El Director Ejecutivo, después de recibida la denuncia, deberá adoptar las medidas de resguardo respecto de los/las involucrados/as y dependiendo de cada caso, **designará a el/la funcionario/a cargo de realizar la investigación, la cual debe contar con formación en materias de acoso, género y/o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación**, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de persona investigadora, circunstancia que el/la jefe/a del Servicio Local decidirá fundamentalmente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

En la confección de este protocolo participaron los siguientes funcionarios:

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Encargado de Prevención de Riesgos. | 44 3678532 | cesar.maturana@slepmaulecosta.gob.cl |

II. GESTIÓN PREVENTIVA.

La prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo contempla la gestión de factores de riesgo psicosociales y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El Servicio Local de Educación Pública Maule Costa., se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentados en el Servicio o ante la inspección de trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL – SM.



IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS

- 1.- Conductas de acoso sexual.
- 2.- Violencia Externa.
- 3.- Carga de trabajo (sobrecarga).
- 4.- Falta de reconocimiento al esfuerzo.
- 5.- Inequidad en la distribución de las tareas.
- 6.- Comportamientos incívicos.
- 7.- Conductas Sexistas.

2. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL-SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionen con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgos identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los funcionarios/as de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que, en el Servicio se abordarán y se implementarán mediante un plan de información acerca del sexismo, con ejemplos prácticos como; charlas, webinars, cartillas informativas u otros medios.
- Además, el Servicio organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y los funcionarios/as, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- El Servicio Local de Educación Pública Maule Costa informará y gestionará capacitaciones a los funcionarios y funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, cartillas informativas u otros y el responsable de esta actividad será quien será:

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Encargado de Prevención de Riesgos. | 44 3678532 | cesar.maturana@slepmaulecosta.gob.cl |



3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO.

El Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL – SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición:

- El número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o violencia externa.
- Solicitudes de intervención para resolver conflictos.
- El número de denuncias por acoso o violencias presentadas en el Servicio o ante la entidad competente, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los(as) funcionarios(as), solicitándolo al departamento, unidad o persona designada.

El nombre la persona encargada de evaluar el cumplimiento de las medidas anualmente, es la siguiente:

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EDUCATIVA

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------|-------|----------|--------|
| | | | |

RESPONSABLE DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA MAULE COSTA.

| NOMBRE | CARGO | TELÉFONO | CORREO |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Encargado de Prevención de Riesgos. | 44 3678532 | cesar.maturana@slepmaulecosta.gob.cl |

4. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.

El Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, Establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral – denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

5. REGISTROS.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo al funcionariado, mediante los siguientes medios:



- Correo electrónico
- Capacitación presencial y/o virtual.
- Tríptico, folleto informativo, entre otros documentos físicos.

Además, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de orden higiene y seguridad y el protocolo se dará a conocer a los(as) funcionarios(as) una vez que hagan ingreso al Servicio.

6. BIBLIOGRAFIA.

- 1) ALIAGA ROJAS CECILIA (2004). "El Silencio Administrativo en Chile: Análisis de su regulación legal en la Ley Nº19.880". Universidad de Talca. Disponible en: http://dspace.utalca.cl/bitstream/1950/3525/1/aliaga_rojas.pdf
- 2) CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2024). Dictamen NºE516.610 de fecha 19 de julio de 2024. "Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley Nº21.643 (Ley Karin) introdujo en las Leyes Nº18.575, Nº18.834, y Nº18.883 en materia de prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo". Pp. 10.
- 3) INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (2024). "Guía para el desarrollo del Reglamento de Investigación y Sanciones Ley Karin". Disponible en: <https://ist.cl/wp-content/uploads/2024/06/Guia-para-el-desarrollo-de-reglamento-de-investigacion-y-sanciones.pdf>
- 4) INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Conozca Ley Karin". Disponible en: <https://www.isl.gob.cl/ley-karin/>
- 5) INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible es: <https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCION-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf>
- 6) RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022). "Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro". Artículo de Investigación. Universidad de Talca. pp 84-85. Disponible en: <https://www.scielo.cl/pdf/cuhsothem/v32n1/2452-610X-cuhsothem-32-01-75.pdf>
- 7) ROCCA MARÍA ELENA / ROCCA MARÍA ANGÉLICA (2022). "Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género". Revista de Derecho Público, Año 31, Nº60. Pp. 58.
- 8) SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024). "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley Nº21.643". Circular Nº3.813 de fecha 07 de junio de 2024. pp. 23-24. Disponible en: https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf



- 9) SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (2021). “Política Nacional de víctimas de delito”. Pp. 22. Disponible en: <https://www.apoyovictimas.cl/seguridadpublica/wp-content/uploads/2021/04/Politica-Nacional-de-Victimas.pdf>
- 10) SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL (2024 – 2028). “Política Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo PNSST. DS N°2 MINTRAB. Disponible en: <https://previsionsocial.gob.cl/seguridadysaludlaboral/>

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



ESCUELA PORONGO.

(Procedimientos de acción en caso de emergencia).

| | | | | |
|----------------|--|--------|--|---------------|
| Elaborado por: | Sr. César Luis Alejandro Maturana Suazo. | Cargo: | Encargado de Prevención de Riesgos SLEP. | Firma/Timbre. |
| | | Fecha: |/...../..... | |

| | | | | |
|------------------|-------------------------------------|--------|---|---------------|
| Actualizado por: | Sr. Camilo Ignacio Vásquez Vásquez. | Cargo: | Encargado de Prevención de Riesgos. Escuela Porongo. | Firma/Timbre. |
| | | Fecha: |/...../..... | |

| | | | | |
|-----------------|---------------------------|--------|----------------------------|---------------|
| Autorizado por: | Sra. Elba Barrueto Garro. | Cargo: | Directora Escuela Porongo. | Firma/Timbre. |
| | | Fecha: |/...../..... | |

INDICE.

| | |
|---|-----|
| Definiciones | 275 |
| Introducción..... | 278 |
| Objetivo General..... | 279 |
| Objetivos específicos..... | 279 |
| Alcance..... | 279 |
| Antecedentes generales del establecimiento..... | 279 |
| Riesgos..... | 281 |



| | |
|--|------------|
| Recursos..... | 281 |
| Objetivo del Comité de Seguridad (CSE)..... | 281 |
| Pasos a seguir para la conformación del CSE..... | 281 |
| Pasos a seguir luego de la conformación del CSE..... | 282 |
| Unidades o estamentos necesarios para la conformación del CSE..... | 282 |
| Números Integrantes del Comité de Seguridad (Plan de Enlace)..... | 284 |
| Diagnóstico de Riesgos y recursos disponibles..... | 285 |
| Diagnóstico de Riesgos..... | 288 |
| Análisis histórico. ¿Qué nos ha pasado? | 288 |
| Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría pasar? | 288 |
| Priorización de riesgos y recursos..... | 289 |
| Tipos de Grupos de Primera Intervención..... | 291 |
| Organigrama del Comité de Seguridad..... | 293 |
| Funciones operativas del Comité de Seguridad..... | 295 |
| Puesto en Comité de Seguridad: Jefe de Comité de Seguridad..... | 295 |
| Puesto en Comité de Seguridad: Jefe Suplente del Comité de Seguridad..... | 296 |
| Puesto en Comité de Seguridad: Coordinador de Seguridad | 297 |
| Puesto en Comité de Emergencia: Jefe Grupos de Primera Intervención..... | 299 |
| Puesto en Comité de Emergencia: Grupos de Primera Intervención. | 300 |
| Grupos de Primera Intervención. | 302 |
| Integrantes del Grupo de Protección y Control de Incendios. | 302 |
| Funciones operativas del Grupo de Protección y Control de Incendios. | 302 |
| Integrantes del Grupo de Evacuación. | 303 |
| Funciones operativas del Grupo de Evacuación. | 303 |
| Integrantes del Grupo de Primeros Auxilios. | 304 |
| Funciones operativas del Grupo de Primeros Auxilios. | 305 |
| Integrantes del Grupo de Comunicación. | 312 |
| Funciones operativas del Grupo de Comunicación. | 312 |
| Números de emergencia. | 313 |
| Comité de emergencia (plan de enlace)..... | 314 |
| Acciones y responsabilidades..... | 315 |
| Canales de Comunicación. | 317 |
| Alarma de evacuación. | 317 |
| Plan de acción y programa de prevención..... | 317 |
| Plano de evacuación de las instalaciones..... | 319 |
| Plano de evacuación, posición de cursos en zona de seguridad. | 321 |
| Puntos de encuentro ante una emergencia (zonas de seguridad). | 323 |
| ZONA DE SEGURIDAD N°1:..... | 323 |



| | | |
|--|-------|------------|
| ZONA DE SEGURIDAD N°2: | ..... | 324 |
| ZONA DE SEGURIDAD N°3: | ..... | 325 |
| Acciones a seguir en Zonas de Seguridad. | 326 | |
| Zona de seguridad externa: | ..... | 327 |
| Zona de seguridad externa. | ..... | 327 |
| Imagen satelital. | ..... | 327 |
| Estacionamiento y zona de seguridad externa del establecimiento. | ..... | 328 |
| Croquis ubicación de cursos en zona de seguridad externa del establecimiento. | ..... | 329 |
| Procedimiento de Evacuación. | ..... | 330 |
| Objetivo. | 330 | |
| Antes de la Evacuación. | 330 | |
| Durante la evacuación. | 331 | |
| Después de la evacuación. | 332 | |
| Procedimiento de retiro de párvulos. | 333 | |
| Procedimiento de prevención y control de incendios. | ..... | 334 |
| Objetivo. | 334 | |
| Para prevenir un incendio se debe tener presente lo siguiente: | 334 | |
| Cómo actuar ante un incendio. | 335 | |
| Si alguien está envuelto en llamas. | 336 | |
| Cómo actuar después de un incendio. | 337 | |
| Procedimiento de acción ante un sismo o terremoto. | ..... | 339 |
| Objetivo. | 339 | |
| Qué hacer antes de un sismo. | 339 | |
| Pasos a seguir durante el sismo. | 340 | |
| Si usted se encuentra bajo techo. | 340 | |
| Si usted se encuentra a cielo descubierto. | 341 | |
| Pasos a seguir después el sismo. | 341 | |
| Procedimiento en caso de hurto, robo o asalto a mano armada. | ..... | 342 |
| Objetivo. | 342 | |
| Acciones para prevenir un hurto, robo o asalto a mano armada. | 342 | |
| Acciones a seguir durante un Robo. | 342 | |
| Acciones a seguir durante un Asalto a mano armada. | 343 | |
| Después de un robo, hurto o asalto a mano armada. | 343 | |
| Procedimiento de acción en caso de fuga de gas. | ..... | 345 |
| Objetivo. | 345 | |
| Cómo prevenir una fuga de gas. | 345 | |
| Durante una fuga de gas. | 346 | |
| Después de una fuga de gas. | 346 | |

**Procedimiento en caso de amenaza de artefacto explosivo..... 348**

- Objetivo. 348
- Antes de una amenaza de artefacto explosivo. 348
- Durante una amenaza de artefacto explosivo. 349
- Después de la amenaza de un artefacto explosivo. 351

Procedimiento de acción en caso de accidente de trabajo..... 353

- Definición de Seguro de Accidentes Laborales y de Trayecto. 353
- Donde y cuando hacer efectivo el Seguro de Accidentes Laborales. 353
- Qué accidentes cubre estos seguros. 354

Procedimiento de acción en caso de accidente de trayecto..... 355

- Definición de Seguro de Accidentes de Trayecto. 355
- Definición de Seguro de Accidentes Escolares y de Trayecto. 357
- Donde y cuando hacer efectivo el Seguro de Accidentes Escolares. 357
- Responsabilidades: 357
- Definiciones: 358
- Qué accidentes cubre estos seguros. 358

Procedimiento en caso de una emergencia en eventos masivos..... 361

- Objetivo. 361
- Antes de la emergencia. 361
- Durante la emergencia. 362
- Después de la emergencia. 362

Procedimiento en caso de inundación y temporal de viento. 364

- Objetivo. 364
- Antes de una inundación. 364
- Durante una inundación. 364
- Después de una inundación. 365

Definiciones.

Accidentes Laboral/Escolar: Se define como accidente laboral/Escolar cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por factores internos y externos del



trabajador/alumno de manera involuntaria, que da lugar a una lesión corporal en el lugar de trabajo o establecimiento educacional.

Accidente de trayecto: Es todo aquel accidente ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo/estudio/lugar de práctica, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes/Megáfonos: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o brigadistas entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: Corresponde a un fuego incipiente que se manifiesta particularmente por su olor y presencia de humo, el cual puede ser controlado o extinguido si lo es hecho oportunamente.

Asalto a mano armada: Tipo de robo en el cual el autor del delito causa violencia, intimidación o afección física en la victima mediante la utilización de armas, ya sea un arma blanca o un arma de fuego.

Asistente de la Educación: Se entenderá por asistente de la educación, a todo el personal auxiliar aseo, inspectores, asistentes de aula.

Detectores de humo: Son dispositivos que, al activarse por el humo, emiten una señal sonora, indicando el inicio de un foco de fuego, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación o simulacro: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: Alteración de las actividades normales de las personas, bienes, servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.



Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una situación de emergencia real o simulada.

Evento masivo: Es toda actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada dentro del establecimiento (Licenciaturas, actos, ceremonias, entre otras).

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química, que podría causar serios daños a las personas o a la edificación.

Extintores de incendio: Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Hurto: Entendemos por hurto a todo acto que represente la sustracción de algún elemento a una persona de manera ilegítima o sin su acuerdo o aceptación.

Iluminación de emergencia: Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada, que destruye cosas que no están destinadas a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y/o por quemaduras graves.

Plan Integral de Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Robo: El robo es un delito contra el patrimonio, consiste en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.



Siniestro: Es un fuego de grandes proporciones que no tiene control absoluto. Se requiere la presencia de Bomberos.

Sismo: Un sismo es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas, haciendo que la tierra oscile.

Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Introducción.

Bien es sabido que una situación de emergencia requiere de un manejo especial, puesto que sale de los procedimientos normales de funcionamiento del establecimiento y puede requerir la utilización tanto de recursos internos dispuestos por la organización, como también unidades de apoyo externas, es por esto que se debe contar con la metodología y medios que posibiliten una actuación efectiva y segura en el menor tiempo posible, ya que en momentos de emergencia estos puntos son vitales a la hora de evitar incidentes que puedan generar pérdidas de diversa consideración tanto para las personas, como para el establecimiento. Es por lo anterior que es necesario estar preparado y saber cómo manejar una eventual situación de emergencia, si bien no es factible poder predecir la ocurrencia de una situación de este tipo, si lo es prevenir y disminuir



las consecuencias derivadas de esta, es decir, que por medio de una serie de protocolos de acción ante las diversas contingencias que pudieran darse según sea el caso (naturaleza del establecimiento, su ubicación geográfica, tipo de edificación, cantidad de alumnos, recursos disponibles, entre otras) puede lograrse una actuación rápida y segura sin exponerse o exponer al resto a riesgos innecesarios.

Objetivo General.

Salvaguardar la integridad física y psicológica de las personas, así como también proteger las instalaciones, maquinaria y equipo del Establecimiento.

Objetivos específicos.

- Identificar riesgos potenciales tanto internos, como externos que se presenten en dicho establecimiento o en sus alrededores frente a un caso de incendio, sismo, accidentes personales, y/o robos, entre otros.
- Establecer rutas de evacuación desde las instalaciones hasta lugares que brinden la máxima seguridad para el personal que desempeña labores en el establecimiento.
- Establecer normas mínimas de seguridad en las actividades diarias, que eviten lamentar pérdidas en caso de emergencias.
- Minimizar la posibilidad de pánico del personal en casos de emergencia, por medio de charlas que den a conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar y así estos sepan cómo reaccionar ante una eventual emergencia.
- Establecer, preparar y mantener personal en Grupos de Primera Intervención, las que deberán ser instruidas previamente y dotadas con implementos necesarios, para poder controlar las diferentes situaciones de emergencia y evacuaciones detalladas en el presente plan.
- Desarrollar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo actuar ante cada una de ellas.
- Evaluación de simulacros de evacuación por rutas previamente establecidas hacia lugares que ofrezcan las máximas condiciones de seguridad, para proteger la integridad de cada uno de los miembros del personal.

Alcance.

El alcance del presente plan contempla a todo el personal que desempeña labores en el establecimiento, alumnado, apoderados y/o visitas que se encuentren dentro de las dependencias al momento de ocurrir algún tipo de emergencia, los cuales deberán regirse por lo estipulado en cada procedimiento de acción.

Antecedentes generales del establecimiento.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | |
|--|---|
| Establecimiento | Escuela Porongo. |
| RBD | 3549-1 |
| Dirección | Kilómetro 4 camino a Chanco. |
| Director(a) | Sra. Elba Barrueto Garro |
| Matrícula Hombres | 199 |
| Matrícula Mujeres | 179 |
| Matrícula Total | 378 |
| Número de cursos por Modalidad (Párvulo). | 3 |
| Número de cursos por Modalidad (E. Básica). | 14 |
| Número de alumnos por Modalidad (Párvulo). | 56 |
| Número de alumnos por Modalidad (E. Básica). | 322 |
| Alumnos Minusválidos | El establecimiento no cuenta con alumnos minusválidos. |
| Nº de Docentes (Masculino) | 8 |
| Nº de Docentes (Femenino) | 23 |
| Total Docentes | 31 |
| Nº de Directivos | 2 |
| Nº de Asistentes de la Educación (Masculino) | 8 |
| Nº de Asistentes de la Educación (Femenino) | 35 |
| Total Asistentes de la Educación | 43 |
| Tipo de edificación | Construcción sólida, Hormigón/Ladrillo y madera |
| Nº de Plantas (pisos) | El establecimiento cuenta con 1 planta. |
| Nº de Salas de Primeros Auxilios | 1 Sala de Primeros Auxilios. |
| Nº de Salas | 18 salas de concreto. |
| Nº de Laboratorios y Biblioteca. | 1 sala de Computación y 1 dependencia destinada a biblioteca. |
| Nº de Gimnasios | El establecimiento cuenta con 01 recinto techado destinado a ser usado como gimnasio. |
| Nº de Talleres | 0 |
| Nº Baños de Hombres | 1 Baños de Hombres. |
| Nº Baños de Mujeres | 1 Baños de Mujeres. |
| Nº Entradas al establecimiento | El establecimiento cuenta con 3 entradas, una de ellas se encuentra en sector de párvulos, entrada principal (carretera camino a chanco) y entrada de vehículos (portón). |



Riesgos.

Los principales riesgos dentro del establecimiento, se ven fundamentados en el hecho que la estructura, específicamente en patio del establecimiento, puesto que se identifican distintos niveles, por lo que se convierte en algo primordial, velar por la seguridad de los alumnos cuando se encuentren en tal área ejecutando acciones inseguras como lo es correr por los pasillos, empujar al compañero, etc. ya sea durante clases, recreo o durante una evacuación propiamente tal.

Como riesgo externo y claramente poco controlable se encuentra la constante circulación de vehículos tanto particulares como de la locomoción colectiva, lo que en su momento presenta cierto grado de imprudencia y poco nivel de conciencia al estar cerca de un establecimiento educacional.

Recursos.

En la actualidad nuestro establecimiento consta con **9 extintores tipo ABC de 6 kilos**, los cuales están instalados estratégicamente en cada área del establecimiento. Así mismo, se cuenta con **2 extintores tipo Co2 de 2 kilos**, de los cuales uno se encuentra en sala de computación y en secretaría de la escuela, otro recurso con el que cuenta la escuela porongo es una enfermería ubicada al lado de entrada principal de la escuela, implementada con elementos de primeros auxilios necesarios en caso de accidente grave, como insumos médicos, cuellos ortopédicos etc. Igualmente, dispone de **2 red húmeda** ubicadas de acuerdo a su capacidad de alcance.

Objetivo del Comité de Seguridad (CSE).

La misión del comité es coordinar a todo el personal del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad, por ende, a una mejor calidad de vida en el establecimiento.

Pasos a seguir para la conformación del CSE.

Para llevar a cabo la reunión de conformación del CSE es necesario cumplir con una serie de tareas, las que se detallan a continuación:

- Coordinar internamente el día, hora y lugar dentro del establecimiento donde se llevará a cabo la reunión.
- Informar e invitar con antelación a los estamentos internos que serán convocados a reunión, indicando el día, hora y lugar dentro del establecimiento donde se realizará la reunión.
- Realizar una invitación por medio de una carta u oficio, en el que se indicará el día y la hora en la que se llevará a cabo la reunión, además a su vez mediante esta misma, se debe solicitar la designación de un funcionario que represente a la unidad externa de apoyo respectiva (ver UNIDADES O ESTAMENTOS NECESARIOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL CSE), el que deberá participar de la reunión de conformación del CSE, así como también del resto de las reuniones que este comité efectuará durante el transcurso del año.
- En consecuencia, con el punto anterior, así mismo como se ha de solicitar la designación de un representante, se les pedirá a estos, en la medida de lo posible, que confirmen su asistencia por el medio que estos estimen conveniente.



- Una vez iniciada la reunión, se deberá entregar el acta de constitución a cada uno de los asistentes, para que de esta forma procedan a completar con sus datos y firmar los recuadros que le correspondan, dejando constancia de su participación y compromiso para realizar aportes en pro de mejorar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa en general.
- Tanto el Director, como el Coordinador de Seguridad Escolar deberán exponer las necesidades del establecimiento con respecto a prevención de riesgos y seguridad escolar, lo que irá en directa función de la naturaleza propia de la unidad educativa.
- Luego de la exposición de las necesidades del establecimiento, se deberá dar la palabra a cada uno de los participantes de la reunión, para que estos procedan a ofrecer según sus puntos de vistas la realización de las actividades que estos consideren adecuadas para dar solución a las problemáticas presentadas previamente.
- Se deberá dejar por escrito en el acta todos los temas o acuerdos tomados por cada uno de los asistentes a la reunión, de forma tal de no dejarlas estipuladas sólo de voz.
- Una vez terminada la reunión deberán firmar al final del documento "Acta de Constitución del Comité de Seguridad Escolar" las siguientes personas, Director y Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, junto con los representantes de la Dirección Comunal de Protección Civil y Emergencia y del Departamento de Educación Municipal.
- Conservar en un archivador toda la documentación relativa a la conformación del CSE, actas de reunión, intervenciones o actividades realizadas, entre otras.
- Enviar al Encargado de Seguridad Escolar DAEM una copia del acta de constitución del Comité de Seguridad Escolar.

Pasos a seguir luego de la conformación del CSE.

Luego de realizar la primera reunión y constituir el CSE, es necesario cumplir con una serie de tareas, las que se detallan a continuación:

- Establecer un mínimo de 4 reuniones anuales, teniendo al menos 2 por semestre.
- Calendarizar las fechas tentativas para las próximas reuniones, ya sea coordinando con los asistentes de la reunión o de forma interna sólo con los estamentos propios del establecimiento.
- Informar en la medida de lo posible sobre el calendario de fechas tentativas para la realización de las siguientes reuniones a los integrantes del CSE respectivos.
- Realizar la invitación tanto a cada unidad de apoyo externa de apoyo, como a los estamentos internos del establecimiento, la que deberá ser enviada con al menos 1 semana de anticipación, permitiendo así que los integrantes del CSE puedan disponer de tiempo suficiente para organizarse y poder asistir a la reunión.
- Realizar un balance de las actividades realizadas versus las que se puedan encontrar pendientes y exponerlo ante los asistentes de la reunión, con el fin de que estos retomen dichas actividades.

Unidades o estamentos necesarios para la conformación del CSE.

| UNIDAD O ESTAMENTO. | ROL/FUNCIÓN. |
|--|--|
| • Director del Establecimiento. | Es el responsable definitivo de la seguridad escolar del establecimiento y debe: <ul style="list-style-type: none">• Formalizar relación con unidades externas al establecimiento (Unidad de Salud, Bomberos, Carabineros, Bomberos, Policía de Investigaciones, entre otras). |



| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Velar por el cumplimiento de las acciones y/o tareas que el comité acuerde en las reuniones.• Generar las instancias necesarias para que los integrantes de la comunidad educativa puedan participar de las diversas actividades que el comité emprenda durante el año en curso.• Aportar su visión desde su correspondiente rol, respecto a la prevención de riesgos y seguridad escolar, tanto dentro de la Unidad Educativa como fuera de ésta. |
| • Coordinador de Seguridad Escolar o Encargado de Prevención de Riesgos de la Unidad Educativa. | <p>Es el responsable de coordinar todas y cada una de las actividades acordadas por el comité, por lo tanto, debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener contacto oficial con las unidades o estamentos integrantes del comité, ya sean internos o externos al establecimiento.• Solicitar apoyo a las unidades o estamento integrantes del comité para la realización de las diferentes actividades del comité.• Velar por el cumplimiento de las acciones y/o tareas que el comité acuerde en las reuniones.• Aportar su visión desde su correspondiente rol, respecto a la prevención de riesgos y seguridad escolar, tanto dentro de la Unidad Educativa como fuera de ésta. |
| UNIDADES EXTERNAS. <ul style="list-style-type: none">• Departamento de Educación Municipal.• Unidad de Salud.• Bomberos.• Carabineros.• Policía de Investigaciones.• Dirección Comunal de Protección Civil y Emergencia.• ONEMI Provincial.• SENDA.• CONAF.• Departamento Provincial de Educación.• Otras unidades externas de ínole similar que puedan realizar aportes relevantes a la Seguridad Escolar del establecimiento. | <p>Son los responsables de generar actividades que contribuyan con la realización de las diferentes actividades acordadas por el comité, por lo tanto, debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar apoyo técnico al comité para reforzar todas las acciones emprendidas por este y que tengan relación con aspectos de prevención y atención efectiva ante situaciones de emergencia.• Aportar su visión desde sus correspondientes roles, respecto a la prevención de riesgos y seguridad escolar, tanto dentro de la Unidad Educativa como fuera de ésta. |
| OTROS ESTAMENTOS INTERNOS. <ul style="list-style-type: none">• Encargado de Convivencia Escolar de la Unidad Educativa.• Centro General de Padres o Apoderados.• Centro General de Estudiantes.• Representante del Profesorado.• Representante de Asistentes de la Educación.• Representante de Comité Paritario de higiene y Seguridad. | <p>Son los responsables de coordinar con sus respectivos estamentos todas y cada una de las actividades acordadas por el comité, por lo tanto, debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aportar su visión desde sus correspondientes roles, respecto a la prevención de riesgos y seguridad escolar, tanto dentro de la Unidad Educativa como fuera de ésta. |



| | |
|---|---|
| • Otros estamentos que puedan realizar aportes relevantes a la Seguridad Escolar del establecimiento. | • Velar por el cumplimiento de las acciones y/o tareas que el comité acuerde en las reuniones. • Comunicar oportunamente a sus respectivos representados los acuerdos tomados por el comité durante las reuniones. |
|---|---|

Números Integrantes del Comité de Seguridad (Plan de Enlace).

| Nombre. | Cargo | Rol en el comité | Fono |
|---------------------------------|---|--|-----------|
| Elba Barrueto Garro. | Directora | Preside y apoya a comité en sus funciones. | 982092985 |
| Marlys Mora Valenzuela. | Docente. Coordinadora de seguridad | Coordinara todas y cada una de las actividades que efectué el comité. | 976403648 |
| Camilo Vásquez Vásquez. | Prevencionista de Riesgos. | Coordinara todas y cada una de las actividades que efectué el comité. | 961937248 |
| José Patricio Sepúlveda Velozo. | Representante docentes | Apoya al comité. | 995729011 |
| Laura Vásquez González. | Representante asistentes de la educación. | Apoya al comité. | 942156275 |
| Francisca Gajardo Navarrete. | Encargada de convivencia escolar. | Apoya al comité. | 945452957 |
| Richard Torres Lara. | Presidente CPHS. | Apoya al comité. | 950634308 |
| Juan Pablo Muñoz Luna. | Jefe UTP. | Apoya al comité. | 969026999 |
| Gemita Salazar. | Representante Centro general de padres. | Apoya al comité. | 968268839 |
| Cesar Maturana Suazo. | Representante DAEM, encargado de seguridad. | Apoya al comité en actividades, preparación o capacitación del personal en distintas materias de seguridad y emergencia. | 991408245 |
| Isabel Jara Friz. | Directora Gestión del Riesgo y Desastre. | Apoyará al comité en una atención efectiva al momento en que se produzca una emergencia intencional o propia de la naturaleza. | 964681022 |
| Karin coquidán Castillo. | Asistente social CESFAM. | Apoyará al comité en una atención efectiva al momento en que se produzca una emergencia intencional o propia de la naturaleza. | 982505602 |
| Sergio Bravo Bravo. | Prevencionista de Riesgos CESFAM. | Apoyará al comité en una atención efectiva al momento en que se produzca | 974260000 |



| | | | |
|-----------------------|--------|--|------------------|
| | | una emergencia intencional o propia de la naturaleza. | |
| Nicole Espinosa Díaz. | SENDA. | Apoya al comité dentro de las materias que la organización SENDA le competía | 934313034 |

Diagnóstico de Riesgos y recursos disponibles.

| Nº | RIESGOS | RECURSOS DISPONIBLES PARA SU GESTIÓN |
|----|--|---|
| 1 | Incendio. | <ul style="list-style-type: none">● Zona de seguridad definida (Esquina los adobes).● Vías de evacuación definidas y señalizadas.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de la Evacuación, Grupo Encargado de Comunicación y Grupo Encargado de Protección y Control de Incendios).● Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Implementos de extinción de incendios (extintores de polvo químico seco del tipo ABC y BC, red húmeda, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 2 | Sismos. | <ul style="list-style-type: none">● Zonas de seguridad demarcadas.● Vías de evacuación definidas y señalizadas.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de la Evacuación).● Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 3 | Accidentes laborales y de trayecto. | <ul style="list-style-type: none">● Comunicación y coordinación con Mutual de Seguridad de la CChC.● Comunicación y coordinación con Carabineros.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de Comunicación y Grupo de Primeros Auxilios).● Sala de Primeros Auxilios. |



| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 4 | Accidentes escolares y de trayecto. | <ul style="list-style-type: none">● Comunicación y coordinación con Hospital San Juan de Dios de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con Carabineros.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de Comunicación y Grupo de Primeros Auxilios).● Sala de Primeros Auxilios.● implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 5 | Hurto, robo o asalto a mano armada. | <ul style="list-style-type: none">● Comunicación y coordinación con Carabineros.● Comunicación y coordinación con Policía de Investigaciones.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de Comunicación).● Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 6 | Fuga de gas. | <ul style="list-style-type: none">● Zona de seguridad definida (Esquina los Adobes).● Vías de evacuación definidas y señalizadas.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de la Evacuación, Grupo Encargado de Comunicación y Grupo Encargado de Protección y Control de Incendios).● Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 7 | Amenaza de artefacto explosivo. | <ul style="list-style-type: none">● Zona de seguridad definida (Plaza Coronel de Maule).● Vías de evacuación definidas y señalizadas.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con Carabineros.● Comunicación y coordinación con Policía de Investigaciones.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de la Evacuación, Grupo Encargado de Comunicación y Grupo Encargado de Protección y Control de incendios).● Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |
| 8 | Emergencia en eventos masivos. | <ul style="list-style-type: none">● Zona de seguridad definida (Patio del establecimiento).● Vías de evacuación definidas y señalizadas.● Comunicación y coordinación con Cesfam Dr. Ricardo Valdés de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con Mutual de Seguridad de la CChC.● Comunicación y coordinación con Cuerpo de Bomberos de Cauquenes.● Comunicación y coordinación con Carabineros.● Comunicación y coordinación con Policía de Investigaciones.● Comunicación y coordinación con el Depto. de Educación Municipal de Cauquenes.● Comité de Seguridad (Grupo Encargado de la Evacuación, Grupo Encargado de Comunicación, Grupo Encargado de Protección y Control de incendios y Grupo Encargado de Primeros Auxilios).● Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).● Implementos de primeros auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).● Señaléticas de seguridad reglamentarias y no reglamentarias. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Diagnóstico de Riesgos.

Análisis histórico. ¿Qué nos ha pasado?

Reseña sobre hechos relacionados con emergencia, vividos con la escuela.

| Nº | EVENTO | AÑO DE OCURRENCIA | IMPACTO O DAÑOS | ACCIONES REALIZADAS POR LA ESCUELA |
|----|-----------|-------------------|---|--|
| 1 | Incendio. | 2013 | Daño estructural sala de clases y techumbre de pasillo. | Aplicación de protocolo en caso de incendios. Se evacua a la comunidad educativa hacia zona de seguridad externa de la escuela. |
| 2 | Incendio. | 2022 | Daño en estructura de biblioteca. | Aplicación de protocolo en caso de incendios. Se evacua a la comunidad educativa hacia zona de seguridad externa de la escuela. |

Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría pasar?

| Nº | CONDICIÓN DE RIESGO (AMENAZA, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES) | UBICACIÓN | IMPACTO EVENTUAL | ENCARGADO DE SOLUCIÓN. |
|----|--|-----------|------------------|------------------------|
|----|--|-----------|------------------|------------------------|



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | Arcos de babyfutbol sueltos. | Cancha techada. | Cortes, golpes, contusiones, aplastamiento, fracturas. | Directora del establecimiento. |
| 2 | Desniveles en acceso a pasillos. | Patio del establecimiento. | Esguince, incapacidad permanente/temporal, contusiones, fracturas. | Directora del establecimiento. |
| 3 | Muros en mal estado. | Frente a dirección y en patio párculos. | Aplastamiento, contusiones, fracturas. | Directora del establecimiento. |
| 4 | Tubos fluorescentes sin protección. | Pasillos. | Contacto con elementos cortantes, contacto con electricidad. | Directora del establecimiento. |
| 5 | Cables eléctricos en mal estado. | Pasillos. | Contacto con electricidad. | Directora del establecimiento. |
| 6 | Muebles del establecimiento no se encuentran anclados | Todas las salas de clases. | Golpes, aplastamientos, fracturas, contusiones. | Directora del establecimiento. |
| 7 | Inexistencia de red húmeda. | Párculos. | Incendios. | Directora del establecimiento. |
| 8 | Inexistencia de luces de emergencias. | Pasillos. | Colusión de personas en caso de emergencias. | Directora del establecimiento. |
| 9 | Presencia de piedras de diversos tamaños. | Patio, detrás de comedor. | Golpes, fracturas, contusiones. | Directora del establecimiento. |
| 10 | Red húmeda sin su llave de paso | Exterior sala de profesores. | Incendios. | Directora del establecimiento. |
| 11 | Tapa de tablero eléctrico en mal estado. | Exterior sala número 14. | Contacto eléctrico, quemaduras. | Directora del establecimiento. |
| 12 | Canaleta y caídas de agua en malas condiciones. | Cancha techada. | Riesgo de inundación, pisos resbaladizos, caídas, Golpes, contusiones, fracturas. | Directora del establecimiento. |
| 13 | Canaleta suelta y en malas condiciones. | Entrada principal del establecimiento. | Golpes, contusiones, fracturas. | Directora del establecimiento. |
| 14 | Alto tráfico de vehículos. | Calle principal. | Atropello. | Directora del establecimiento. |

Priorización de riesgos y recursos.

| PRIORIZACIÓN DE RIESGOS (DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES). | | | | |
|--|--|------------------------------|---------------------------|---|
| Nº | PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA) | UBICACIÓN | RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO. | REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS. |
| 1 | Inexistencia de red húmeda. | Párculos. | Alto. | Solicitar a Departamento Administrativo de Educación Municipal la ubicación de red húmeda en el sector. |
| 2 | Red húmeda sin su llave de paso | Exterior sala de profesores. | Alto. | Solicitar la compra por medios propios de la escuela para su pronta ubicación. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | | | |
|----|---|---|--------|---|
| 3 | Alto tráfico de vehículos. | Calle principal. | Alto. | Solicitar la presencia de carabineros en hora de entrada de estudiantes al establecimiento. Generar charlas de autocuidado y seguridad vial. |
| 4 | Drenaje ineficiente de agua lluvia. | Patio. | Alto. | Solicitar a Departamento Administrativo de Educación Municipal la evaluación en terreno para generar medidas ingenieriles. |
| 5 | Tapa de tablero eléctrico en mal estado. | Exterior sala número 14. | Medio. | Solicitar la reparación de tapa para eliminar el riesgo de manipulación al tablero eléctrico por parte de estudiantes. |
| 6 | Muros en mal estado. | Frente a dirección y en patio párculos. | Medio. | Solicitar la reparación de muros en mal estado para eliminar posible caída de estos y daños a quienes estén en el sector. |
| 7 | Tubos fluorescentes sin protección. | Pasillos. | Medio. | Solicitar la reparación o ubicación de nuevo sistema de iluminación para pasillos de la escuela. |
| 8 | Cables eléctricos en mal estado. | Pasillos. | Medio. | Solicitar por medio del Departamento Administrativo de Educación Municipal una evaluación en terreno para el cambio de dichos cables o sistema eléctrico. |
| 9 | Canaleta y caídas de agua en malas condiciones. | Cancha techada. | Medio. | Solicitar por medio del Departamento Administrativo de Educación Municipal el cambio de sistema de evacuación de agua lluvia. |
| 10 | Canaleta suelta y en malas condiciones. | Entrada principal del establecimiento. | Medio. | Solicitar por medio del Departamento Administrativo de Educación Municipal el cambio de sistema de evacuación de agua lluvia. |
| 11 | Inexistencia de luces de emergencias. | Pasillos. | Medio. | Gestionar por medio del Departamento Administrativo de Educación Municipal la compra de luces emergencia para la ubicación en cada pasillo considerado como vía de evacuación y en salidas de emergencia. |
| 12 | Arcos de babyfutbol sueltos. | Cancha techada. | Bajo. | Gestionar por medios internos en anclaje correcto de los arcos. |
| 13 | Desniveles en acceso a pasillos. | Patio del establecimiento. | Bajo. | Gestionar por medios internos remarcar con pintura de alto tráfico amarillo los desniveles existentes en patio y pasillos. |
| 14 | Muebles del establecimiento no se encuentran anclados | Todas las salas de clases. | Bajo. | Gestionar por medios internos anclaje de muebles a estructuras sólidas, con el objetivo de evitar caídas. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

Tipos de Grupos de Primera Intervención.

| Nº | TIPOS DE GRUPOS DE PRIMERA INTERVENCION. |
|----|--|
| 1 | Protección y control de incendio. |
| 2 | Comunicación. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | |
|---|--------------------|
| 3 | Primeros auxilios. |
| 4 | Evacuación. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Organigrama del Comité de Seguridad.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

Código : PASE-UAF-PS-094

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Fecha : 12 de marzo de 2025

Jefe del Comité de Seguridad.

Sra. Elba Barrueto Garro

Jefe Suplente del Comité de Seguridad.

Sr. Juan Pablo Muñoz Luna

Coordinador de Seguridad.

Sra. Marlys Mora Valenzuela.

Sr. Camilo Ignacio Vásquez Vásquez.

Jefe Grupos de Primera Intervención.

Grupo de Evacuación.

Sr. Hugo Urrutia Galdames

Grupo de Comunicación.

Sra. Elena Muñoz Palma

Grupo de Primeros Auxilios.

Srta. María Irigoyen González

Grupo de Control y Prev. de Incendios.

Sr. Richard Torres Lara.

Integrantes de Grupos de Primera Intervención.

Sra. María Espinoza Yévenes.
Sra. Marisol Valenzuela Jara.

Srta. Francisca Gajardo Navarrete.
Sra. Catalina Jara Retamal.

Sra. Patricia Moraga Sanhueza.
Sra. Betty Durán Rebollo.

Sr. Edmundo Espinosa Gatica.
Sra. Vanessa Orellana Orellana.



Funciones operativas del Comité de Seguridad.

Puesto en Comité de Seguridad: Jefe de Comité de Seguridad.

Nombre: Sra. Elba Barrueto Garro.

Cargo: Directora del Establecimiento.

Funciones:

- Coordinará a todas y cada una de las actividades que efectué el comité. La coordinación permite un trabajo armónico y en función del objetivo común: cuidar la integridad física de los alumnos, trabajadores y la infraestructura de las dependencias.
- Deberá lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo y participen de las reuniones.
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Dar instrucciones a las brigadas para iniciar las acciones necesarias.
- Ante una emergencia debe comunicarse o dar la orden de comunicarse con las unidades de emergencias externas (Carabineros, bomberos, ambulancia, entre otros).
- En su ausencia en el horario normal de trabajo debe nombrar un representante y quien deberá comunicarlo al Comité de Seguridad.
- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por los Grupos de Primera Intervención.
- Coordinar los distintos Grupos de Primera Intervención para enfrentar cualquier posible emergencia.
- Coordinará con el Coordinador de Seguridad la puesta en conocimiento del plan de emergencia por todos los trabajadores y/o alumnos.
- Deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y de salud del sector, a fin de contar con canales de comunicación expeditos a la hora de requerir su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Realizará un programa anual de actividades con el fin de ir simulando diferentes tipos de emergencia.
- Definirá en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Debe velar por la actualización continua del presente plan.



Puesto en Comité de Seguridad: Jefe Suplente del Comité de Seguridad.

Nombre: Sr. Juan Pablo Muñoz Luna.

Cargo: Encargado de Unidad Técnica Pedagógica.

Funciones:

- Cumple las mismas funciones que el Jefe del Comité de Seguridad, a la par con este o en su ausencia.
- Será quien reemplace al Jefe del Comité de Seguridad en el caso de que este no esté disponible y cumplirá las funciones de este.
- Coordinará a todas y cada una de las actividades que efectué el comité. La coordinación permite un trabajo armónico y en función del objetivo común: cuidar la integridad física de los trabajadores y la infraestructura de las dependencias.
- Deberá lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo y participen de las reuniones.
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Ante una emergencia debe comunicarse o dar la orden de comunicarse con las unidades de emergencias externas (Carabineros, bomberos, ambulancia, entre otros).
- En su ausencia en el horario normal de trabajo debe nombrar un representante y quien deberá comunicarlo al Comité de Seguridad.
- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por la brigada de emergencia.
- Definirá en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención para iniciar las acciones necesarias.
- Coordinar las distintos Grupos de Primera Intervención para enfrentar cualquier posible emergencia.
- De tratarse del Jefe Suplente o quien haya sido designado deberá mantener contacto con el Jefe del Comité de Seguridad.



- Coordinará con el Coordinador de Seguridad la puesta en conocimiento del plan de emergencia por todos los trabajadores.
- Deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y de salud del sector, a fin de contar con canales de comunicación expeditos a la hora de requerir su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Debe velar por la actualización continua del presente plan.

Puesto en Comité de Seguridad: Coordinador de Seguridad

Nombre: Sra. Marlys Mora Valenzuela.

Cargo: Docente.

Funciones:

- En conjunto con el Jefe y el Jefe Suplente del Comité de Seguridad realizará las actividades que programe el comité. Se coordinará con estos para lograr un trabajo armónico entre las partes y en función de cumplir del objetivo del comité: cuidar la integridad física de los trabajadores y la infraestructura de las dependencias.
- Deberá mantener contacto con los brigadistas para hacer rápida y expedita la reacción ante alguna eventual emergencia.



- Deberá participar de las reuniones de los Grupos de Primera Intervención y mantener contacto permanente con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y de salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Coordinará con el Jefe, Jefe Suplente, Grupos de Primera Intervención y/o Unidades de Apoyo Externas las acciones necesarias a realizar durante y después de la emergencia para el resto del personal.
- Realizará y gestionará charlas y/o capacitaciones a fin de reforzar o integrar los conocimientos necesarios para la actuación en situaciones de emergencia.
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Realizará un programa anual de actividades con el fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen a la realidad de una emergencia.
- Debe mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención para iniciar las acciones necesarias.
- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por la brigada de emergencia.
- Definirá en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Debe velar por la actualización continua del presente plan.
- Deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y de salud del sector, a fin de contar con canales de comunicación expeditos a la hora de requerir su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- En su ausencia en el horario normal de trabajo debe nombrar un representante y quien deberá comunicarlo al Comité de Seguridad.



Puesto en Comité de Emergencia: Jefe Grupos de Primera Intervención.

Jefe de Grupo de Evacuación.

Nombre: Sr. Hugo Urrutia Galdames.

Cargo: Auxiliar.

Jefe de Grupo de Comunicación.

Nombre: Sra. Elena Muñoz Palma.

Cargo: Secretaria.

Jefe de Grupo de Primeros Auxilios.

Nombre: Srta. María Francisca Irigoyen González.

Cargo: TENS del establecimiento.

Jefe de Grupo de Control y Protección de Incendios.

Nombre: Sr. Richard Torres Lara.

Cargo: Docente.

Funciones:

- Coordinar con el Jefe del Comité y el coordinador de seguridad actividades de prevención (Simulacro de emergencia)
- Coordinar la actuación en conjunto de los Grupos de Primera Intervención.
- Es el encargado de hacer llegar la información recopilada antes, durante y después de cada ejercicio de simulacro o situación real de emergencia al Jefe del Comité y al Coordinador de Seguridad.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención.
- Velar por la seguridad propia, por la de los demás, como también por la seguridad de la propiedad, equipo e instalaciones.
- Cuidar los equipos, señalética y seguir lo estipulado por el Plan Integral de seguridad Escolar o lo que determine el Jefe del Comité de Seguridad.
- Los Grupos de Primera Intervención en conjunto con el Coordinador de Seguridad deberán estar coordinados para una rápida acción ante una eventual situación de emergencia para la comunidad escolar (sismos, incendio, etc.).
- Al momento en que lleguen las Unidades de Apoyo Externo (Bomberos, Servicio de Salud, Carabineros, etc.) estos cesarán sus labores de Grupos de Primera Intervención, dejando que estas Unidades externas realicen su trabajo.
- De ser solicitado por la Unidades Externas de Apoyo prestar ayuda y/o colaborar con estas.



Puesto en Comité de Emergencia: Grupos de Primera Intervención.

Funciones:

- Velar por la seguridad propia, por la de los demás, como también por la seguridad de la propiedad, equipo e instalaciones.
- Cuidar los equipos, señalética y seguir lo estipulado por el Plan Integral de Seguridad Escolar o lo que determine el Jefe del Comité de Seguridad.
- Los Grupos de Primera Intervención en conjunto con el Coordinador de Seguridad deberán estar coordinados para una rápida acción ante una eventual situación de emergencia para la comunidad escolar (sismos, incendio, etc.).
- Al momento en que lleguen las Unidades de Apoyo Externo (Bomberos, Servicio de Salud, Carabineros, etc.) estos cesarán sus labores de Grupos de Primera Intervención, dejando que estas Unidades externas realicen su trabajo.
- De ser solicitado por la Unidades Externas de Apoyo prestar ayuda y/o colaborar con estas.

Este comité deberá dar señal de alarma de evacuación y velará por la integridad física y psicológica de la comunidad escolar; siendo estos integrantes responsables del rescate y evacuación; ayudándolos a conservar la calma y seguir instrucciones de acuerdo a los procedimientos correspondientes.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006



Grupos de Primera Intervención.

Integrantes del Grupo de Protección y Control de Incendios.

Nombre: Sr. Edmundo Espinosa Gatica.

Cargo: Auxiliar.

Nombre: Sra. Vanessa Orellana Orellana.

Cargo: Auxiliar.

Funciones operativas del Grupo de Protección y Control de Incendios.

El Grupo de protección y control de incendios será liderado por el Jefe del Comité de Seguridad o en su reemplazo el Jefe Suplente y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Coordinador de Seguridad, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo las acciones de cada grupo.

Los integrantes del Grupo de Protección y Control Incendio deben:

- Detectar los riesgos o situaciones que puedan traducirse en un incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- Operar los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento o instrucciones del fabricante.
- Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación.
- El Coordinador de Seguridad debe contar con la experticia y el conocimiento en el uso de los equipos de supresión de incendios con que cuenta el establecimiento.
- Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio.
- Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.
- Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
- Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo a cada tipo de fuego.
- Ante alguna emergencia deberán retirar el extintor más cercano y ubicarlo al costado de la zona de seguridad N°2.
- Las funciones del Grupo de Primera Intervención cesarán, cuando arribe personal de bomberos o termine la emergencia de incendio.



Integrantes del Grupo de Evacuación.

Nombre: Sra. María Espinosa Yévenes.

Cargo: Inspectoría.

Nombres: Sra. Marisol Valenzuela Jara.

Cargo: Inspectoría.

Funciones operativas del Grupo de Evacuación.

El Grupo de evacuación será liderado por el Jefe de Seguridad o en su reemplazo el Jefe Suplente y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Coordinador de Seguridad, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo la brigada en sí.

Las funciones y actividades del Grupo de Evacuación son:

- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos de ubicación. Dicha señalización incluirá a los extintores, botiquines, redes húmedas, zonas de seguridad, salidas de emergencia y vías de evacuación.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.



- Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Jefe del Comité de Seguridad o el Coordinador de Seguridad según sea el caso.
- Participar tanto en los ejercicios de simulacros, más aún si es en situaciones reales.
- Ser guías y retaguardias en ejercicios de simulacro y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de trabajo.
- Determinar los puntos de reunión y zona segura o de menor riesgo.
- Conducir a las personas ante una eventual emergencia, siniestro o desastre hasta las zonas de seguridad a través de vías establecidas y libres de peligro.
- Verificar de manera constante y permanente que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la vía de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las vías alternas de evacuación las cuales deben estar previamente establecidas.
- Una vez desalojadas las salas, deberán verificar que ningún alumno haya quedado dentro de ella, corroborando que todos hicieron abandono del aula y evacuando hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Realizar un censo de las personas al llegar al punto de reunión
- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una contingencia, cuando ya no exista peligro.

Integrantes del Grupo de Primeros Auxilios.

Nombre: Sra. Patricia Moraga Sanhueza.

Cargo. Auxiliar.



Nombre: Sra. Betty Duran Rebolledo.

Cargo: Inspectoría.

Funciones operativas del Grupo de Primeros Auxilios.

El Grupo de Primeros Auxilios será liderada por el Jefe del Comité de Seguridad o en la ausencia de este, el Jefe Suplente y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Coordinador de Seguridad, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo el Grupo de Primera Intervención.

Las funciones y actividades del grupo son:

- Contar con un listado de personal que presenten enfermedades y tener los implementos necesarios para la atención de este.
- Contar con un listado de los alumnos que presenten enfermedades y tener los implementos necesarios para la atención de este.
- Reunir al Grupo de Primeros Auxilios en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar un puesto de socorro necesario para atender a los lesionados, en caso de que hubieran.
- Deberán trasladar al punto de encuentro la tabla espinal de rescate, botiquín de primeros auxilios y silla de ruedas para la atención de cualquier persona que haya salido lesionada de la evacuación o a causa de la emergencia.
- Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de la emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- Solicitar la presencia de unidades de emergencia externa.
- Entregar el lesionado a las unidades de emergencias externas (SAMU, Bomberos, etc.)
- Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los implementos utilizados para así reponerlos.
- Mantener actualizado un listado de todos los implementos de primeros auxilios.
- Velar por el cuidado de los botiquines e implementos de primeros auxilios.
- Tomar nota de cada paciente atendido, para realizar seguimiento a estos.
- Debe conocer la ubicación de los elementos de primeros auxilios disponibles en el establecimiento.
- Contar con los números de unidades de emergencia de las unidades externas y de los apoderados o familiares del afectado.

Evaluación primaria.

- **Estado de conciencia:** Observar que el accidentado está consciente, por medio de pellizcos u otros medios similares.
- **Respiración:** comprobar si respira observando si el pecho del afectado se expande, oyendo cerca de la boca y nariz o poniendo algún objeto que en la salida de la boca para que ver si este se empaña.



- **Circulación:** Comprobar si tiene pulso utilizando los dedos índice y anular, haciendo presión en las zonas que posean pulso.

Zonas donde se puede tomar el pulso.

- En la sien (temporal).
- En el cuello (carotideo).
- Parte interna del brazo (humeral).
- En la muñeca (radial).
- Parte interna del pliegue del codo (cubital).
- En la ingle (femoral).
- En el dorso del pie (pedio).
- En la tetilla izquierda de bebes (pulso apical).

Recomendaciones para tomar el pulso.

- Palpar la arteria con tus dedos índice, medio y anular. No palpes con tu dedo pulgar, porque el pulso de este dedo es más perceptible y se confunde con el tuyo.
- No ejerzas presión excesiva, porque no se percibe adecuadamente
- Controla el pulso en un minuto en un reloj de segundero

Evaluación secundaria.

Una vez que no existe peligro de mantenimiento de las funciones vitales, se buscarán las lesiones visibles y ocultas que pueda presentar. Es de gran utilidad para saber lo que ha ocurrido, preguntando a testigos del accidente o al propio accidentado.

- Cabeza: Observar si hay heridas en cuero cabelludo y cara, si hay salida de sangre por nariz u oídos (signo de fractura de cráneo), si hay lesiones en los ojos, también el aspecto de la cara.
- Cuello: parte muy delicada, que no hay que mover. Observar si el accidentado siente dolor en esa zona.
- Tórax: buscar la presencia de heridas y preguntar si siente el accidentado dolor.
- Abdomen: buscar existencia de heridas o dolor.
- Extremidades: observar la presencia de heridas, inflamaciones, deformidades que puedan indicar fractura. Pellizcar con cuidado de no mover la extremidad o pedir al accidentado que mueva los dedos para poder descartar lesiones en la médula espinal.

Primeros auxilios en caso de golpes en la cabeza.

Lesionado inconsciente.

Movilícelo lentamente, asegurándose de que no aparezca dolor. Siga las siguientes instrucciones:

- No lo mueva bruscamente.
- Solicite ayuda.
- Deberá movilizar el cuerpo (camilla o cuello ortopédico).
- Sujételo, manteniendo una línea recta de la cabeza a los pies.
- Luego de manera lenta y sincronizadamente deslícelo sobre la camilla.



- Levante la camilla, teniendo cuidado que el accidentado no se caiga o rote y trasládelo a un lugar seguro.
- Si mientras espera al auxilio el accidentado despierta, mantenerlo acostado, tápelo ya sea con una frazada o una prenda y háblele suavemente.
- Antes de realizar cualquier movimiento, que no aparezca dolor. El dolor indica que un nervio está comprimido entre un hueso roto o deslizado.

Lesionado consciente.

- Si encuentra el hematoma aplique hielo si dispone de este y llame a un médico.
- Si hay sangrado una vez lavada, pase una gasa con desinfectante.
- Cubra la herida con apósito.
- Observe rigidez, si hay sangramiento en la boca o nariz.
- Si no puede contener la hemorragia, asistencia médica de inmediato (brigada de primeros auxilios o derivarlo a un centro médico).

Primeros auxilios en caso de golpes en la espalda o cuello.

Si sospecha una lesión en el cuello o en la espalda y la persona está inconsciente, proceda igual que en los golpes en la cabeza.

- Llamar a la brigada de primeros auxilio o emergencias.
- Para ello, sin mover al lesionado, pídale que mueva los dedos de la mano y los pies.
- Si lo logra movilícelo despacio y acompañelo.
- Si no mueve los dedos en forma completa, movilícelo, espere el auxilio en el lugar.
- Utilice camilla, cuello ortopédico para movilizarlo.

Primeros auxilios en caso de golpes o fracturas en las extremidades.

Si hay hematomas o hinchazón de partes blandas (músculos) o de la articulación colóquelo el miembro en la posición menos dolorosa, para el lesionado e inmovilícelo.

- Para entabillarlo utilice al algún material firme (tabla, revistas gruesas o papel de diario bien doblado),
- El entablillado, va por encima y por debajo de la supuesta fractura, fijándolo con vendaje.
- Si hay sangrado aplique vendaje compresor, no realice torniquete.
- Si la gasa se empapó con sangre no la retire agregue más gasa.
- Espere en el lugar hasta que llegue la brigada de primeros auxilios.

Si hay una fractura expuesta (lesión de la piel en el lugar de la fractura). Llame a un servicio de emergencia.

Primeros auxilios en caso de sangrado o hemorragia.**Escoriaciones (raspaduras, Cortes superficiales).**

- Lave la zona con una gasa y abundante agua y jabón
- Seque con gasa estéril.



- Coloque un antiséptico local.
- Cubra con apósitos y tela adhesiva.

Cortes de mediana consideración (cortes poco profundos).

- Lavar con agua a fin de eliminar partículas de polvo, astillas, etc.
- Secar bien con gasa estéril.
- Pasar antiséptico con gasa limpia
- Comprima hasta que ceda el sangrado.

Cortes profundos de consideración mayor (cortes profundos y/o extensos).

- Lavar con abundante agua.
- Aplique gasas sobre la herida y comprima directamente sobre la herida firmemente para controlar el sangrado. No retire la gasa empapada, coloque otra encima.
- Luego haga un vendaje compresivo que no corte la circulación.
- Si la herida está en un lugar donde no se pueda efectuar vendaje oprima con el dedo o con la mano sosteniendo la gasa.
- Eleve la parte afectada por encima del resto del cuerpo, excepto si hay fractura.
- Avise de inmediato al médico.

Primeros auxilios en caso de quemaduras.

- Aplique agua fría en la parte afectada durante 15 minutos, NO utilice hielo.
- Mantener este tratamiento hasta que ceda el dolor y ardor.
- Si hay ropa sobre la piel lesionada, no intente sacarla.
- En caso de quemadura química (solvente, etc.) quite la ropa y deje correr abundante agua sobre la zona para eliminar el agente.
- No rompa las ampollas.
- No aplique talco, ni ningún tipo de sustancias.

Primeros auxilios en caso de intoxicación.**Recomendaciones antes de prestar auxilio.**

- Identificar el tóxico.
- Evaluar el estado del accidentado, Evalúe el estado de conciencia.
- Verifique si la víctima respira.
- Verifique si la víctima tiene pulso.
- Haga un examen general del accidentado en búsqueda de otras lesiones, como quemaduras en labios y boca.

Intoxicación por ingestión.

- Mantenga la calma.
- Si el paciente está consciente tranquilizarlo.
- Si el paciente presenta vómitos o secreciones debe lateralizar la cabeza.
- Si el paciente está inconsciente debe liberar la vía aérea.
- Mantenga abrigado al accidentado.
- Si es necesario inicie maniobras de reanimación cardiopulmonar.
- Traslade urgente al centro asistencial.

**Intoxicación por inhalación.**

- Mantenga la calma.
- Si el paciente está consciente, tranquilícelo.
- Si el paciente está inconsciente, se debe liberar la vía aérea.
- Saque a la víctima del lugar de exposición.
- Si es posible cierre la fuente que produjo la intoxicación.
- Abra ventanas y puertas del recinto.
- Mantenga temperatura corporal.
- Si es necesario inicie maniobras de reanimación.
- Traslade urgente a centro asistencial.

Intoxicación por contacto.

- La medida fundamental es el lavado cuidadoso de la piel con abundante agua. Si la exposición es extensa, coloque a la persona bajo una ducha.
- Retire la ropa mojada.
- Si hay lesión, trátela como quemadura.
- Trasládela inmediatamente a un centro asistencial.

Primeros auxilios en caso de shock.**Síntomas.**

- Palidez.
- Pulso débil y rápido.
- Sudoración.
- Piel fría y pegajosa.
- El accidentado se encuentra muy angustiado.
- Sed.
- Vómitos.
- Pérdida de conocimiento.

Shock

- Acueste al paciente en posición horizontal.
- Eleve las piernas de 20 - 40 cm. Si no existe lesión que lo impida como heridas o afecciones visibles en las extremidades.
- Abrigar al paciente para impedir que pierda temperatura.
- Controlar la respiración y pulso.
- No dar líquidos de ningún tipo.
- No abandonar al herido.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

- Traslado urgente a centro asistencial.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006



Integrantes del Grupo de Comunicación.

Nombres: Sra. Catalina Jara Retamal.

Cargo: Asistente Social.

Nombres: Srta. Francisca Gajardo Navarrete.

Cargo. Encargada de convivencia escolar.

Funciones operativas del Grupo de Comunicación.

El Grupo de Comunicación será liderada por el Jefe del Comité de Seguridad o en su reemplazo el Jefe Suplente y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Coordinador de Seguridad, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo el grupo en sí.

Las funciones y actividades del grupo son:

- Contar con un listado de números telefónicos de las unidades de emergencia en la zona (SAMU, Bomberos, Carabineros, etc.) mismos que deberá de dar a conocer a todo el personal.
- Elaborar un listado con los números y nombre de los familiares del accidentado, en caso de que lo hubiera, para dar aviso a estos sobre la situación del trabajador/alumno.
- Hacer las llamadas a las unidades externas, según la emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- En coordinación con el Grupo de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los familiares del lesionado.
- Recibir la información de cada grupo, de acuerdo a la emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarles a los jefes de las distintas unidades de emergencias.
- Permanecer en el puesto de comunicación e instalarse previo acuerdo de los Grupos de Primera Intervención hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión.
- Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuáles son las actividades del grupo, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias y todo lo relacionado con prevención, para crear una cultura dentro de la organización.
- Emitir después de cada simulacro un reporte de los resultados para todo el establecimiento, a fin de mantenerlos actualizados e informados en los avances de la empresa en materia de Prevención de Riesgos.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

- Las encargadas de mantener contacto en portón principal del establecimiento con los apoderados que lleguen a la escuela por cualquier siniestro que ocurra serán:

| ENCARGADOS(A) | UBICACIÓN | ROL O FUNCIÓN |
|------------------------------|--|--|
| Francisca Gajardo Navarrete. | Entrada principal del establecimiento. | Las cuales deberán entregar información general a los apoderados sobre la situación que está ocurriendo al interior del recinto, así mismo, deberá entregar información a coordinadora de seguridad y prevencionista de riesgos sobre la situación con los apoderados y generar cruce de información de lo ocurrido. |
| xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | Entrada de Párvulos. | |

La persona encargada de llamar a las unidades externas ante cualquier situación de emergencia es:

| ENCARGADA | UBICACIÓN | ROL O FUNCIÓN |
|-------------------|-----------------------|---|
| Elena Muñoz Palma | Zona de seguridad N°1 | Deberá entregar información clara a unidades externas sobre lo que está ocurriendo, el siniestro presentado y si hay lesionados. Así mismo, deberá mantener un registro con los datos de cada alumno y número telefónico del apoderado, misma acción para funcionarios del establecimiento. |
| Laura Vasquez | Zona de seguridad N°1 | |

Números de emergencia.

| Nombre | Dirección | Teléfono |
|-------------------------------------|------------------|--------------|
| Ambulancia. | | 131 |
| SAMU. | | 73 2 567060 |
| Bomberos. | | 132 |
| Carabineros. | | 133 |
| Policía de investigaciones. | | 134 |
| Urgencias Mutual de Seguridad CChC. | Chacabuco N° 436 | 73 2 512 387 |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Familiares del afectado. | | Se debe generar una planilla con todos los números de los apoderados para tal finalidad. |
|--------------------------|--|--|

Comité de emergencia (plan de enlace).

El cargo y responsabilidad dentro del comité de emergencia estará definido por colores acorde al grupo de primera intervención que le corresponda, por tanto, en la siguiente tabla se definen los colores de las credenciales de identificación de cada persona para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

| Nombre. | Cargo | Color Credencial de Identificación | Puesto en Comité | Fono |
|----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------|
| Elba Barrueto Garro. | Directora. | ● Red | Jefe del Comité de Seguridad. | 982092985 |
| Juan Pablo Muñoz Luna. | Encargado Unidad Técnica Pedagógica. | ● Red | Jefe Suplente del Comité de Seguridad. | 969026999 |
| Marlys Mora Valenzuela. | Docente. | ● Green | Coordinador de Seguridad del Establecimiento. | 976403648 |
| Camilo Vásquez Vásquez. | Técnico en Prevención de Riesgos. | ● Green | Prevencionista de Riesgos.(coordinador de actividades). | 961937248 |
| Richard Torres Lara. | Docente. | ● Green | Jefe de Grupos de control y prevención de incendios. | 950634308 |
| Edmundo Espinosa Gatica | Auxiliar. | ● Orange | Integrante Grupo de control y prevención de incendios. | 991360070 |
| Vanessa Orellana Orellana. | Auxiliar. | ● Orange | Integrante Grupo de control y prevención de incendios. | 984599946 |
| Elena Muñoz Palma. | Secretaria. | ● Blue | Jefe Grupo de Comunicación. | 994300086 |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|-----------|
| Catalina Jara Retamal. | Asistente Social. | | Integrante Grupo de Comunicación. | 930970062 |
| Francisca Gajardo Navarrete. | Encargada de convivencia escolar. | | Integrante Grupo de Comunicación. | 945452957 |
| María Francisca Irigoyen González | TENS del establecimiento. | | Jefe Grupo de Primeros Auxilios. | 982899278 |
| Patricia Moraga Sanhueza. | Auxiliar. | | Integrante Grupo de Primeros Auxilios. | 937175493 |
| Betty Duran Rebolledo. | Inspectora. | | Integrante Grupo de Primeros Auxilios. | 989752862 |
| Hugo Urrutia Galdames. | Auxiliar. | | Jefe Grupo de Evacuación. | 995077293 |
| Sra. María Espinoza Yévenes. | Inspectora. | | Integrante Grupo de evacuación. | 976078886 |
| Sra. Marisol Valenzuela Jara. | Inspectora. | | Integrante Grupo de evacuación. | 987574282 |

Acciones y responsabilidades.

| Nº | ACCIÓN. | RESPONSABLE. |
|----|--|-----------------------------------|
| 1 | Encargado de toque de timbre. | Benita Orellana. |
| 2 | Encargados suplente toque de timbre. | |
| 3 | Encargado de corte suministro de energía eléctrica. | |
| 4 | Encargado suplente corte suministro de energía eléctrica. | |
| 5 | Encargado corte suministro de gas. | Vanessa Parra. |
| 6 | Encargado suplente corte suministro de gas. | Gerarda Sepúlveda. |
| 7 | Encargada de extintor de cocinería. | Valeria Cisternas. |
| 8 | Encargada suplente extintor de cocinería. | Fernanda Tobar. |
| 9 | Encargada de evacuar comedores de alumnos. | Pabla Cerda. |
| 10 | Encargado de coordinar grupo de evacuación. Encargado grupo de avanzada (ZS) N°2. | Hugo Urrutia Galdames/Marlys Mora |



| | | |
|----|--|---|
| 11 | Encargada de evacuación pasillo de salas N° (18-1-2-3-4-5-6-7). Encargada de revisión de salas. Encargada de contabilizar a profesores en ZS-2. | Marisol Valenzuela Jara. |
| 12 | Encargada de evacuación pasillo de salas N° (8-9-10-11-12-13-14-15). Encargada de revisión de salas. Encargada de contabilizar a asistentes en ZS-2. | María Espinoza Yevenes. |
| 13 | Encargada de evacuación párvulos sala N° (16-17). Encargada de contabilizar asistentes y profesores ZS-3. | Alvarita Monrooi. |
| 14 | Encargada suplente de evacuación párvulos sala N° (16,17). Encargada suplente de contabilizar asistentes y profesores ZS-3. | Catalina Jara. |
| 15 | Encargado zona de seguridad (ZS) N°1. | Camilo Vásquez. |
| 16 | Encargada de agenda telefónica y celular. Encargada de contacto con unidades externas. | Elena Muñoz/Dirección |
| 17 | Encargada entrega de información entrada principal. | Francisca Gajardo. |
| 18 | Encargada entrega de información portón de párvulos. | Catalina Jara. |
| 19 | Encargada de trasportar botiquín de primeros auxilios al punto de encuentro. | Francisca Irigoyen. |
| 20 | Encargada de trasportar silla de ruedas al punto de encuentro. | Betty Duran |
| 21 | Encargada de transportar tabla espinal de rescate al punto de encuentro. | Patricia Moraga |
| 22 | Encargados de operar elementos de protección contra incendios (Red húmeda-extintor). | Richard Torres/Edmundo Espinosa/Vanessa Orellana. |
| 23 | Encargado de abrir portón vía de evacuación hacia el exterior. | Hugo Urrutia/Marlys Mora/Patricia Moraga. |

Nota:

- **Cada profesor es el encargado y el responsable del curso en el que este dictando clases y del libro de clases del mismo.**
- **De haber evacuación durante un recreo, cada profesor jefe se hace responsable de su curso y su libro de clases.**
- **En la zona de evacuación cada docente deberá pasar lista a su curso e informar si faltan o no alumnos.**



Canales de Comunicación.

Los canales de comunicación para dar aviso de la emergencia y o evacuación del establecimiento serán.

- Alarma verbal.
- Timbres con toque constante.
- Silbatos por parte del grupo de evacuación en apoyo con inspectores del área.
- Teléfonos celulares.

Alarma de evacuación.

La alarma, la cual dará el aviso a la evacuación será el toque de timbre constante, y que, a su vez, irá acompañada por la acción dada del grupo de evacuación por medio de silbatos, es decir, los integrantes del grupo de evacuación mantendrán siempre con ellos unos silbatos que tocarán como señal de alarma para la evacuación.

Plan de acción y programa de prevención

| MES | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|-------|---|---|
| Marzo | <ul style="list-style-type: none">➤ Organización Interna del Personal del Establecimiento.➤ Demarcación de zonas de seguridad del establecimiento.➤ Conformación comité de seguridad.➤ Organización Interna de cada sala de clases: designar alumnos(as) encargados de puertas y botiquín.➤ Simulacro Nº 1.➤ Revisión de extintores. | <p>Dirección del establecimiento. Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos.</p> |
| Abril | <ul style="list-style-type: none">➤ Reconocimiento de las zonas de seguridad y señal de alarma por parte de la comunidad Escolar.➤ Simulacro de incendio por parte del alumnado.➤ Charlas formativas con Padres y Apoderados. | <p>Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos.</p> |
| Mayo | <ul style="list-style-type: none">➤ Charla de medidas de seguridad a alumnos y alumnas del establecimiento. | <p>Coordinadora de seguridad.</p> |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

| | | |
|------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Ensayo simulacro de sismo. | Prevencionista de riesgos. |
| Junio | <ul style="list-style-type: none">➤ Capacitación a los asistentes y profesores seleccionados sobre el uso de extintores.➤ Simulacro de incendio con uso de extintores.➤ Bomberos en la escuela, actividades para los alumnos. | Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos. |
| Julio | <ul style="list-style-type: none">➤ Charla de bomberos sobre seguridad a la comunidad educativa.➤ Simulacro fuga de gas y evaluación. | Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos. |
| Agosto | <ul style="list-style-type: none">➤ Simulacro de incendio.➤ Evaluación de la actividad. | Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos. |
| Septiembre | <ul style="list-style-type: none">➤ Simulacro de sismo.➤ Evaluación de la actividad. | Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos. |
| Octubre | <ul style="list-style-type: none">➤ Simulacro de sismo con la participación de Dirección de Gestión de Riesgo y Desastres.➤ Evaluación de la actividad. | Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos. |
| Noviembre | <ul style="list-style-type: none">➤ Evaluación final. | Coordinadora de seguridad. Prevencionista de riesgos. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Plano de evacuación de las instalaciones.



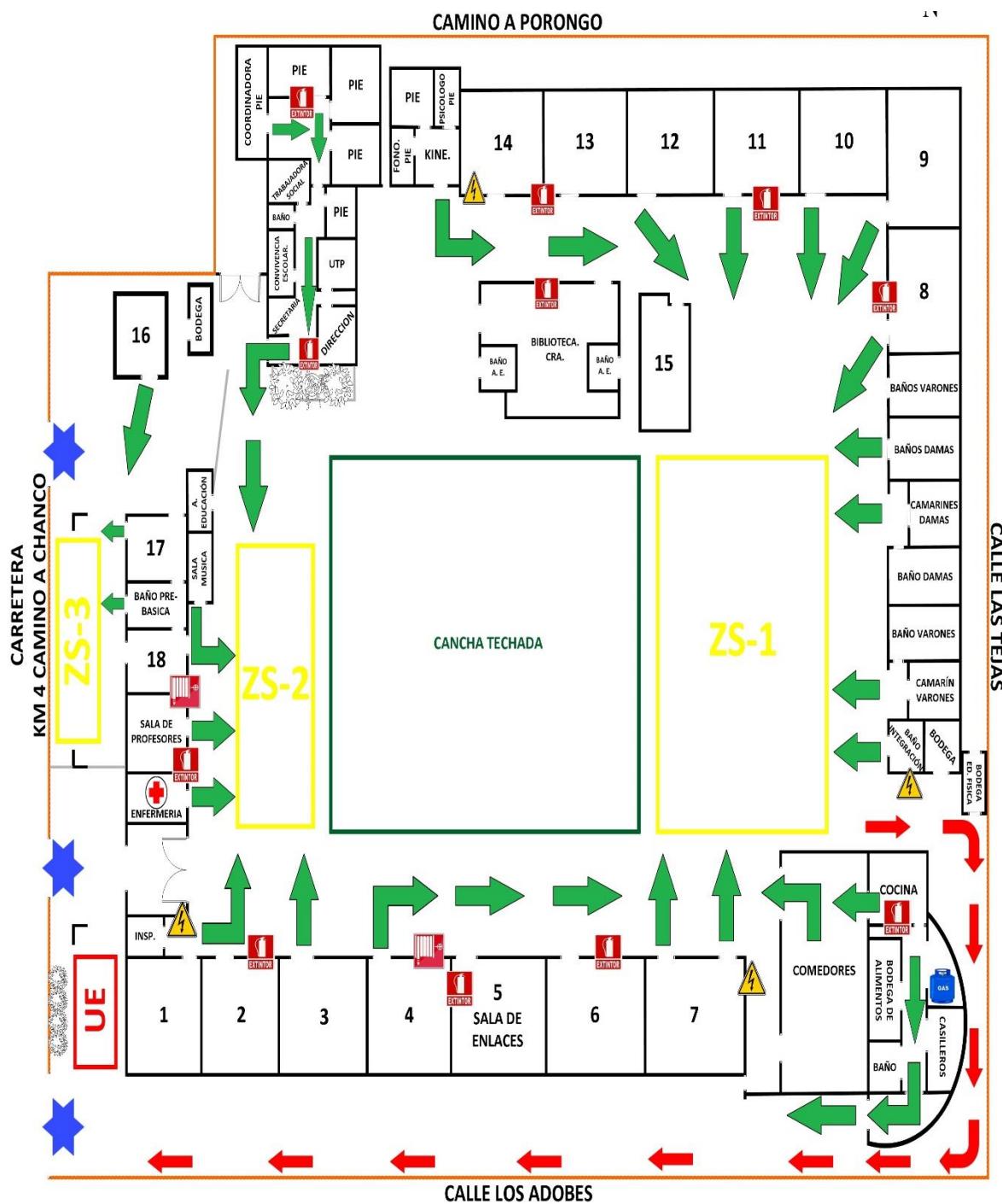
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006



| SIMBOLOGÍA. | EN CASO DE EMERGENCIA. |
|---|---|
| → -VÍA DE EVACUACIÓN. | -TABLERO ELÉCTRICO. |
| → -VÍA DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR. | -ENFERMERÍA. |
| ZS -ZONA DE SEGURIDAD. | -ESTACIONAMIENTO UNIDADES EXTERNAS DE EMERGENCIA. |
| EXTINGUITOR -EXTINTOR. | -ACCESOS AL ESTABLECIMIENTO. |
| RED HUMEDA -RED HÚMEDA. | |
| CILINDRO DE GAS -CILINDRO DE GAS. | |

AREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS – ESCUELA PORONGO – CAUQUENES.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Plano de evacuación, posición de cursos en zona de seguridad.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

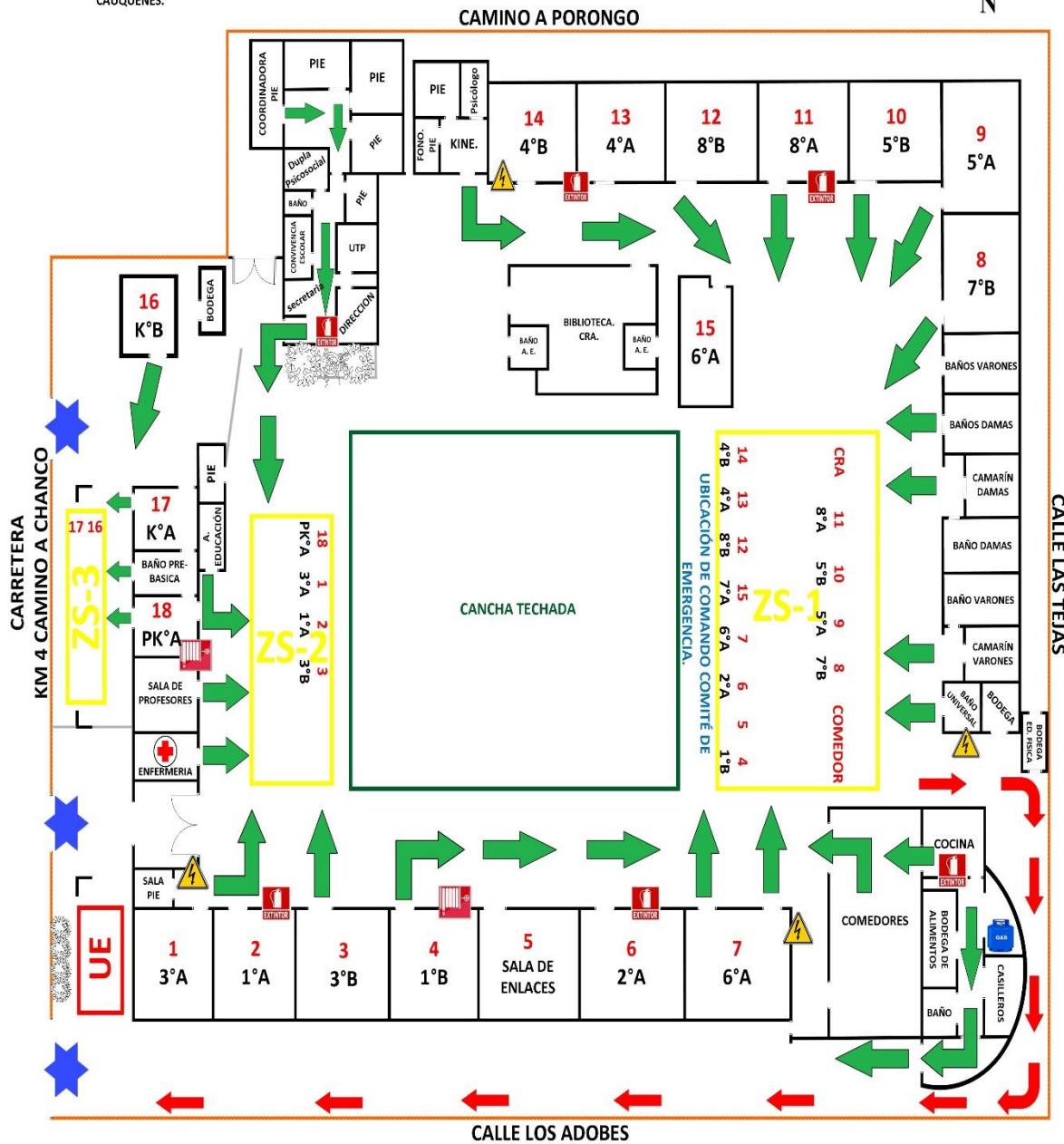
ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006



PLANO DE EVACUACIÓN.



| SIMBOLOGÍA. | EN CASO DE EMERGENCIA. |
|---------------------------------------|--|
| -VÍA DE EVACUACIÓN. | -TABLERO ELÉCTRICO. |
| -VÍA DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR. | -ENFERMERÍA. |
| -ZONA DE SEGURIDAD. | -ESTACIONAMIENTO UNIDADES EXTERNAS DE EMERGENCIAS. |
| -EXTINTOR. | -ACCESOS AL ESTABLECIMIENTO. |
| -RED HÚMEDA. | |
| -CILINDRO DE GAS. | |

AREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS – ESCUELA PORONGO – CAUQUENES.



Puntos de encuentro ante una emergencia (zonas de seguridad).

Son zonas demarcadas o que son consideradas seguras para ser utilizadas para reunir a todo el personal y alumnos ante una eventual situación de emergencia.

El establecimiento cuenta con 3 zonas de seguridad que a continuación se detallan:

ZONA DE SEGURIDAD N°1:

Ubicada en patio principal, frente a comedor del establecimiento.



Zona de Seguridad N°1 alberga a:

| | |
|------------|------------------|
| • Enlaces. | • 7°B |
| • 1°B | • 8°A |
| • 2°A | • 8°B |
| • 4°A | • C.R.A. |
| • 4°B | • Comedor. |
| • 5°A | • Psicólogo. |
| • 5°B | • Fonoaudióloga. |
| • 6°A | • Kinesióloga. |
| • 7°A | • Sala PIE. |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

ZONA DE SEGURIDAD N°2:

Ubicada en patio principal, frente a sala de profesores.



Zona de Seguridad N°2 alberga a:

- Pre kinder°A.
- 1°A
- 3°A
- 3°B
- Secretaria.
- Dirección.
- UTP.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

- | |
|-----------------------------------|
| ● Convivencia Escolar. |
| ● Trabajadora Social. |
| ● Oficinas PIE. (5 dependencias). |

ZONA DE SEGURIDAD N°3:

Ubicada en sector de Párvulos, la cual alberga a:



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006



Zona de Seguridad N°3 alberga a:

- Kinder°A.
- kínder°B.

Acciones a seguir en Zonas de Seguridad.

- Si el personal y el alumnado ante una eventual emergencia, se encuentran en la Zona de Seguridad, debe mantenerse en este lugar en forma tranquila y ordenada.
- Los Profesores deberán pasar lista a los alumnos con ayuda del libro de asistencia.
- El Coordinador de Seguridad debe enviar a los integrantes del Grupo de Evacuación a buscar al personal y/o alumnos faltantes, si el tipo de emergencia así lo permite.
- Permanecer en la zona segura. Hasta que lo determine el Coordinador de Seguridad o la emergencia lo permita.



Zona de seguridad externa:

La zona de seguridad externa establecida para albergar a los ocupantes del establecimiento de la Escuela Porongo se encuentra ubicada en cancha de babyfutbol, **esquina calle los adobes con carretera km 4 camino a Chanco**, ocupada actualmente como estacionamiento para el establecimiento, la cual mantiene una alta superficie para albergar a la totalidad de la comunidad escolar.

Zona de seguridad externa.

Imagen satelital.





Imagen satelital.



Estacionamiento y zona de seguridad externa del establecimiento.





Croquis ubicación de cursos en zona de seguridad externa del establecimiento.





Procedimiento de Evacuación.

(Vías de evacuación, zonas de seguridad y salidas de emergencia).

Objetivo.

Informar y coordinar un mecanismo de acción para la sobrevida de los trabajadores, ya que por una actitud de sobrevivencia las personas tienden a alejarse de las zonas de peligro, pero aun así necesitan de un procedimiento elaborado que permita hacer la evacuación de forma segura.

Antes de la Evacuación.

Debido a que una situación de emergencia es difícil de predecir, es necesario realizar ciertas actividades tendientes a minimizar los efectos que pudiera conllevar la emergencia misma, por lo tanto, se debe hacer lo siguiente:

- Realizar simulacros de evacuación.
- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
 - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento.
 - Nombres de quienes son los encargados de dirigir la evacuación.
 - Cuántas son y dónde están dispuestas las zonas de seguridad (Las cuales estarán debidamente señaladas y demarcadas).
 - Cuáles y donde se encuentran las vías de evacuación.
 - Cuáles y donde se encuentran ubicadas las fuentes de energía que se deben cortar en caso de una eventual emergencia.
- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, zonas de seguridad, entre otras) implementadas en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
 - Presenta deterioro importante.
 - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
 - El tamaño es el adecuado.
 - Se encuentran ubicadas en lugares visibles.



- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantención periódica a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Procurar que las puertas de evacuación abran en sentido de la evacuación, es decir hacia afuera.
- Eliminar o guardar elementos que se encuentren en pasillos, accesos, escalas, escaleras u otros sectores, los cuales se pudiesen ver entorpecidos por la presencia de estos, haciendo que la evacuación no sea de forma libre y expedita.
- Reparar y/o señalizar desniveles, resaltos o similares, para evitar eventuales caídas por parte del personal y/o alumnado.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).
- Cada área donde se utilicen fuentes de llama o calor se deberá crear un procedimiento para apagarlas en caso de emergencias.

Durante la evacuación.

- El aviso de alarma de evacuación será emitido por una orden del Jefe del Comité de Seguridad en coordinación con el Comité de Seguridad.
- Realizar el llamado de Evacuación por el medio predeterminado para este tipo de situaciones (silbatos a cargo del grupo de evacuación en apoyo con inspectores de área).
- El Grupo de Evacuación compuesta por el Jefe del Grupo y cada uno de los integrantes de los Grupos de Primera Intervención, estos serán los responsables de guiar rápida y ordenadamente, sin detenerse, desviarse o devolverse al lugar de origen, por las vías de evacuación hasta las salidas de emergencias para cada sector.
- Al comenzar la Evacuación todos deben dirigirse hacia las ZONAS DE SEGURIDAD dispuestas para estas situaciones.
- Todos los trabajadores se deben alejar lo máximo posible de las ventanas y vidrios en general.
- En el caso de estar en un lugar cerrado el trabajador o alumno que se encuentra más cerca de la puerta de salida deberá abrirla y mantenerla así.
- El Coordinador de Seguridad debe mantener la calma y debe recordar que todos los trabajadores están bajo su responsabilidad.
- El Coordinador de Seguridad debe mantener el orden y esperar las indicaciones para el desalojo del lugar, proceder en orden y tranquilidad, junto a los trabajadores y alumnos.
- Antes de salir verifique que no se quede ningún trabajador, alumno ni brigadista en las dependencias y debe tener una lista de los trabajadores a cargo.



- Los trabajadores no deben sacar ningún tipo de material, equipo u otra cosa personal, sólo debe salir y dirigirse a su ZONA DE SEGURIDAD, sin devolverse.
- El establecimiento tendrá zonas de seguridad, previamente establecidas, identificadas y conocidas por todos los trabajadores (**ver plano de seguridad con ZONAS DE SEGURIDAD página 42**).
- Cada Profesor debe conocer su ZONA DE SEGURIDAD y conducir a sus alumnos hacia ella, en completo orden, sin correr, en completa tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y seriamente.
- En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por el Grupo de Evacuación.
- Los integrantes del Comité de emergencias y los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todo el personal y alumnos.
- Cada área donde se utilicen fuentes de energía, llama o calor se deberán cortar o apagar en caso de emergencia.
- Si la emergencia lo amerita el Jefe del Grupo de Comunicación deberá dar aviso a unidades de apoyo externo (Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos y/o Servicio de Salud).

(Ver plano del Establecimiento Página 42)

Después de la evacuación.

- Infundir calma y confianza en el personal y alumnado presente.
- Entregar toda la información a las Unidades de Apoyo tanto internas como externas.
- El Grupo de Evacuación deberá determinar si es necesario evacuar el establecimiento o proceder a continuar con las actividades normales de funcionamiento.
- El Grupo de Evacuación deberá elaborar un informe detallado de las condiciones de la infraestructura luego de la emergencia y las consecuencias derivadas de estas.
- El Grupo de Primeros Auxilios deberá realizar un informe detallado con los datos de los lesionados.
- El Grupo de Evacuación deberá realizar un informe detallado con los datos de los desaparecidos, en el caso de que lo hubiesen.
- Informar a los familiares sobre la situación real los lesionados (estado de la persona, si está consciente, si fue derivado a un centro de atención hospitalario, entre otros), en el caso de existir alguno, cuidando de no exagerar la información, para así no preocupar demás a los familiares.



- Prestar atención emisoras de radio y televisión, puesto que podrían entregar información valiosa respecto de la emergencia, cuidando la forma en que se comunicará a la comunidad escolar, para no causar pánico en esta.
- Entregar toda la información necesaria a las unidades de apoyo externas.
- No propagar rumores, información falsa o exagerada, para no infundir pánico.

Procedimiento de retiro de párvulos.

- En el caso de realizar un despacho masivo de alumnos pequeños a sus hogares, antes se deberá comunicar tal decisión a los apoderados, por el medio que sea posible, para que estos puedan acercarse al establecimiento a retirar a los alumnos despachados.
- Infundir calma y confianza en los apoderados contactados.
- Los profesores jefes de cada curso serán los encargados de llamar a cada apoderado y entregarán las indicaciones respectivas.
- Cada párvulo será despachado a su hogar, solo cuando el apoderado se acerque a buscarlo, antes no.
- El retiro de los párvulos será efectuado en el acceso principal.
- Las responsables del despacho masivo de los párvulos, serán las educadoras de párvulos y sus asistentes.

Procedimiento de retiro de alumnos tras una emergencia.

- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
- Las puertas de entrega de los alumnos son: Puerta principal (Primer y segundo ciclo) y Portón ubicado en sector de párvulos (Esta última solo para retiros de alumnos de párvulos), para que el procedimiento sea lo más efectivo posible.
- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.



- El coordinador del plan de seguridad escolar determinará el momento en el cual comienza el retiro de los alumnos, abriéndose las puertas del establecimiento. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistente.

Procedimiento de prevención y control de incendios.

Objetivo.

Establecer, implementar y dar a conocer todas las medidas generales y específicas de Prevención y de control de incendios, que deben adoptarse en caso de ocurrencia de un siniestro que involucre fuego, para evitar y/o minimizar perdidas de diversas índoless.

Para prevenir un incendio se debe tener presente lo siguiente:

- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
 - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento.
 - Nombres de quienes son los encargados de controlar el amago de incendio.
 - Cuántas son y dónde están dispuestas las zonas de seguridad.
 - Cuáles y donde se encuentra las vías de evacuación.
 - Cuáles y donde se encuentran ubicadas las fuentes de energía que se deben cortar en caso de un eventual amago de incendio.
- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, zonas de seguridad, extintores, redes húmedas, entre otras) implementada en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
 - Presenta deterioro importante.



- Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
- El tamaño es el adecuado.
- Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantenimiento a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Eliminar elementos que se encuentren en pasillos, accesos u otros sectores, los cuales se pudiesen generar riesgo de incendio.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).
- No fumar dentro de las oficinas.
- No tener instalaciones eléctricas en malas condiciones.
- No sobrecargar circuitos eléctricos.
- No mantener papeles, ropa o cualquier material combustible cerca de una fuente de calor.
- Mantener ventilados los almacenamientos de combustibles, pinturas, diluyentes y cualquier sustancia que pudiera provocar riesgo potencial de incendio.
- El personal debe contar con el equipo necesario para combatir incendios.
 - Extintores portátiles.
 - Camilla y Botiquín de primeros auxilios.
 - Linternas o equipos de iluminación.
- Se debe mantener un catastro del personal.
- Proteger la propiedad sin permitir el acceso a las dependencias de personas que no correspondan a esta, los encargados de este procedimiento será el personal de portería.
- Mantener declarado e inspeccionado artefactos eléctricos.
- Realizar y difundir Croquis con ubicación, extintores de incendio, zonas de seguridad y vías de evacuación (Página 42).

Cómo actuar ante un incendio.

- Detectado el fuego, dar la alarma y comunicarse con compañía de bomberos más cercana al lugar del siniestro.
- Si piensa que el fuego es controlable (amago de incendio), intente extinguirlo mediante el uso de extintores portátiles.
- Una vez controlado el fuego, verifique que no haya otra fuente de ignición.
- Si el fuego ha tomado proporciones mayores y no es factible controlarlo con extintores, haga abandono del lugar con calma y deje a personal experto como lo es la unidad de Bomberos.



- Referente al punto anterior, se deberá evacuar hacia zona de seguridad externa de la escuela, la cual queda ubicada en **esquina calle los adobes con carretera km4 camino a chanco.**
- Al momento de la evacuación hacia zona de seguridad externa, los alumnos serán guiados por el profesor que este en el curso y por el grupo de evacuación de la escuela.
- Si solo se trata de un amago de incendio, diríjase al punto de reunión o zona de seguridad asignada en caso de emergencia y espere las instrucciones del personal a cargo de la emergencia.
- Si desea abrir una puerta, NO la abra, ya que al momento de abrirla entra oxígeno provocando una mayor combustión.
- Si está encerrado en una oficina no tome de lleno la manilla o asa de apertura, tóquela cuidadosamente, puesto que podría estar caliente.
- Si pierde visibilidad por el humo encienda su linterna, luego gatee buscando una vía de evacuación segura, siempre tocando las puertas para saber de dónde proviene el fuego.
- Si se encuentra fuera del recinto, manténgase ahí hasta que el incendio sea controlado.

Si alguien está envuelto en llamas.

- Haga que se detenga según sea el caso.
- Logre hacer que se tire al piso.
- Haga que se revuelque (movimientos giratorios entorno a su eje) en el piso hasta apagar las llamas en su cuerpo (Esto apagará las llamas, y le puede salvar la vida. Recuerde los pasos establecidos).
- Trate de no respirar la llama. Coloque su mano izquierda sobre su hombro derecho y su mano derecha sobre su hombro izquierdo y apriete los brazos contra su cara para protegerse
- Si un compañero está envuelto en llamas, apague las llamas envolviéndolo en una manta, si no la tiene a mano, realícelo con otra prenda de manera de ahogar el fuego para evitar quemaduras mayores y/o muerte.
- Si hay agua cerca, moje a su compañero o haga que ruede sobre el agua que se encuentre derramada en el suelo.

BOMBEROS



132

Cómo actuar después de un incendio.

- Conservar la calma.
- No interrumpir al personal de Bomberos mientras este esté realizando la investigación respectiva para conocer las causas del siniestro.
- Realizar conteo del personal y alumnado en el lugar de reunión, para corroborar que no falta nadie.
- Si el fuego fue controlado por personal del establecimiento, logrando que no pasara más allá de un amago, el personal podrá volver a las dependencias, siempre y cuando el Grupo de Control de Incendios lo autorice, antes NO.
- Si el fuego fue controlado por personal de Bomberos, el personal podrá volver a las dependencias, siempre y cuando Bomberos de la autorización, antes NO.
- Si el Director(a) considera adecuado despachar al personal y al alumnado a sus hogares, podrá irse luego de esta orden, exceptuando los alumnos de menor edad, ya que estos dependen de su apoderado o transportista escolar para poder ir a sus casas, antes NO.
- Realizar un catastro de los daños sufridos en la infraestructura, mobiliario e inmobiliario del establecimiento.
- Realizar un catastro de los extintores utilizados, para la posterior recarga de estos.
- El Grupo de control de incendios deberá recopilar la máxima cantidad de información respecto del siniestro, para realizar acciones tendientes a prevenir la ocurrencia de otro caso similar.
- Si detecta humo o inicio de un nuevo foco de fuego, salga inmediatamente y de aviso.
- Desechar los alimentos, bebidas, medicamentos u otros similares que hayan estado expuestos al calor, el humo u hollín.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006



Procedimiento de acción ante un sismo o terremoto.

Objetivo.

Dar a conocer la forma adecuada de actuar frente a un sismo y las medidas a adoptar, recordando siempre que es un hecho imprevisto y que dependerá mucho de la manera que se actúe el no sufrir ningún tipo de lesión.

Qué hacer antes de un sismo.

Si bien un sismo no se puede predecir, pero las consecuencias de este si se pueden minimizar realizando las siguientes actividades:

- Realizar simulacros de evacuación.
- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
 - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento.
 - Nombres de quienes son los encargados de dirigir la evacuación.
 - Cuántas son y dónde están dispuestas las zonas de seguridad.
 - Cuáles y donde se encuentra las vías de evacuación.
 - Cuáles y donde se encuentra ubicadas las fuentes de energía que se deben cortar en caso de una eventual emergencia.
- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, zonas de seguridad, entre otras) implementada en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
 - Presenta deterioro importante.
 - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
 - El tamaño es el adecuado.



- Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantenimiento a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Eliminar o guardar elementos que se encuentren en pasillos, accesos u otros sectores, los cuales se pudiesen ver entorpecidos por la presencia de estos, haciendo que la evacuación no sea de forma libre y expedita.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).

Pasos a seguir durante el sismo.

Si usted se encuentra bajo techo.

- Conserve la calma y de ser posible tranquilice a las personas de su alrededor.
- Si tiene oportunidad de salir rápidamente del inmueble hágalo inmediatamente, pero en orden. RECUERDE: NO grite, NO corra, NO empuje, y diríjase a una zona segura.
- Aléjese de libreros, vitrinas, estantes u otros muebles que puedan deslizarse o caerse sobre usted, así como de las ventanas, espejos y tragaluces, puesto que podrían quebrarse y salir proyectados trozos de vidrio en muchas direcciones, pudiendo dañarlo.
- De ser posible, desconectar todo artefacto eléctrico o cortar el suministro de energía eléctrica.
- De ser posible cerrar reguladores de gas y apagar los artefactos que utilicen gas licuado.
- En caso de encontrarse lejos de una salida, ubíquese debajo de una mesa o escritorio resistente, que no sea de vidrio, cúbrase con ambas manos la cabeza y colóquelas junto a las rodillas. O diríjase a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta cuidando no tener nada sobre usted, que pueda caerle encima.
- Una vez terminado el sismo desaloje usted y el personal que no haya alcanzado a abandonar el inmueble durante el sismo y recuerde: NO grite, NO corra, NO empuje. Diríjase al punto de reunión asignado para casos de emergencia (**ZONA SEGURA, página 42**), haciendo uso de las vías de evacuación predispuestas para esto.
- Al llegar al punto de reunión, identificarse con la persona encargada, la persona encargada deberá disponer de un listado del personal a su cargo, teniendo claro el personal que este con licencia o por otros motivos no esté desempeñando sus labores al momento del sismo, para así evitar confusiones y pánico.
- En ningún caso devolverse a buscar algo, si alguien se quedó atrás o volvió en busca de algo dar aviso al encargado de pasar lista del personal, para que se tome conocimiento del hecho.



Si usted se encuentra a cielo descubierto.

- Mantenerse en el lugar hasta que acabe el sismo, procurando estar alejado de cualquier estructura u objeto que pudiese caer por efecto de las vibraciones y/o movimientos propios del sismo.
- Agáchese, póngase en cuclillas o siéntese en el suelo para tener más estabilidad, puesto que el estar de pie hace más fácil la ocurrencia de caídas por los movimientos del sismo.
- Este atento a las condiciones de su entorno por si debe moverse.
- NO gritar, NO correr y por, sobre todo, NO empujar.

Pasos a seguir después del sismo.

- Efectuar con cuidado una completa verificación de los posibles daños en la estructura del lugar de trabajo, cualquier anomalía comunicarla para la toma de medidas respectivas.
- NO hacer uso de las instalaciones si presenta daños visibles.
- NO encender fósforos, velas, aparatos de flama abierta o aparatos eléctricos, hasta asegurarse de que no haya fuga de gas, utilice linternas o similares.
- En caso de fugas de agua o gas, reportarlas inmediatamente.
- Comprobar si hay incendios o peligro de incendio y reportarlo a los Bomberos.
- Verificar si hay lesionados, recurrir al Grupo de Primeros Auxilios mientras se solicita ayuda médica al servicio de salud de ser necesario.
- Evitar pisar o tocar cualquier cable suelto o caído.
- Limpiar inmediatamente líquidos derramados como medicinas, materiales inflamables o tóxicos, cuidando que no haya fuentes de calor cercanas.
- No comer, ni beber nada contenido en recipientes abiertos que hayan tenido contacto con vidrios rotos o algún tipo de sustancias (Medicinas, sustancias nocivas para salud, líquidos inflamables, entre otros) que no se tenga claro el tipo o procedencia de esta.
- No use el teléfono excepto para llamadas de emergencias; encienda la radio para enterarse de los daños y recibir información. Colabore con las autoridades.
- Estar preparado para futuros sismos (llamados replicas). Las réplicas, generalmente son más leves que la sacudida principal. pero pueden ocasionar daños adicionales y nerviosismo en el personal que ya se encuentra susceptible.
- No propagar rumores.
- Alejarse de instalaciones dañadas.
- Si verifica roperos, estantes, alacenas o cualquier otro símil, ábralos cuidadosamente, ya que le pueden caer los objetos encima.
- En caso de quedar atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.



- Avise si sufre alguna enfermedad y medicamentos que ingiere, ya sean permanentes o momentáneos, para hacer lo posible de conseguirlos.

Procedimiento en caso de hurto, robo o asalto a mano armada.

Objetivo.

Establecer la organización y empleo de los recursos humanos y materiales disponibles para prevenir y actuar oportunamente ante una situación de robo, hurtos o asalto a mano armada realizados por delincuentes dentro de las instalaciones.

Acciones para prevenir un hurto, robo o asalto a mano armada.

- Evitar llevar objetos de valor (reloj de pulsera, Tablet, teléfono, celular, entre otros) a la vista, procurar llevarlos dentro de la mochila.
- Mantener un registro de los números de serie de todos tus artículos valiosos.
- No presumir pertenencias u objetos de valor en la calle.
- No contar dinero en público. Jamás sacarlo de la cartera en la calle.
- Procurar no hablar por teléfono móvil en la calle. En caso de ser estrictamente necesario, procurar hacerlo contra una pared o dentro de algún lugar cerrado.
- Evitar andar solo por la calle.
- No ponga resistencia al robo y haga lo que el delincuente le indique.
- Es necesario tener en funcionamiento un control efectivo en el o los accesos del Establecimiento.

Acciones a seguir durante un Robo.

- Es necesario tener en funcionamiento un control efectivo en el o los accesos del Establecimiento.
- Una vez detectados los sospechosos se les debe vigilar en forma visual por parte del personal que desempeñe labores portero y dar aviso inmediato a los altos mandos
- Una vez que se materializa el delito, el supervisor o quien lo haya notado solicitará la presencia de carabineros.
- El Coordinador de Seguridad o personal que detecte que se ha llevado a cabo un robo o hurto, deberá aislar el sitio de los hechos para no borrar la evidencia mientras llega carabineros, si el desenlace del delito así lo requiere.
- Se debe mantener la calma y serenidad en todo momento y nunca correr riesgos innecesarios que pongan en peligro la integridad física de los trabajadores.



Acciones a seguir durante un Asalto a mano armada.

- Siempre se debe proteger al trabajador/alumno como primera prioridad, más que neutralizar el asalto.
- Durante el asalto, dar todas las facilidades a los delincuentes y evitar por todos los medios el enfrentamiento con ellos.
- Jamás oponer resistencia a los delincuentes.
- Evitar situaciones heroicas que pongan en riesgo su integridad o la del resto.
- Manténgase en silencio y calmado.
- Si ocurren disparos, las personas presentes en el lugar, deben tirarse al suelo inmediatamente e intentar protegerse lo que más pueda.
- El Coordinador en conjuntos con el Grupo de Comunicación, deberá aislar el sitio de los hechos para no borrar la evidencia mientras llega carabineros, si el desenlace del delito así lo requiere.
- De haber algún herido el Grupo de Primeros Auxilios prestará sus servicios hasta que personal del Servicio de Salud llegue al lugar.

Después de un robo, hurto o asalto a mano armada.

- Mantener la calma.
- Una vez perpetrado el asalto, se debe informar al Jefe del Comité de Seguridad.
- Una vez que se materializa el asalto, se solicitará la presencia de Carabineros y/o Policía de Investigaciones.
- Revisar si existe alguna persona herida, en shock o con algún tipo de crisis y prestar la ayuda necesaria.
- De haber algún herido, el cual el Grupo de Primeros Auxilios no pueda socorrerlo por sus propios medios, se deberá contactar con personal del Servicio de Salud para que estos concurren al lugar.
- Evitar tomar, tocar, manipular objetos o ingresar a la escena del delito, para no entorpecer las futuras pericias que puedan realizar la policía, para poder lograr identificar a los delincuentes.
- Revisar y/o hacer un catastro de lo que los delincuentes se llevaron.

CARABINEROS



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

133

POLICIA DE INVESTIGACIONES

134



Procedimiento de acción en caso de fuga de gas.

Objetivo.

Entregar los conocimientos necesarios para prevenir y/o actuar ante una situación de emergencia que involucre una fuga de gas, para aumentar así las posibilidades de salvaguardar las vidas del personal y el alumnado que se encuentre envuelto en una situación de este tipo.

Cómo prevenir una fuga de gas.

- Revisar y verificar periódicamente siempre que las instalaciones y conexiones de gas estén en buen estado para prevenir fugas.
- Asegúrese de que las instalaciones de gas cuenten con un regulador de presión y válvula de paso que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si tiene contenedores de gas intercambiables, revisar que le sean entregados en buenas condiciones. No permita que le instalen cilindros golpeados, oxidados o con una válvula defectuosa.
- Si cuenta con gas estacionario, solicite su mantenimiento y verifique que no presente ninguna fuga después de cada carga.
- Antes del cierre del establecimiento revisar las llaves de la estufa, hornos y calefones, asegure que estén bien cerrados, y sus pilotos apagados.
- Los cilindros deben estar pintados y en especial debe pintarse la base para evitar oxidación.
- Los cilindros deben instalarse a tres metros de cualquier llama o chispa y en lugares ventilados o al aire libre. Deben estar sobre un piso de material nivelado y que brinde protección.



- No realizar excavaciones en cercanías de la red de gas, en caso de ser necesario consulte los planos del establecimiento o en su defecto consulte a un funcionario que tenga conocimiento del tema.
- Informar sobre anomalías en la red de gas (válvulas, cañerías, cilindros, etc.).
- Si luego de la lluvia o durante esta se observan burbujas en el suelo en las cercanías de la red de gas, dar aviso inmediato para que se tomen las medidas necesarias.
- Realizar mantención periódica a la red de gas existente solo por personal capacitado.

Durante una fuga de gas.

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dar aviso inmediato a la brigada de evacuación.
- Ante la certeza de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- Cortar de inmediato del suministro eléctrico.
- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor podría encender los gases acumulados.
- Nunca buscar la fuga de gas con fuego (encendedores, fósforos u otros similares).
- Abrir ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Si la emergencia continuara y así lo ameritara, ordenar un despacho masivo del personal y alumnado a sus hogares.
- De haber alguien que presente cuadros de intoxicación prestar ayuda de inmediato y llamar al servicio de salud.

Después de una fuga de gas.

- Ordenar el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada, de lo contrario manténgase alejado.
- Verificar que los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- Dirigir a la Zona de Seguridad Externa y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.
- En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

- Si así lo determinaran las unidades de emergencia en conjunto con el Director(a), ordenar un despacho masivo del personal y alumnado a sus hogares.

AMBULANCIA

131

BOMBEROS

132

CARABINEROS

133



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PORONGO.

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA).

Código : PASE-UAF-PS-094

Fecha : 12 de marzo de 2025

Versión : 006

Procedimiento en caso de amenaza de artefacto explosivo.

Objetivo.

Instruir a todos los integrantes que conforman el entorno educacional, sobre cómo actuar ante una amenaza de artefacto explosivo, para así lograr una participación masiva y segura ante una emergencia de esta envergadura.

Antes de una amenaza de artefacto explosivo.



- Instruir al personal y alumnado de dar aviso ante cualquier sospecha de la presencia de objetos, bultos o bolso de dudosa procedencia.
- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
 - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento.
 - Nombres de quienes son los encargados de dirigir la evacuación.
 - Cuántas son y dónde están dispuestas las zonas de seguridad.
 - Cuáles y donde se encuentra las vías de evacuación.
- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, zonas de seguridad, entre otras) implementada en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
 - Presenta deterioro importante.
 - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
 - El tamaño es el adecuado.
 - Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantención a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Eliminar o guardar elementos que se encuentren en pasillos, accesos u otros sectores, los cuales se pudiesen ver entorpecidos por la presencia de estos, haciendo que la evacuación no sea de forma libre y expedita.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).

Durante una amenaza de artefacto explosivo.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Mantener la calma en todo momento.
- Dar aviso a la Directora ante la presencia de objetos, bultos o bolsos sospechosos, de los cuales no se conozca su procedencia.
- Consultar al personal si este objeto, bulto o bolso le pertenece, de no pertenecer a nadie dar aviso a la Directora para que este se comunique con las autoridades competentes (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, PDI, entre otros).
- Cualquier persona que reciba una llamada telefónica comunicando una amenaza de bomba dentro del recinto o su entorno inmediato, debe intentar preguntar a quien está llamando y tomar nota sobre:



- ¿Cuándo va a explotar la bomba?
- ¿Dónde está ubicada la bomba?
- ¿De qué tipo de bomba se trata?
- ¿Qué aspecto tiene ella?
- ¿Por qué se colocó la bomba?
- Intente extender la llamada telefónica y en lo posible recordar:
 - Hora de la llamada.
 - Edad (aproximada) y sexo de la persona que llama.
 - Forma de hablar, acento o modismos utilizados.
 - Estado emocional.
 - Ruidos de fondo.
- Luego de interrumpida la llamada telefónica, comuníquelo a la Directora o Jefe del Comité de Seguridad, llame inmediatamente a Carabineros o Policía de investigaciones y comunique toda la información de la que dispone.
- Si la amenaza de bomba es recibida por mail, no modifique o elimine el mensaje principal ni los posibles documentos adjuntos.
- Dar aviso de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador de Seguridad para ponerlo al tanto de la situación.
- El Coordinador de Seguridad debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de inmediato dar aviso inmediato a las unidades de emergencias (Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos y Servicio de Salud).
- Toda persona deberá mantenerse alejada del lugar en donde se encuentre el objeto sospechoso. En caso que se indique, seguir el procedimiento de evacuación.
- Evacuar de forma ordenada y rápida.
- Evitar el pánico. No correr. No gritar.
- Si conoce la Salida de evacuación ayude a orientar a las personas. Brindar asistencia especial a los alumnos discapacitados.
- Evacuar al personal a una zona segura predeterminada (a 100 metros de distancia por lo menos) a fin de evitar heridas por efecto de la explosión.
- Prohibir al personal que vuelva a entrar al establecimiento sin permiso.
- En la ruta de evacuación conserve siempre su derecha.
- Colabore en todo momento siguiendo las instrucciones.

Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.



Después de la amenaza de un artefacto explosivo.

- El responsable de cada curso deberá pasar lista de sus alumnos que se reporta al sitio de reunión final.
- El personal (administración, inspectores, docentes, alumnos) deberá permanecer en la Zona de Seguridad hasta que la amenaza se neutralice del todo, recién ahí podrán regresar a sus sitios de trabajo.
- Esté atento sobre cualquier eventualidad o aviso de evacuación total del establecimiento educacional.
- Si por decisión el director(a), la policía, bomberos u otros, determinan que el reingreso es seguro y que todas las dependencias fueron revisadas, se hará de forma calmada y pasiva.
- El equipo de primeros auxilios deberá estar atento, en caso de desmayos u otros para prestar auxilio.

| |
|-----------------------------------|
| AMBULANCIA |
| 131 |
| BOMBEROS |
| 132 |
| CARABINEROS |
| 133 |
| POLICIA DE INVESTIGACIONES |



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

134



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Procedimiento de acción en caso de accidente de trabajo.

Definición de Seguro de Accidentes Laborales y de Trayecto.

Según la Ley 16.744, el Seguro de Accidentes Laborales tiene por objeto proteger al trabajador que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de su trabajo y accidentes en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo correspondientes a distintos empleadores, que le produzca incapacidad o muerte.

Donde y cuando hacer efectivo el Seguro de Accidentes Laborales.



En caso de que un trabajador sufra un accidente laboral o de trayecto, se debe llenar Formulario de Declaración de Accidente del Trabajo (DIAT), para que éste pueda ser atendido en el **MUTUAL DE SEGURIDAD DE LA CCHC.**, ubicado en Chacabuco 436 (esquina Claudina Urrutia) y dependiendo de la gravedad del accidente, cercanía u horario de ocurrencia, podrá ser atendido en el servicio de Urgencia del Servicio de Salud Pública, en este caso, en el **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CAUQUENES**, ubicado en Manuel Montt S/N, Cauquenes. Cabe señalar que, para efectos de utilización del seguro, solo se hará uso del seguro que otorga la Ley N° 16.744, vale decir, el seguro de salud otorgado por el Organismo Administrador de la Ley.

Qué accidentes cubre estos seguros.

- Los que ocurran con causa u ocasión del trabajo, excluyendo los períodos de vacaciones.
- Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del trabajador y el establecimiento educacional.
- Aquellos ocurridos en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- Aquellos que sean sufridos por dirigentes de instituciones sindicales, a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos legales.

PROCEDIMIENTO:

- Una vez ocurrido el accidente, deberá informar inmediatamente al encargado o Directora del establecimiento, Sra. Elba Barrueto Garro, quien a su vez informa al Experto en prevención de riesgos, Sr. Camilo Vásquez, informando con detalle lo acontecido.
- Si NO requiere ambulancia el trabajador debe dirigirse al centro de atención de Mutual de Seguridad más cercano al lugar de trabajo.
- Si requiere ambulancia llamar rápidamente 131 al desde cualquier punto del país. Si la lesión es grave y el traslado debe ser inmediato, se le comunicara con el centro de atención de mutual de seguridad más cercano al lugar de su accidente
- Queda estrictamente prohibido intervenir al trabajador lesionado si no cuenta con una capacitación de primeros auxilios.
- El accidentado deberá presentar su Cedula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), debidamente firmada por la Directora del establecimiento. En caso de urgencia usted mismo podrá hacer una denuncia de accidentes y la Directora deberá enviar lo antes posibles la DIAT debidamente firmada.
- En caso que llegue a un centro asistencial ajeno a Mutual de Seguridad el accidentado, la Directora o “Prevencioncita de Riesgos”, deberán comunicar de inmediato a alguno de los centros de atención de ésta para coordinar su traslado.



- Plazo para el envío de la DIAT e informar un accidente de trabajo es de 24 horas

Procedimiento de acción en caso de accidente de trayecto.

Definición de Seguro de Accidentes de Trayecto.

Según lo señala el artículo número 5 de la ley 16.744 se entiende por accidente de trayecto al **accidente que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. También constituyen accidentes de trayecto los ocurridos en el recorrido directo entre dos empleadores diversos.**

- Informar inmediatamente a la Directora y Prevencionista de Riesgos del establecimiento.
- Si NO requiere ambulancia el trabajador debe dirigirse al centro de atención de mutual de seguridad más cercano al lugar del accidente.
- Si requiere ambulancia llamar rápidamente al 131 desde cualquier punto del país. Si la lesión es grave y el traslado debe ser inmediato, se le comunicara con el centro de atención de Mutual de Seguridad más cercano al lugar de su accidente.
- El accidentado deberá presentar su Cedula de Identidad y el Empleador deberá hacer llegar durante las posteriores 24 horas del accidente la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a la respectiva Mutual de seguridad.
- En caso que llegue a un centro asistencial ajeno a mutual de seguridad el accidentado, la Directora o Prevencionista de Riesgos deberán comunicar de inmediato a alguno de los centros de atención de mutual de seguridad para coordinar su traslado.
- Pruebas que se deben presentar en la Mutual de Seguridad para acreditar que el accidente se produjo en el trayecto directo de ida o regreso al trabajo:
 - Parte de carabineros
 - Testigos (a lo menos 2).
 - Certificado de atención en el Servicio de Urgencias al que concurrió, con la indicación de día y hora de ingreso.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Procedimiento de acción en caso de accidente escolar.

Objetivo:

Con el propósito de dar cumplimiento a todas las normativas que se deben tener presente en un accidente escolar, tanto en la atención de nuestros alumnos como en el resguardo del personal del



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

Colegio, se establece el siguiente procedimiento ante un accidente escolar en el establecimiento, también así, para un accidente de trayecto, que pudiera ocurrir a algún estudiante, debiendo tener presente que éste sea cubierto por el Seguro Escolar.

Definición de Seguro de Accidentes Escolares y de Trayecto.

Según la Ley 16.744 y el Decreto Supremo 313, el Seguro de Accidentes Escolares, tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles, en la realización de su práctica profesional y accidentes ocurridos en el trayecto directo entre su casa habitación, el lugar de estudios y/o práctica profesional (ida y regreso).

Donde y cuando hacer efectivo el Seguro de Accidentes Escolares.

En caso de que un alumno sufra un accidente escolar o de trayecto, se debe llenar Formulario de Declaración de Accidente Escolar, para que éste pueda ser atendido en el servicio de Urgencia del Servicio de Salud Pública, en este caso, en el **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CAUQUENES**, ubicado en Manuel Montt S/N, Cauquenes. Cabe señalar que, para efectos de utilización del seguro, solo se hará uso del seguro que otorga la Ley N° 16.744 y su Decreto Supremo N° 313, vale decir, el seguro de salud público. En caso de que la gravedad del accidente requiera especialistas que el Hospital Base de Cauquenes no posea, será éste quien realice las gestiones pertinentes para una derivación oportuna, sin poner en riesgos la salud del afectado.

Responsabilidades:

El establecimiento designará, con nombre y apellido a los encargados de atender al accidentado, llamar a emergencias de ser necesario, llamar al apoderado, tomar decisiones.

Encargado de evaluar al alumno: (persona con conocimientos de primeros auxilios).

1.-Francisca Irigoyen González.

2.-Betty Duran Rebolledo.

Encargado de llamar a los padres: (Profesor Jefe, Directivos, administrativos).

1.-Profesor Jefe del alumno accidentado.



2.-Dirección.

3.-Elena Muñoz Palma (Secretaria).

Encargado de llamar a la ambulancia: (Administrativos, Dirección, Tens).

1.-Elena Muñoz Palma.

2.-Dirección.

3.-Francisca Irigoyen González.

Definiciones:

- **Accidente leve:** Es aquel en donde existe un golpe, caída u otra lesión que no requiere mayor cuidado del accidentado, es decir, se puede controlar con reposo de algunos minutos. Solo requiere atención de un inspector (a), pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno.
- **Accidente leve, con aviso al apoderado:** es donde existe una lesión leve, pero para seguridad y tranquilidad del alumno, lo docentes y el apoderado se opta por avisarle para que lo retire y lo lleve a un centro de atención médica o al hogar, según lo estime conveniente el apoderado. El alumno debe esperar en enfermería, si no en una oficina.
- **Accidente de mediana gravedad:** es aquel donde existe una lesión, a simple vista, de gravedad moderada, como heridas, golpes, sangrado, cortes, entre otras, queda a juicio del encargado de evaluar al alumno.
- **Accidente grave:** es aquel donde existe una lesión grave a la vista, como una fractura, un golpe con herida sangrante, un golpe fuerte en la cabeza u otra lesión que produzca perdida del conocimiento.

Qué accidentes cubre estos seguros.

- Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones.
- Los ocurridos a estudiantes de internados durante su permanencia en el establecimiento.
- Los que ocurran en el lugar de la práctica profesional.
- Los que ocurran durante actividades extra-programáticas (dentro o fuera del establecimiento) previamente autorizadas por el Director(a) del Establecimiento.



- Aquellos que afecten a alumnos que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.
- Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante o trabajador y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica profesional.
- Aquellos que sean sufridos por integrantes de las diferentes Directivas del Alumnado, previa autorización del Director(a).

PROCEDIMIENTO:

Al tener conocimiento de un alumno accidentado, se adoptará el siguiente procedimiento:

1. El inspector de Patio, Profesor o asistente de la educación que tenga conocimiento de un accidente escolar leve, debe llevar al alumno a enfermería donde esté tranquilo, solicitar la evaluación primaria por parte del encargado de enfermería, o quien corresponda.
2. El Inspector de Patio, Profesor o asistente de la Educación, que tenga conocimiento de un accidente escolar leve debe llevar al alumno a enfermería donde esté tranquilo, solicitar la evaluación primaria por parte del encargado de enfermería, o quien corresponda. Deberá llamar inmediatamente al hogar del accidentado para que se presenten en el establecimiento a retirar al alumno o de ser necesario, acompañarlo al hospital o Centro Asistencial que disponga el familiar. El médico tratante al adoptar algún procedimiento implica una decisión de los padres o requiere saber si el paciente presenta alguna contraindicación farmacológica.
3. La encargada de primeros auxilios, Sra. María Francisca Irigoyen González, deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite. Si el afectado debe ser trasladado al hospital y el apoderado no pude asistir al establecimiento, deberá ser acompañado por la inspectora designada por Dirección, Sra. Betty Duran Rebolledo, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado al **HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CAUQUENES**.
4. Al accidentado se le efectuará atención de primeros auxilios en enfermería y se le mantendrá en ésta hasta su traslado.
5. En caso de un accidente grave, el alumno deberá ser evaluado por el encargado de primeros auxilios del establecimiento, Sra. María Francisca Irigoyen González, la cual tomará las medidas de inmovilización, o las que sean necesarias. Al presentar una fractura, tec abierto o pérdida del conocimiento se debe llamar de forma inmediata a la ambulancia para que lo trasladen al centro de atención más cercano.
6. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser



cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la enfermería del colegio y se le aplicará cuello ortopédico si es necesario.

7. La **encargada de primeros auxilios** emitirá el formulario de Accidente Escolar firmado por la Directora del establecimiento, para que los padres hagan uso del. Dejando una copia en el archivador de Prevención de Riesgos.
8. El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, (especialmente con la manipulación indebida del accidentado, accidente vial, choque de terceros, información aportada al médico tratante que sólo los padres pueden aportar, etc.).
9. Si la situación precisa de movilización y no existe la posibilidad de Ambulancia, el **director o encargado de emergencia**, arbitrara las medidas necesarias para solucionar el problema.
10. La responsabilidad del colegio en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

Los padres, madres y/o apoderados deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar



Procedimiento en caso de una emergencia en eventos masivos.

Objetivo.

Proporcionar los conocimientos necesarios para que el personal sea capaz de manejar la masa de personas (asistentes del evento), que no conocen del todo las dependencias del establecimiento, por lo tanto, no conocen la ubicación de los distintos elementos de seguridad para poder reaccionar frente a la emergencia.

Antes de la emergencia.

- Establecer puntos o zonas de seguridad y darlas a conocer a los asistentes al evento.
- Asegurarse de no sobrepasar la capacidad máxima de ocupantes del lugar utilizado para el evento.
- Contar con sistemas de protección de incendio operativos.
- Cuidar el estado de la señalética de las dependencias.
- Al realizarse en lugares cerrados, verificar que las salidas de emergencia se encuentren habilitadas para su uso y las vías se encuentren libres de obstáculos.
- Contar con personal capacitado o entrenado para controlar una emergencia, además de solicitar ayuda al personal de unidades de apoyo externo en caso de que fuera necesario.
- Contar con equipamiento de primeros auxilios y personal capacitado para prestar socorro.
- Contar con iluminación suficiente para el evento.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por la Coordinadora de Seguridad de la Escuela. En caso que este no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir el Jefe del Comité de Seguridad, Sra. Elba Barrueto Garro, si el evento ocurre en horario de clase, si el evento ocurre fuera del horario de clase y el Jefe del Comité de seguridad ni la Coordinadora de Seguridad de la Escuela no se encuentran en éste, asume la responsabilidad de coordinar las acciones de evacuación de las dependencias el prevencionista de riesgos, Sr. Camilo Vásquez Vásquez, o el Inspector de turno que se encuentre en el Establecimiento, cuya primera



acción debe ser comunicarse con la Coordinadora de Seguridad y Prevencionista de Riesgos.

Durante la emergencia.

- Conservar la calma.
- NO correr, NO empujar.
- Cumplir con las instrucciones que da el personal del recinto.
- Estar atento a las condiciones del entorno.
- En caso de que alguien necesitase ayuda o se encuentre mal herido, avisar al personal para que se haga responsable de la atención.
- En lo posible brindar ayuda a las personas que lo necesiten, siempre cuando no entorpezcan las labores del personal especializado o no esté en riesgo su integridad.
- Dirigirse hacia las zonas de seguridad señalizadas.
- No devolverse a buscar objetos personales que se hayan olvidado al momento de iniciarse la evacuación.
- Evacuar de forma ordenada y rápida.
- Evitar el pánico. No correr. No gritar.
- En la ruta de evacuación conserve siempre su derecha.
- Colaborar en todo momento siguiendo las instrucciones.

Para mayores instrucciones dirigirse a los procedimientos de emergencia dispuestos en las páginas anteriores del presente Plan Integral de Seguridad Escolar.

Después de la emergencia.

- Mantener e infundir calma en el personal, alumnado y público en general presente.
- Si ha evacuado un lugar cerrado, y ha olvidado algo en ese lugar, NO volver a buscarlos hasta que se autorice dicha acción.
- Entregar toda la información a las Unidades de Apoyo tanto internas como externas.
- El Coordinador de Seguridad y el Grupo de Evacuación deberán determinar si es necesario evacuar el establecimiento o proceder a continuar con la actividad.
- El Grupo de Evacuación deberá elaborar un informe detallado de las condiciones de la infraestructura luego de la emergencia y las consecuencias derivadas de estas, si la emergencia lo amerita.
- El Grupo de Primeros Auxilios deberá realizar un informe detallado con los datos de los lesionados, si los hubiese.



- El Grupo de Evacuación deberá realizar un informe detallado con los datos de los desaparecidos, en el caso de que lo hubiesen.
- Informar a los familiares sobre la situación real de los lesionados (estado de la persona, si está consciente, si fue derivado a un centro de atención hospitalario, entre otros), en el caso de existir algún caso, cuidando de no exagerar la información, para así no preocupar demás a los familiares.
- Prestar atención emisoras de radio y televisión, puesto que podrían entregar información valiosa respecto de la emergencia, cuidando la forma en que se comunicará a la comunidad escolar, para no causar pánico en esta.
- No propagar rumores, información falsa o exagerada, para no infundir pánico.

| |
|-----------------------------------|
| AMBULANCIA |
| 131 |
| BOMBEROS |
| 132 |
| CARABINEROS |
| 133 |
| POLICIA DE INVESTIGACIONES |
| 134 |



Procedimiento en caso de inundación y temporal de viento.

Objetivo.

Instruir a todos los integrantes que conforman el entorno educacional, sobre cómo actuar ante una inundación o temporal de viento en el establecimiento, para así lograr una participación masiva y segura ante una emergencia de esta envergadura.

Antes de una inundación.

- Mantener limpias y despejadas desagües, cámaras y canaletas del establecimiento.
- Manténgase informado de los informes meteorológicos.

Durante una inundación.

- En caso de presentar una inundación en el establecimiento, el personal de aseo tendrá que acudir a las salas que presenten este problema.
- Si existe contacto de agua con electricidad, cortar la energía eléctrica del sector correspondiente.
- Si la sala o las salas están inundadas es necesario desalojarlas, los estudiantes eran dirigidos a la biblioteca CRA por los docentes que estén a cargo de tales cursos, procurando evitar que los alumnos se mojen demasiado.
- Si la inundación complica en normal desarrollo del periodo escolar, la Dirección del establecimiento evaluará el llamado a los apoderados para el retiro de los estudiantes o adelantara la hora de salida para realizar las labores de limpieza.



Después de una inundación.

- Si la inundación ha sido controlada, procurar higienizar las salas afectadas y si están en condiciones de volver los estudiantes a la sala podrán volver, si esto no es posible, se habilitará la biblioteca CRA para que los estudiantes puedan retomar sus actividades pedagógicas.

Ante un temporal de viento.

- A. Si existen alerta de temporal o ráfagas de viento que generen riesgos a las personas, la Dirección y la Coordinadora de Seguridad Escolar deberán evaluar la continuidad de clases.
- B. De considerarse de alto riesgo, la Coordinadora de Seguridad Escolar, en conjunto con Prevencionista de Riesgos y grupo de evacuación, deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.
- C. Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situadas al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de las ventanas.





PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006

CARABINEROS

133



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Código : PASE-UAF-PS-094

ESCUELA PORONGO.

Fecha : 12 de marzo de 2025

(PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA). Versión : 006