



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO TÉCNICO  
**SAN ALFONSO**

**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**2025**



## Índice

<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>
<b>Fundamentos de Nuestro Reglamentos de Convivencia Escolar</b> .....	<b>6</b>
<b>DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	<b>7</b>
I. De la actitud fundamental .....	7
II. De los derechos .....	8
III. De los deberes.....	9
IV. De la presentación personal.....	10
<b>PROTOCOLO DE UNIFORME ESCOLAR</b> .....	<b>10</b>
V. De la Jornada Escolar.....	12
<b>PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS</b> .....	<b>12</b>
VI. De los Padres y Apoderados.....	23
VII. Protocolos y procedimientos de actuación.....	25
<b>PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ATRASOS</b> .....	<b>25</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE RECREOS O SALIDAS AL PATIO</b> .....	<b>26</b>
<b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS</b> .....	<b>27</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR</b> .....	<b>33</b>
<b>PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS</b> .....	<b>34</b>
¿Cuándo realizar una visita domiciliaria?.....	34
¿Quién realiza la visita domiciliaria?.....	34
Metodología .....	34
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES</b> .....	<b>35</b>
I. Procedimiento:.....	35
II. Primera atención:.....	36
III. Plazos establecidos para informar y el medio de comunicación.....	36
IV. Centros de Atención Médica de Urgencia más cercanos.....	38
V. Seguros privados de atención médica.....	38
<b>PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA PARA ALUMNOS, PROFESORES, APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS</b> .....	<b>41</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTIVIDADES</b> .....	<b>42</b>
<b>PROTOCOLO SALIDAS CULTURALES O SALIDAS DEPORTIVAS</b> .....	<b>43</b>



<b>PROTOCOLO DE ESTUDIANTE DESCOMPENSADO</b> .....	<b>45</b>
I. En caso de presentarse una descompensación emocional en el patio:.....	45
II. En caso de una descompensación física:.....	46
III. En caso de ser necesaria atención especializada:.....	47
<b>PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA O NEURO DIVERGENTES.</b> .....	<b>47</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b> .....	<b>55</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b> .....	<b>57</b>
<b>PROTOCOLO CONTRA ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL</b> .....	<b>61</b>
I. PLAN DE ACCIÓN CONTRA UN ABUSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE.....	62
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTES PADRES EN GESTACIÓN Y ESTUDIANTES MADRES O PADRES</b> .....	<b>65</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE BULLYING</b> .....	<b>66</b>
1º FASE: EXPLORACIÓN, RECOPIACIÓN E INFORMACIÓN.....	66
2º FASE: INTERVENCIÓN.....	66
3º FASE: SEGUIMIENTO.....	67
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL BULLYING</b> .....	<b>67</b>
<b>PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACION</b> .....	<b>69</b>
<b>PROTOCOLO DE MALTRATO / VIOLENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>73</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>80</b>
<b>PROTOCOLO EN CASO DE PRESUNTO DELITO</b> .....	<b>80</b>
<b>PROTOCOLO ALUMNOS JUDICIALIZADOS</b> .....	<b>81</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS (LÍCITAS o ILÍCITAS)</b> .....	<b>82</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS</b> .....	<b>83</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN Y COMPORTAMIENTO DE RIESGO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR</b> .....	<b>88</b>
Criterios para activar protocolo:.....	89
Procedimiento en una ideación suicida dentro del establecimiento:.....	90
Procedimiento en un intento suicida dentro del establecimiento:.....	90
En caso de presentarse una situación de intento de suicidio fuera del establecimiento educacional. En primer momento debe:.....	92
En caso de suicidio consumado dentro del establecimiento educacional en horario escolar. ....	92



<b>PROTOCOLO DE INTERVENCIONES .....</b>	<b>93</b>
<b>PROTOCOLO DE DERIVACIONES A CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>94</b>
I.    Criterios de procedimiento previo: .....	95
II.   ¿Cuándo derivar? .....	95
III.  Plazos para derivar .....	96
IV.  Procedimientos posteriores a la derivación.....	96
V.   Anexo de derivación.....	97
<b>PROTOCOLO REUNIONES DE JEFATURA Y CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>101</b>
<b>PROTOCOLO DE APOYO SOCIOEMOCIONAL.....</b>	<b>101</b>
<b>PROTOCOLO PARA EVALUACION DE PATOLOGÍA DE SALUD MENTAL LABORAL .....</b>	<b>103</b>
<b>PROTOCOLO DE PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS A ESTUDIANTES.....</b>	<b>107</b>
<b>PROTOCOLO DE USO CAMARAS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>108</b>
<b>PROTOCOLO LEY AULA SEGURA .....</b>	<b>111</b>
<b>PROTOCOLO DE ALMUERZO .....</b>	<b>119</b>



## Introducción

El Complejo Educacional San Alfonso tiene dentro de su proyecto educativo **promover la sana convivencia escolar**, con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Si estos actos se producen, se cuentan con los protocolos necesarios para reparar las acciones que atenten contra dicha buena convivencia.

El presente **Reglamento de Convivencia Escolar** se enmarca en la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional, se inserta en el ámbito de la Educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada Colegio procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la Convivencia Escolar.

La sana convivencia escolar se entiende como una interrelación positiva entre los distintos miembros de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Por otra parte, sabemos que en todas las comunidades sociales ocurren conflictos aun cuando se promueve la sana Convivencia Escolar. Es por ello que se vuelve necesario definir y conceptualizar la palabra conflicto, para que tengamos una noción de que vamos a comprender cuando hablemos de un conflicto.

Un conflicto, conlleva una confrontación, una contradicción y/o una contraposición de ideas, posturas, actitudes, entre dos o más personas, que genera cierto estado de tensión en donde ocurren diferencias de intereses, voluntades o deseos, Cabe mencionar que pueden ser por desigualdades, desafección, legitimidad, diferencias democráticas, conflictos de normas, diferencias sociales, segregación, diferencias de oportunidades, discriminación, o un acto violento por alguna de las partes. Cabe mencionar que un conflicto puede despertar en los participantes emociones relacionadas a la rabia, como enojo, ira, rencor, desprecio entre otros, donde es necesario contar con los recursos emocionales y herramientas para la resolución del conflicto.

El establecimiento acoge la diversidad desde un enfoque inclusivo, respetando los principios de no discriminación en relación con género, raza, religión, discapacidad cognitiva o situaciones de riesgo social. Se atiende cada caso especial, dentro de las condiciones y posibilidades reales que permite y otorga el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, que cuenta con un Proyecto de Integración Escolar.

Se plantea un trabajo colaborativo entre la familia y el colegio para enfrentar los desafíos inclusivos, asumiendo el aporte de los especialistas externos, el rol protagónico del



apoderado(a) y el compromiso de los padres como parte fundamental del proceso impulsado por el colegio.

## Fundamentos de Nuestro Reglamentos de Convivencia Escolar

- La Constitución Política de Chile.
- La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/9/11
- El DFL 2 N° del 20/08/98 de Subvenciones, exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, publicada el 18 de agosto de 2009.
- Ley 19.925 “Ley de Alcoholes”, publicada el 19 de enero de 2004.
- Ley N° 20.105 “Ley del Tabaco”, publicada el 16 de mayo de 2006.
- Ley N° 20.000 “Ley de Drogas”, vigente desde el 16 de febrero de 2005.
- Ley N° 20.370 LGE: Normativa de la Ley General de Educación.
- Ley N° 19.617 Relativa al delito de violación, publicada el 12 de julio de 1999.
- Ley N° 19.927 Relacionada con Pornografía Infantil e Inhabilitación para ejercer cargos relacionados con menores de edad, publicada el 14 de enero de 2004.
- Ley N° 20.526 que sanciona el Acoso Sexual de menores, la Pornografía Infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil, publicada el 12 de Julio de 2011.
- Ley N° 20.594 que habilita el Registro Nacional de Pedófilos, publicada el 13 de junio de 2012.
- Código Procesal Penal, artículo 175 referido a la Obligatoriedad de denuncia.
- Ley N. ° 20.845, de Inclusión Escolar que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educacionales que Reciben Aportes del Estado, publicada el 8 de junio de 2015.
- Ley N. ° 20.609, Establece Medidas Contra la Discriminación.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.



- Resolución Exenta N°0812 de 21 de diciembre de 2021. Superintendencia de Educación.

## DE LOS ESTUDIANTES

### I. De la actitud fundamental

Nuestra convivencia, independiente del grado de vulnerabilidad de las familias que participan en ella, requiere de valores y actitudes fundamentales para hacer de nuestro establecimiento, el lugar óptimo para el desarrollo de nuestra comunidad educativa.

Estas normas de convivencia son fundamentalmente las siguientes:

- Contribuir con lo mejor de sí para que el clima del Colegio sea acorde a una sana y armónica convivencia, dejando de lado tratos irrespetuosos, actitudes groseras y en general diversas formas de engaño, violencia, egoísmo, y faltas a los valores de solidaridad, honestidad y honradez.
- Permanecer atento(a) y receptivo(a) a todo cuanto atañe al crecimiento personal, participando en todas las actividades del Plan de Estudio y Formación.
- Asistir a clases con una actitud positiva y responsable, de tal forma que su participación sea un aporte al aprendizaje compartido.
- Realizar todas aquellas tareas, trabajos e investigaciones asignados por su profesor(a), acorde al Plan de Estudios y la exigencia académica.
- Mantener con todos los miembros de la comunidad educativa una relación positiva y cordial, basada en el **respeto mutuo**.
- Mantener una disposición abierta, no discriminatoria, hacia otras culturas, realidades sociales y étnicas, como asimismo una actitud respetuosa respecto de la diversidad religiosa, dentro y fuera del Establecimiento.
- Velar por mantener, dentro y fuera del Establecimiento, una actitud y un comportamiento afín con los valores entregados por el Colegio.
- Escuchar con respeto y tolerancia las diversas opiniones expresadas en todo momento, cuidando su propia singularidad y la de sus compañeros.
- Cuidar las distintas dependencias y espacios del Colegio, manteniendo en óptimas condiciones higiénicas y de orden; el mobiliario, salas de clases, camarines, baños, casino, talleres, biblioteca, sala audiovisual, salas de computación.
- Manifestar una actitud de respeto, evitando toda acción de: abuso, hostigamiento,



burla física y/o psicológica hacia otra(s) persona(s) en especial de la comunidad educativa.

## II. De los derechos

Los estudiantes son el centro de la actividad educativa, por ello tienen derecho a:

- Recibir educación de calidad de acuerdo con los Planes y Programas vigentes establecidos por el MINEDUC y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser respetado como persona en todo momento y por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser escuchado(a) y atendido(a) por quien corresponda, para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas de tipo académico, disciplinario o personal, en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares, reconociendo su derecho a apelación.
- A través del Profesor, será informado oportunamente sobre: requisitos, contenidos, instrumentos y resultados de sus evaluaciones y de las observaciones registradas en su hoja de vida del libro de clases y /o en la carpeta de entrevistas personales.
- Ser evaluado en forma integral, justa e informada de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación vigente.
- Ser evaluado en forma diferencial, atendiendo sus necesidades educativas especiales, según la decisión del equipo multidisciplinario del Colegio, las orientaciones profesionales externas pertinentes y/o las posibilidades o recursos con que cuenta el establecimiento.
- Utilizar los servicios del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), salas de computación, implementos deportivos, materiales didácticos del Colegio, de acuerdo con las normas, procedimientos y conductos regulares.
- Ser atendido en los primeros auxilios y acceder al uso del Seguro Escolar de acuerdo a lo establecido por la ley. - Acceder a todos los beneficios que proporcione el MINEDUC por intermedio del Establecimiento (textos, recursos de aprendizaje, pase escolar, otros).
- Participar en la Mediación escolar, como mediador o beneficiario de ella, según corresponda por capacitación, representatividad y/o cauces dados por la organización del Colegio.
- Participar en el Centro de Estudiantes del Colegio como miembros activos.
- Utilizar las distintas dependencias y espacios del Colegio, manteniendo en óptimas condiciones higiénicas y de orden; el mobiliario, salas de clases, camarines, baños, casino, talleres, biblioteca, sala audiovisual, salas de computación.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa que ofrece el Establecimiento, de acuerdo con su edad y condiciones que fije el Colegio.



*El apoderado será interlocutor válido en situaciones en las cuales, hipotéticamente, estos derechos sean vulnerados.*

### III. De los deberes

#### Los estudiantes tendrán el deber de:

- Asistir diariamente a toda la jornada de clases, actividades educativas dentro y fuera del Establecimiento, actos cívicos y formativos.
- Asistir y participar de todas las actividades curriculares complementarias, planificadas por el Colegio, a desarrollarse dentro o fuera del Establecimiento.
- Presentarse puntualmente en el Establecimiento al inicio de la jornada y después de los recreos en el espacio educativo correspondiente. El atraso a las dos primeras horas de la mañana constituye inasistencia total a la jornada, por tanto, incide en el porcentaje anual de asistencia que debe cumplir cada alumno(a), además de las posibles sanciones que puedan sumarse.
- Permanecer en el Colegio durante toda la jornada, salvo que su apoderado lo retire presencialmente, durante los cambios de hora, recreos o antes de las 13:00 hrs., dejando constancia de ello en el Libro de Retiro, disponible en secretaría. Salvo situaciones justificadas por el apoderado al día hábil siguiente.
- Presentar oportunamente los justificativos y toda aquella documentación que requiera la firma del apoderado (comunicaciones, cartas, pruebas, informe de calificaciones).
- Estudiar con responsabilidad y constancia, cumpliendo los compromisos de evaluación, tareas y trabajos en las fechas determinadas por los docentes. Ser honesto(a) y honrado(a) con el trabajo escolar y en las diferentes evaluaciones.
- Traer a clases los útiles, materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, según fecha solicitada y debidamente marcados.
- Usar adecuadamente los textos escolares y materiales entregados desde el Colegio y MINEDUC, manteniéndolos en buenas condiciones.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad evitando y rechazando insultos y apodosos humillantes, abusos, discriminación, prepotencia, agresión verbal o psicológica, expresiones gestuales, escritas,
- virtuales o gráficas que ofendan la dignidad de las personas. (Referencia: Ley 20536, art.16 B)
- Propiciar y mantener en clases un ambiente favorable a la actividad académica y



formativa, participando responsable y activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Usar lenguaje correcto y adecuado a las vivencias educativas, cuidando su vocabulario conforme a los valores inculcados por el Colegio.
- Ser honesto(a) y honrado(a) cuidando sus propiedades y la de los otros, así como la propiedad del Establecimiento.
- **Dentro del Establecimiento Educacional todos los estudiantes son compañeros de Colegio, por tanto, los “pololeos” son fuera del Establecimiento.** Se prohíben las manifestaciones afectivas explícitas de relación de pareja. De no cumplirse esta norma, los apoderados de ambos estudiantes, serán citados por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- No fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir drogas ilícitas al interior del Establecimiento, sus alrededores y en actividades escolares externas.
- No portar armas, ni artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo la integridad física de la comunidad educativa.
- No traer celulares, joyas, y/o elementos tecnológicos como notebook, audífonos, Tablet u otros objetos de valor. **El establecimiento no se responsabiliza bajo ningún motivo, por pérdidas o daños de éstos.**

#### IV. De la presentación personal

### PROTOCOLO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso correcto del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento y la presentación personal adecuada al contexto educacional es responsabilidad de cada estudiante y sus apoderados. Con esto se busca reafirmar el concepto de identidad y representación del establecimiento que queremos desarrollar en cada uno de ellos.

En relación a la presentación personal de los estudiantes estará basada en la higiene personal.

- Pelo limpio, ordenado.
- Rostro correctamente afeitado, sin barba, bigote o patillas.

Los Estudiantes deben usar el uniforme establecido, según las siguientes indicaciones:

- El uniforme oficial **para damas:** falda institucional (se sugiere que el largo de la



falta sea a la altura de la rodilla), polera blanca institucional, chaleco o sweater color negro o azul marino (de un solo color), zapatos negros, zapatillas completamente negras sin aplicaciones de colores.

- El uniforme oficial **para varones**: pantalón gris (el uso a la cintura), polera blanca institucional, chaleco o sweater color negro o azul marino (de un solo color), zapatos negros, zapatillas completamente negras sin aplicaciones de colores.
- En los días de frío, puede utilizarse polerón oscuro negro o azul marino (de un solo color), y gorro de lana azul marino.
- El **uniforme para educación física**: buzo oficial del colegio, polera blanca y zapatillas. Es importante señalar que el profesor de educación física está facultado para evaluar la presentación según rúbrica o tabla de cotejo.
- **Uniforme para cursos técnicos profesionales**: el uso de vestimenta y utensilios especializados dependiendo de la especialidad; para contabilidad y párvulo el delantal asignado y en el caso de electricidad el uso de overol, lentes y casco. El uso del uniforme para cursos técnicos profesionales es de carácter obligatorio todos los días de la semana.
- En los días de **Jeans Day**, la vestimenta debe ser acorde al contexto escolar. (no se admiten faldas, petos o escotes pronunciados, short, etc). No se permite traer ropa para realizar cambio de la vestimenta dentro del establecimiento.
- En virtud de lo que dispone la Resolución Exenta N°0812 de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, “que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” y que se acompaña a continuación de este Reglamento Interno, el/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, dentro los que se encuentran autorizados por el Reglamento del Colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**\*El jockey no es parte del uniforme, no puede ser utilizado al interior del establecimiento**



**\*El establecimiento cuenta con 2 baños de uso mixto.**

## V. De la Jornada Escolar

La jornada escolar comienza a las 8:00 hrs, y el horario de salida depende del horario de cada curso, siendo las 16:30 hrs, la salida que da fin a la jornada. La jornada escolar se divide de la siguiente forma:

- **Primer bloque:** 08:00 hrs. a 9:30 hrs.
- I Recreo: 9:30 hrs. a 9:50 hrs.
- **Segundo bloque:** 9:50 hrs. a 11:20 hrs.
- II Recreo: 11:20 hrs. a 11:30 hrs.
- **Tercer bloque:** 11:30 hrs. a 13:00 hrs.
- Almuerzo: 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
- **Cuarto bloque:** 14:00 hrs. a 15:30 hrs.
- III recreo: 15:30 hrs a 15:45 hrs.
- **Quinto bloque:** 15:45 hrs. a 16:30 hrs.

El desayuno para los estudiantes se entregará diariamente entre 9:30 hrs a 9:45 hrs., una vez comenzada la jornada escolar, no se entregará desayuno a quienes vengan después del horario correspondiente, salvo algún estudiante que por razones médicas se vea en la necesidad de llegar atrasado, al que se guardará su ración, previa comunicación con su Asistente de Convivencia Escolar el día anterior.

## PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS

### **Del sistema de registro de convivencia escolar.**

El Colegio San Alfonso, ha elaborado un sistema de registros de convivencia escolar mediante los cuales, profesores, inspectores y asistentes de la educación pueden notificar al estudiante y posteriormente al apoderado de conductas que ameriten ser premiadas y/o sancionadas en el ámbito Formativo-Disciplinario.

En el caso de conductas que ameriten ser sancionadas, para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados.



Ante una presunta falta. Se considerará:

## I. Responsables

### A. Encargada de Convivencia Escolar: Rosa Cuevas

**En caso de que la encargada de convivencia escolar no se encuentre disponible en ese momento, un miembro del equipo psicosocial se hará cargo, ya sea trabajadora social o psicólogo/a.**

#### Presunción de inocencia.

Ningún alumno/a será considerado culpable, sino responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

#### Derecho de apelación.

El estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el alumno/a, y el resto de la comunidad.

#### Procedimiento:

- ❖ Carta de apelación al consejo de profesores con un máximo de 24 horas hábiles.
- ❖ Carta de apelación al director con un máximo de 48 horas hábiles.

La resolución será comunicada en un máximo de cinco días a contar del día que se presentó esta apelación. Las sanciones incluyen desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, lógicamente dichas sanciones guardan estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

#### Registros de convivencia escolar por Faltas.

- **Falta Leve:** Actitudes y comportamientos que alteran levemente la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.



- **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.
- Acciones formativas o pedagógicas en caso de faltas:
  - Disculpas en voz alta frente al curso.
  - Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe
  - Cambio de puesto.
  - Reflexión oral y/o escrita del estudiante.
  - Derivación al equipo psicosocial en caso de ser requerido y/o necesario para el estudiante.
- *Cabe destacar la importancia que el cometer una falta de forma recurrente aumenta el tipo de sanción, escalando en gravedad. Cada tres faltas leves reiterativas la falta escala a Falta Grave, en caso de reincidencia en la falta se aumenta la falta a Gravísima.*

TIPO DE FALTA	PROCEDIMIENTOS O SANCIONES	TIPIFICACIÓN	RESPONSABLES
1. Falta a clases sin justificativo	a) Amonestación verbal b) Observación escrita en el libro de clases c) Las inasistencias reiteradas, se derivarán a Trabajador/a Social d) Después de 3 observaciones consignadas en el libro de clase, se citará al apoderado para informar sobre su situación, en caso de riesgo de repitencia, se firmará la condicionalidad respectiva.	<b>LEVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor jefe</li> <li>● Profesor de asignatura</li> <li>● Convivencia Escolar</li> <li>● Trabajador/a Social</li> </ul>



<p>2. No cumple con sus deberes escolares: tareas, preparación de pruebas, disertaciones y trabajos</p>	<p>a) Amonestación verbal de carácter formativo. b) Si el incumplimiento está relacionado con una evaluación se descontará el puntaje de la nota final. (según pauta de evaluación de cada docente) c) Observación escrita en el libro de clase. En el caso de descontar puntos se debe consignar junto con la falta.</p>	<p><b>LEVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Profesor de asignatura</li></ul>
<p>3. Atrasos reiterados</p>	<p>a) Amonestación verbal de carácter formativo a los dos primeros atrasos. Con notificación y firma del apoderado. b) Al tercer atraso se cita al apoderado para informar la suspensión por 2 días. De seguir la situación se hará la derivación correspondiente con la Trabajadora Social. c) Al tercer atraso consignar observación en el libro de clases.</p>	<p><b>LEVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Profesor jefe</li><li>● Asistentes Convivencia Escolar</li><li>● Encargado de Convivencia Escolar</li><li>● Trabajadora Social</li></ul>
<p>4. Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por la directora del establecimiento</p>	<p>Amonestación verbal de carácter formativo. Se requisan los productos y se entregan al término de la jornada. Observación consignada en el libro de clases.</p>	<p><b>LEVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Encargado de Convivencia Escolar</li><li>● Asistentes Convivencia Escolar</li></ul>



<p>5. Uso excesivo del Celular en horario de clases.</p>	<p>a) Amonestación Verbal de carácter formativo.</p> <p>b) Observación consignada en el libro de clases en la hoja de cada estudiante.</p> <p>c) Citar al apoderado e informar la situación.</p> <p>d) Suspensión de 3 días, luego de realizar acciones previas.</p>	<p><b>LEVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor jefe</li> <li>● Profesor de asignatura</li> <li>● Asistentes Convivencia Escolar</li> <li>● Encargado de Convivencia Escolar</li> </ul>
--	--	--------------------	---

<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>PROCEDIMIENTOS O SANCIONES</b>	<b>TIPIFICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<p>1. Fugas individuales o colectivas del establecimiento.</p>	<p>a) Observación escrita en el libro de clases.</p> <p>b) Entrevista del alumno y su apoderado con Convivencia Escolar y Profesor jefe, se firma compromiso y es suspendido por 2 días.</p> <p>c) Si la falta se repite, el estudiante puede ser suspendido por 5 días.</p> <p>d) Derivación a equipo psicosocial.</p>	<p><b>GRAVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor jefe</li> <li>● Profesor de asignatura</li> <li>● Convivencia Escolar</li> <li>● Trabajadora Social</li> <li>● Psicólogos</li> </ul>



<p>2. Fuga Interna, cambio de sala o transitar dependencias del establecimiento en un horario que no corresponde.</p>	<p>a) Observación escrita en el libro de clases.</p> <p>b) Entrevista con el estudiante y apoderado con el Encargado de convivencia escolar, se toman acuerdos escritos en libros y/o acta de convivencia.</p> <p>c) Suspensión de 1 día.</p> <p>d) En caso de reincidir en la falta la suspensión será de 3 a 5 días, según sea pertinente.</p>	<p><b>GRAVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor jefe</li> <li>● Convivencia Escolar</li> </ul>
---	--	---------------------	--

<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>PROCEDIMIENTOS O SANCIONES</b>	<b>TIPIFICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<p>1. Alterar el contenido de los libros de clases</p>	<p>a) Convivencia Escolar, y Consejo de Profesores analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suspensión del alumno, de forma inmediata por 5 días.</li> <li>▪ Cancelación de matrícula sujeto a consejo de profesores.</li> </ul> <p>b) Citación al apoderado para dar a conocer la resolución del caso. El alumno y/o su apoderado tendrán derecho a apelar a la Dirección del establecimiento o al Consejo de Profesores por escrito, entregándose una respuesta dentro de los 5 días hábiles posteriores a la apelación.</p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consejo de Profesores</li> <li>● Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>● Directora</li> </ul>



<p>2. Ingresar y/o portar sustancias prohibidas, tales como: alcohol, cigarros, drogas, fármacos.</p>	<p>a) Consignar observación en libro de clases.</p> <p>b) Citación del apoderado a entrevista con la Directora y Convivencia Escolar.</p> <p>c) De no asistir el apoderado el alumno se mantendrá en secretaría hasta que su apoderado asista.</p> <p>d) Informar al apoderado de la denuncia al organismo pertinente.</p> <p>e) Entrevista con equipo psicosocial para generar las gestiones correspondientes.</p> <p>f) Aplicación Aula Segura.</p> <p>g) Cancelación de matrícula y/o expulsión (Aula segura).</p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Directora</li><li>● Convivencia Escolar</li><li>● Dupla psicosocial</li></ul>
<p>3. Consumir o vender sustancias prohibidas, tales como: alcohol, cigarros, drogas, fármacos.</p>	<p>a) Consignar observación en libro de clases.</p> <p>b) Citación del apoderado a entrevista con la directora y Convivencia Escolar.</p> <p>c) De no asistir el apoderado el alumno se mantendrá en secretaría hasta que su apoderado asista.</p> <p>d) Informar al apoderado de la denuncia al organismo pertinente.</p> <p>e) Aplicación Aula Segura.</p> <p>f) Cancelación de matrícula y/o expulsión.</p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Directora Encargado</li><li>● Convivencia Escolar</li></ul>



<p>4. Ingresar y/o portar armas blancas o de fuego (convencional es o hechizas) o cualquier elemento que pudiese dañar la integridad física de los miembros de la comunidad</p>	<p>a) Consignar situación en libro de clases.</p> <p>b) Derivación del caso al Equipo Psicosocial, el cual citará al apoderado a una entrevista, cuya asistencia es obligatoria.</p> <p>c) De no asistir el apoderado el alumno se mantendrá en secretaría con Equipo Psicosocial hasta que su apoderado asista.</p> <p>d) Informar al apoderado de la denuncia al organismo pertinente.</p> <p>e) Aplicación Aula Segura.</p> <p>f) Cancelación de matrícula y/o expulsión.</p> <p><b>*Se actúa según el procedimiento de presunto delito.</b></p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Directora</li><li>● Encargado Convivencia Escolar</li><li>● Trabajador a Social</li><li>● Psicólogos</li></ul>
<p>5. Participar activa y sostenidamente en acciones individuales y/o colectivas, de agresión física y/o psicológica contra estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma oral, gestual,</p>	<p>a) Citación de apoderado a entrevista con la directora. De no asistir el apoderado el alumno se mantendrá en secretaría, con un miembro del Equipo Psicosocial, hasta que su apoderado asista.</p> <p>b) Informar al apoderado de la denuncia al organismo pertinente.</p> <p>c) Cancelación de matrícula y/o expulsión.</p> <p>d) Aplicación Aula Segura.</p> <p>e) <b>*Se actúa según el procedimiento de Violencia Entre Pares o</b></p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Directora</li><li>● Encargado de Convivencia Escolar</li></ul>



<p>virtual, escrita y/o a través de internet dentro o fuera del recinto escolar</p>	<p><b>Prevención de Bullying según sea el caso.</b></p>		
<p>7.Utilizar lenguaje grosero y faltas de respeto oral, escrito, gestual y/o virtual, dentro o fuera del establecimiento a docentes, administrativos o paradocentes de la unidad educativa</p>	<p>a) Consignar situación en libro de clases.          b) Citación de apoderado a entrevista con directora. De no asistir el apoderado se mantendrá en secretaría, con un miembro del Equipo Psicosocial, hasta que su apoderado asista.          c) Informar al apoderado de la denuncia al organismo pertinente, si la falta lo amerita.          d) Suspensión inmediata por 5 días.</p> <p>* La situación del estudiante quedará sujeta a consejo disciplinario, lo que puede incluir la cancelación de la matrícula.</p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>● Consejo profesores.</li> <li>● Dupla psicossocial</li> </ul>



<p>8. Realizar fuga violenta, agrediendo miembros de la comunidad educativa</p>	<p>a) Consignar situación en libro de clases. b) Citación de apoderado a entrevista con directora c) Informar al apoderado de la denuncia pertinente, si la falta lo amerita. d) Cancelación de matrícula y/o expulsión. e) Aplicación Aula Segura.</p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora</li><li>• Encargado convivencia escolar</li><li>• Consejo profesores</li><li>• Dupla psicosocial</li></ul>
<p>9. Deteriora o destruye materiales, útiles escolares de otros compañeros, mobiliario escolar, instalaciones y bienes del establecimiento para la prestación del servicio educativo o de algún miembro de la comunidad.</p>	<p>a) Observación escrita en el libro de clases. b) Entrevista del alumno y su apoderado con el Encargado de Convivencia y Dirección, se toman acuerdos por escrito en acta de convivencia. c) Reponer el daño causado en un 100 %, previa firma de apoderado asumiendo la responsabilidad, como adulto a cargo. d) Aplicación Aula Segura e) Cancelación de matrícula y/o expulsión (Aula Segura). f) Derivación equipo psicosocial (según el caso).</p>	<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li><li>• Convivencia Escolar</li></ul>

- ❖ En caso de los alumnos que cursan cuarto año medio que cometan faltas gravísimas, la Dirección del colegio, podrá excluir al alumno de la ceremonia de licenciatura o actividades de celebración de fin de año.
- ❖ Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Consejo de Profesores y Equipo Directivo.



## Registros de convivencia escolar por reconocimiento.

Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

### **Conductas de Reconocimiento**

#### **Respeto:**

- Evidencia respeto y cordialidad en el trato con los miembros de la comunidad educativa, reflejado en su actitud y lenguaje.
- Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Colabora con un clima propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- Valora y respeta las opiniones de sus compañeros y compañeras.
- Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas

#### **Esfuerzo y Perseverancia:**

- Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.
- Es constante en su trabajo académico diario.
- La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable.
- Evidencia una actitud resiliente y tolerancia ante la frustración.
- Se esfuerza por mejorar su conducta.
- Es constante en promover una buena relación entre su grupo de pares
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.

#### **Reconocimientos:**

**Reconocimiento verbal.** Es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presenta la conducta.

**Reconocimiento vía anotación positiva consignada en libro de clases.** A través del libro de clases, en la hoja personal del estudiante, se realiza registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.

**Reconocimiento vía informe de notas.** Es otorgado por los docentes de acuerdo con las habilidades y/o conductas demostradas en clase.

**Carta de felicitación.** Distinción solicitada por los docentes y otorgada por Convivencia Escolar, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.



**Diploma de honor.** Reconocimiento otorgado a final de año para felicitar al estudiante que destaque en una habilidad o conducta que se mantuvo y ejemplificó durante el año escolar.

**Diploma de honor.** Apoderados comprometidos y participativos en la comunidad escolar 1 por nivel en actividad de fin de año

## VI. De los Padres y Apoderados.

El apoderado tiene derecho a:

Con el fin de mantener la alianza familia-colegio, al servicio de la formación de cada estudiante en una relación educadora adecuada, cordial y facilitadora del acompañamiento y seguimiento orientador, se hace necesario explicitar los derechos y deberes de los Padres y Apoderados, que han optado por nuestro Proyecto Educativo Institucional.

- Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser atendido por el personal Directivo, Docente y Administrativo del colegio en los horarios establecidos para ese fin, respetando adecuadamente los conductos regulares.
- Recibir la información académica o formativa, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos justificados por escrito y bajo firma personal, de forma respetuosa, en los horarios establecidos para la atención de apoderados.
- Participar en todas las actividades programadas para las familias de la Comunidad Educativa.
- Recibir orientación y apoyo para desarrollar su rol de padre, madre y apoderado.
- Apelar, formal y respetuosamente, frente a alguna decisión o sanción a su pupilo(a) que no considere adecuada.
- Participar en la conformación del Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar en los diferentes equipos de trabajo y formación que el Colegio brinda a los padres.
- Recibir el Reglamento de Convivencia Escolar y Manual de Evaluación del Colegio.

### El apoderado se compromete a:

- Mantener una relación adecuada, positiva, respetuosa, de colaboración y apoyo con la Dirección del Establecimiento, docentes, apoderados, alumnos(as) y todo miembro de la Comunidad Escolar. Cuando esta relación no se cumple en los términos expresados, se citará a entrevista solicitando cambio de actitud. Si no se restauran las relaciones de respeto, se solicitará cambio de apoderado.
- Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y Manual de Evaluación.



- Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres y apoderados, citaciones de los profesores jefes, profesores de asignatura o directivos docentes; registrando su cumplimiento y presencia mediante su firma en el libro de clases del curso respectivo.
- No filmar, fotografiar o grabar entrevistas, conversaciones, situaciones o personas, en cualquier actividad educativa que afecte la dignidad de integrantes de nuestra comunidad y/o los valores que sustentan el PEI.
- Promover en la Comunidad Educativa, especialmente al interior de su curso, un ambiente formativo, educado, respetuoso, tolerante y de crecimiento comunitario.
- No promover ni participar en comentarios malintencionados, discusiones innecesarias, amenazas, descalificaciones gestuales, agresiones físicas y/o psicológicas, verbales o escritas hacia alumnos (as), padres, directivos, docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar y administrativo del Colegio, en: reuniones de curso, conversaciones de pasillo, convivencias, encuentros informales o a través de Internet.
- Acoger y considerar las sugerencias del Colegio, en orden a solucionar dificultades específicas para favorecer el desarrollo integral del alumno(a), confiando en los procesos formativos y de acompañamiento orientador que se realizan.
- Fomentar y apoyar la participación de sus hijos(as) en actividades, académicas, artísticas, culturales, y deportivas que ayuden en su formación integral.
- Respetar los acuerdos tomados dentro de las reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor o profesora jefe y la Directiva de Curso, respetando los conductos regulares.
- Responsabilizarse que los estudiantes asisten diariamente al Colegio y a la totalidad de la jornada, y se presente:
  - a) Puntualmente, para iniciar su jornada escolar (08:00 hrs. de lunes a viernes)
  - b) Haciendo uso del uniforme escolar y uniforme Técnico Profesional según corresponda el curso.
  - c) Portando, diariamente, sus materiales.
  - d) Tomando conocimiento de las informaciones del Colegio y firmando las comunicaciones enviadas. Este instrumento debe ser el que consigne la solicitud de entrevista en caso de dificultades. Estas comunicaciones deben ser breves, concisas y con el debido respeto.
- Participar como familia en todas las actividades propias del Colegio, sean estas pedagógicas, de orientación, recreativas o del Centro General de Padres.
- Fomentar y modelar con el ejemplo la vivencia de normas de urbanidad y buenas costumbres en sus hijos(as), de modo que orienten un buen manejo de las relaciones interpersonales en el Colegio; manteniendo con todos los miembros de la comunidad educativa una relación positiva, honesta, transparente y cordial, basada en el respeto mutuo.



- Cumplir con responsabilidad los compromisos adquiridos al matricular a su pupilo durante el año escolar.
- Cuidar el vocabulario y las maneras de relacionarse dentro del Establecimiento y en sus alrededores, recordando que somos formadores de todos los alumnos(as) y en todos los espacios.
- Informar, oportunamente, al profesor jefe cualquier situación de conflicto que aqueja a su pupilo(a).
- No interrumpir las actividades de aprendizaje de su hijo(a) con llamadas de celular en horario escolar y canalizar las emergencias insalvables, a través de la Secretaría del Colegio.
- Asistir al Colegio, para efectuar el retiro de su pupilo en un horario anticipado al término de la jornada, en situaciones de emergencia que lo ameriten y dejando registro de su firma en el libro asignado a este fin, en recepción.

## VII. Protocolos y procedimientos de actuación.

### PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ATRASOS

La puntualidad es un valor importante en nuestros estudiantes y como formadores de futuros técnicos y profesionales, debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un deber que consideramos indispensable.

1. La hora de inicio de clases será a las 8:00 horas, debiendo el alumno/a hacer ingreso a su sala junto al toque del timbre.
2. Los estudiantes que ingresen a partir de las 8:01 a las 8:15 horas, podrán seguir ingresando a la sala, en silencio y sin interrumpir la clase.
3. El ingreso posterior a la hora establecida (08:15), debe ser en compañía del apoderado quienes deberán asistir a firmar el atraso del estudiante al establecimiento. El estudiante podrá ingresar a la sala de clases, durante el cambio de hora, a las 8:45 horas.
4. En el caso que el atraso sea por causa médica, el estudiante deberá presentar el certificado de atención, que acredite el atraso.
5. Luego debe ser ingresado al registro de atrasos realizado por la inspectora designada.
6. Posterior a las 8:45 horas, sólo podrán ingresar los estudiantes que presenten certificado de atención médica, aviso del atraso por parte del apoderado y/o asistencia al colegio con su apoderado o serán derivados con la Trabajadora Social.  
\*Luego de tres atrasos, se citará al apoderado nuevamente.



7. **La sanción por atraso, está tipificado en las “sanciones leves”, del presente reglamento.**
8. Al ser sancionado, y mantiene su conducta al respecto, el apoderado deberá asistir al establecimiento previa citación por Trabajadora Social, de forma obligatoria, para buscar una solución al problema.
9. Los constantes atrasos, pueden ser causa de sanciones mayores como la suspensión de clases o si es debido a vulneración de derechos, gestionar las derivaciones pertinentes a Programa de Intervención Especializada, o Programas de Prevención Especializadas.
10. Los cursos Técnico Profesionales (III y IV) contarán con un acta por curso, para firmar el horario de ingreso al inicio de la jornada escolar. Los minutos de atraso generarán un impacto en sus calificaciones en la asignatura que se genera el atraso.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE RECREOS O SALIDAS AL PATIO

1. La salida al patio será en calma y orden.
2. Los espacios destinados para el recreo son el patio aledaño a la biblioteca, el patio lateral y multicancha.
3. Los estudiantes deben bajar al primer piso, está prohibido permanecer en el segundo o tercer piso durante los recreos.
4. El personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son Inspectoría y Equipo Psicosocial.
5. Cuando los estudiantes bajan al recreo, serán las inspectoras de patio las encargadas de cautelar que el pasillo quede desocupado y luego debe bajar a apoyar al patio.
6. Una vez terminado el recreo, Inspectoras y Equipo psicosocial se encargará de que los estudiantes regresen a sus salas.
7. Ningún estudiante puede estar en el patio durante el horario de clases, a menos que el profesor se encuentre con ellos.



## PROTOCOLO DE ATENCIÓN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El Colegio es responsable de cuidar de la integridad de los estudiantes durante las clases, recreos, talleres, salidas pedagógicas, participación en otros eventos escolares, así como durante un tiempo razonable antes y después de la jornada escolar. Con este propósito se declara un plan de acción, que proporcione instrucciones detalladas sobre las acciones a tomar en caso de emergencia.

Cuando un estudiante es matriculado en el Colegio, se le recomienda al apoderado suscribir un seguro contra accidentes escolares, los apoderados que no realizan este convenio deben estar informados que les corresponde por ley el seguro escolar público.

El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención o supervisión por enfermedad repentina o lesiones a causa o consecuencia de un accidente escolar, de ocurrencia al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Esta sala de primeros auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso básico de primeros auxilios, denominada en su función “Auxiliar de Enfermería” o TENS.

El reglamento que regula el ejercicio del o la “Auxiliar de Enfermería”, está contenida en el Decreto N° 261 de 1978, actualizado el 20.02.2002, del Ministerio de Salud, y de acuerdo con las normas le queda prohibido hacer prescripciones terapéuticas, dedicándose exclusivamente a prestar Primeros Auxilios.

**El código sanitario DFL 725, art. 133, él o los auxiliares de enfermería que se desempeñen en un lugar donde no exista un médico, sólo pueden realizar funciones de primeros auxilios.**

Si durante el horario de clases un estudiante(a) necesita la ayuda de la persona encargada de los primeros auxilios, ésta debe registrar en un libro el motivo de la concurrencia a sala de primeros auxilios y registrar el tipo de atención en la agenda del estudiante.

### **A.- SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

1.- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes y en ocasiones a funcionarios, con alguna enfermedad repentina o lesión a causa de algún accidente escolar ocurrido al interior del Colegio.

2.- Contará con una implementación mínima necesaria para dar atención y serenidad a los estudiantes que la requieran.



- 3.- Será atendida por una persona con habilitación, encargada oficialmente de la sala de primeros auxilios, quién tendrá una capacitación especial para el efecto.
- 4.- Fuera de la encargada, no podrán existir en la sala personas que atenten contra la privacidad del estudiante (a) que es atendido (a).
- 5.- Durante la permanencia en la sala de primeros auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectable. Salvo, a expresa solicitud de los padres, que solicitan administrarle medicamentos a los estudiantes (as) pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá que el apoderado, solicite autorización en Dirección de Ciclo correspondiente, adjuntando certificado médico con fecha reciente o actualizada.
- 6.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de la Sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la Sala (mochilas, trabajos de estudiantes, material de aseo, etc.).
7. Los medicamentos para estados febriles del estudiante o funcionarios, no deben administrarse excepto asista con recetas médicas.

## **B.-ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO.**

En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del establecimiento educacional se procederá como sigue:

### **1.- Atención Inicial**

- a.- El docente, administrativo o parodocente más cercano al estudiante accidentado (ya sea un hecho visual o por testimonios de terceros) deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del establecimiento e informe de la situación al director del establecimiento.
- b.- El docente, administrativo o parodocente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Director.
- c.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión leve o mayor, el docente, administrativo o parodocente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los primeros auxilios quien asumirá el control del caso, y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director.
- d.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar el estudiante a la sala destinada para otorgar atención primaria.



## **2.- Atención en la sala de Primeros Auxilios**

Al ingresar un estudiante accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la persona encargada deberá:

- a.- Recibir al estudiante accidentado.
- b.- Evaluar las lesiones, según sea leve, menos grave, grave y de emergencia
- c.- Realizar atención de acuerdo con la necesidad o estado del estudiante.
- d.- Informar de la situación al Director, en caso de ser tipificado grave o emergencia para ser informado a los padres
- e.- En caso de ser una situación grave o emergencia la encargada de primeros auxilios procederá llevar a efecto el protocolo de acción (2.1 o 2.2)
- f.- Se registra la atención en la ficha de enfermería
- g.- Si el caso amerita un traslado a un centro asistencial, la encargada de primeros auxilios procederá a verificar la existencia o no de un seguro de accidente para el estudiante, procediéndose según sea el caso como se describe a continuación.
- h.- Se entrega Declaración Individual de Accidente Escolar, al apoderado para ser atendido en un centro de salud donde corresponda.

### **2.1.- Estudiantes con Seguro de Accidentes en un Establecimiento de Salud Específico.**

- a.- El Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará de la situación, mientras, la paramédico llama a la ambulancia, en caso de ser más grave.
- b.- Si la condición del estudiante permite esperar, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento quien determinará el centro asistencial al cual concurrirá.
- c.- Si se estima que el traslado debe realizarse en un medio de transporte con condiciones asistencial, siendo acompañado por los padres o en su defecto por algún miembro de la comunidad escolar.
- d.- El colegio cuenta con desfibrilador, que está al servicio del paciente en caso de emergencia cardiaca más un cuerpo de profesionales del colegio capacitado para su uso, ellos son; paramédico, inspectores, profesores de Ed. Física.

### **2.2.- Estudiantes con Seguro Escolar del Estado.**

El colegio considera muy importante que los estudiantes cuenten con la protección de un



seguro de accidentes particular. Sin embargo, si el apoderado ha decidido asumir la responsabilidad de no contar con un seguro privado para estas situaciones se procederá como sigue:

a.- La encargada de Primeros Auxilios del establecimiento, deberá completar formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Informará al Director quien tomará contacto con el apoderado y le informará de la situación para que se presente en el establecimiento.

b.- Si la condición del estudiante permite esperar, se solicitará la presencia del apoderado, quien determinará el centro asistencial al cual concurrirá y se entregará Declaración Individual de Accidente Escolar.

c.- Si se estima que el traslado debe realizarse en un medio de transporte con condiciones médicas adecuadas, se procederá a solicitar la concurrencia de una ambulancia al centro asistencial público más cercano siendo acompañado por los padres, en caso de suma urgencia por algún miembro de la comunidad escolar.

Cualquier situación imprevista se resolverá por la Dirección, en conjunto con el padre o apoderado del estudiante (a) afectado (a).

### **3.- temas administrativos y operativos Sala Primeros Auxilios**

a. La o el Encargado de la sala primeros auxilios, deberá mantener el orden y limpieza de este recinto.

b. Deberá realizar inspección semanal a equipos DEA, para comprobar estado de batería y parches.

c. Completar planilla de atención, al menos con nombre, curso, síntomas o dolencia, medidas a seguir (derivación etc.) insumos usados.

d. Los primeros 5 días hábiles del mes deberá enviar resumen de accidentados e insumos usados al director, Prevención de Riesgos y encargado compras.

e. Las salas al menos contarán con 1 camilla y 1 silla de ruedas, botiquín, equipo de presión (electrónico no mercurio), termómetros (digital).

### **C.- BOTIQUÍN MALETA PARA SALA PRIMEROS AUXILIOS**

La seguridad y bienestar de todos los individuos en nuestro entorno es una prioridad fundamental. Por ello, es esencial llevar a cabo una revisión periódica de todos los elementos contenidos en el botiquín de la sala de primeros auxilios. Este proceso garantiza que los



suministros estén en óptimas condiciones y dentro de su fecha de expiración, así como también que el botiquín esté debidamente identificado, visible y ordenado para todos los presentes. Es crucial que los elementos estén claramente rotulados y se mantengan fuera del alcance de los niños, aunque accesibles para su uso inmediato en caso de emergencia.

Además, es importante tener en cuenta que, según el código sanitario DFL 725, artículo 133, los auxiliares de enfermería que trabajen en lugares donde no haya un médico solo pueden realizar funciones de primeros auxilios. Se debe tener presente que cualquier acto que implique diagnosticar, pronosticar o tratar a pacientes o consultantes, ya sea de forma directa o indirecta, por personas no autorizadas legalmente para ejercer la medicina, se considera ejercicio ilegal de la profesión médica.

### **Características de un botiquín**

- a) Resistente.
- b) De plástico o metálico esmaltado.
- c) Impedir el paso de agua hacia su contenido.
- d) Tener gancho que permita que se cuelguen en la pared de ser necesario.
- e) Estar identificado y ser visible para todos.
- f) Estar ordenado y con los elementos rotulados.
- g) Estar sin llave.
- h) Estar lejos del alcance de los niños.

### **Elementos de un botiquín:**

- 15 Sachets de Jabón.
- 15 Toallas húmedas (NaCl).
- 100 Parches adhesivos.
- 1 Tablilla reutilizable 22 cm.
- 2 Mantas para emergencia.
- 1 Compresa hidrófila estéril.
- 1 Correas para torniquete.
- 2 Parches para quemaduras.
- 2 Apósitos abdominales absorbentes.
- 1 Bolsa de frío instantáneo desechable.
- 1 Mascarilla RCP.
- 3 Cintas Adhesivas.
- 1 Cinta de inmovilización.
- 1 Manual de Primeros auxilios.
- 1 Caja ABS (40 x 30 x 15 cm).
- 1 termómetro digital
- 1 toma de presión digital



- 1 caja de guantes

### Diagrama de atención

#### Primer paso

**Malestar, accidente o situación de salud**



#### Segundo paso

**Asistir a la sala de primeros auxilios o avisar a la Encargada (o) que asista al lugar del accidente**

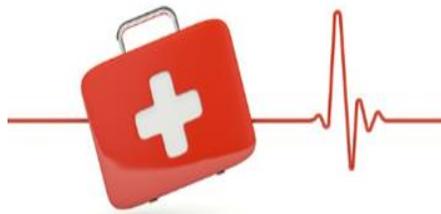


#### Tercer paso

**Persona estabilizada se deriva a centro asistencial y/o se contacta apoderado**

#### Cuarto Paso

**Completar el registro de atención de primeros auxilios**



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR

1. Profesor realiza toma de asistencia, inspectora asignada al curso verifica asistencia e inasistencias de alumnos.
2. La inspectora asignada, realiza llamado telefónico a los apoderados de los alumnos inasistentes donde citará, para que informen y justifiquen personalmente la inasistencia.
3. De **no** lograr contacto con el apoderado vía telefónica o correo electrónico **durante un periodo de dos semanas**, se realizará derivación formal al equipo psicosocial en donde se explique situación observada, datos relevantes, acciones realizadas e información de contacto.
4. La trabajadora social se encargará de comunicarse con el apoderado vía telefónica para realizar el seguimiento del caso.
5. Al agotar las instancias de llamado telefónico (3 veces), correos electrónicos o cualquier otra vía de comunicación, sin obtener respuesta y la situación lo amerita, se efectuará una visita domiciliaria (para mayor información dirigirse a protocolo de visitas domiciliarias).
6. Si se logra contacto en el domicilio, se solicita asistencia de carácter urgente y obligatorio al establecimiento para realizar justificación de la inasistencia del alumno.
7. La Trabajadora o Trabajador Social informará al Encargado de Convivencia Escolar y profesor/a jefe los resultados de la visita domiciliaria realizada.
8. Si, por el contrario, no se logra contacto con el apoderado, y el alumno continúa con las inasistencias reiteradas y prolongadas a clases, se derivará a la Oficina de Protección de Derechos de Puente Alto (OPD), Programa de Prevención Focalizada (PPF) y/o a Carabineros de Chile.
- 9.



## PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS

El presente protocolo da a conocer las directrices que el Complejo Educacional San Alfonso llevará a cabo al momento de realizar una visita a domicilio a un/a o más estudiantes, en situación de vulnerabilidad, inasistencias reiteradas o riesgo de deserción escolar.

El objetivo de la visita domiciliaria es obtener y verificar información, interrelacionándose con la familia, es una aproximación con el objeto de dejar citación de asistencia de carácter urgente y obligatorio al colegio.

### ¿Cuándo realizar una visita domiciliaria?

- Que las o los estudiantes y/o sus familias no hayan sido contactadas durante un plazo de 2 semanas.
- Que los profesores jefes e inspectoría hayan agotado instancias de llamado telefónico, correos electrónicos o cualquier otra vía de comunicación, sin obtener respuesta.
- Previa derivación y/o reunión del profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar con Equipo Psicosocial en que se explicita la necesidad, dando cuenta de las acciones realizadas.

Se programará visita a domicilio por el equipo Psicosocial al término de cada trimestre y en caso de requerir previa coordinación, exceptuando la del tercer trimestre que se debe realizar a inicios del mes de noviembre.

### ¿Quién realiza la visita domiciliaria?

*La dupla Psicosocial.*

#### Metodología

- Será informada y autorizada por Equipo de Gestión.
- Planificar la visita: Teléfono, dirección, ruta, locomoción, entre otros, fijar día, organizar el material.
- Llegada a la casa: saludar, presentarse y personalizar el contacto.
- Aclaración de los motivos: es necesario que la familia conozca todos los motivos.
- Debe cumplir el objetivo de detectar la situación de conectividad de la o el estudiante y alguna situación especial que el apoderado quiera comunicar. Además, se debe explicitar el interés del colegio de saber de las y los estudiantes y detectar



las posibilidades de apoyo que el colegio pudiera brindar, estableciendo acuerdo de mantener contacto frecuente entre la familia y el colegio.

- Debe llevar planilla de visitas domiciliarias y notificación de visita domiciliaria en 2 copias, (una se debe entregar al apoderado y la otra firmada como respaldo para el colegio) en donde se solicita asistencia de carácter urgente y obligatorio al establecimiento.

El proceso de ejecución de la visita domiciliaria comienza desde el egreso de las dependencias institucionales por parte de los profesionales en dirección al domicilio, incluyendo la observación de la ruta de acceso y la dinámica del sector.

\* Se informará al profesor jefe previamente que se realizará la visita domiciliaria del estudiante.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de accidentes o malestar, ya sea lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos/as se vea afectada durante la jornada escolar, el protocolo definirá las acciones y procedimientos a seguir.

### Encargados del procedimiento: Convivencia Escolar

#### I. Procedimiento:

##### Constatación de los hechos:

- Ocurrencia del accidente o malestar: el adulto responsable, ya sea profesores, inspectores, asistentes de la educación, auxiliares o miembros de convivencia escolar, que se encuentre más cercano al alumno o alumna, constatará lo ocurrido, verificará la necesidad de atención y solicitará la intervención de Convivencia Escolar.
- El encargado de Convivencia Escolar evaluará el escenario e intervendrá según la necesidad del estudiante, ya sea en el lugar donde ocurrió el accidente o trasladándose a enfermería.
- **Datos de identificación y contacto del responsable de la comunicación con la familia:**

**Rol de la persona: Encargada/o de Convivencia Escolar.**

- **Nombre:** Rosa Cuevas Diaz.



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



- **Contacto telefónico:** 22 8521092
- **Correo:** rosa.cuevas@colegiosanalfonso.cl

En caso de que la encargada/o de convivencia escolar no se encuentre disponible, los inspectores asignados se encargarán de comunicarse vía telefónica con el apoderado para informar sobre la situación.

- Contacto telefónico: 22 8521092

## II. Primera atención:

- Luego de evaluar el estado del estudiante, el encargado de Convivencia Escolar consignará la hora del acontecimiento y solicitará la identificación del estudiante para buscar antecedentes relevantes en su tratamiento (ya sea el consumo de medicamentos, condiciones médicas o algún antecedente a tener en consideración con su trato)
- En caso de lesiones o malestares que requiera de atención de salud especializada, se mantendrá al estudiante en un lugar seguro dependiendo de la gravedad de la lesión, comunicándose **a la inmediatez** con el Servicio de Atención Médica de Urgencias (131) para solicitar una ambulancia lo más pronto posible y en paralelo, un miembro de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del estudiante para informar sobre lo ocurrido, en un **plazo máximo de una hora**, solicitando su presencia en el establecimiento

## III. Plazos establecidos para informar y el medio de comunicación.

- Plazo para informar a Atención Médica de Urgencia (de ser necesario): A la inmediatez por vía telefónica.
- Plazo para informar al apoderado sobre el Accidente Escolar:
  - Si ha sido resuelto al interior del establecimiento: posterior al accidente escolar informar situación completa. No pasar más allá del mismo día. Informar mediante contacto telefónico idealmente; de no ser posible, hacerlo vía comunicación escrita o correo electrónico.
  - Si no ha sido resuelto al interior del establecimiento: en caso de que el accidente haya requerido ayuda de Atención Médica de Urgencia, el plazo máximo para dar aviso al apoderado es el mismo que se tiene para llamar a Urgencias, es decir, ambos deben ser avisados de forma simultánea en que el estudiante ha tenido el accidente. En este caso, exclusivamente por **vía telefónica** hasta lograr contactar con **apoderado**, apoderado suplente o familiar del estudiante.



<b>TIPO DE ACCIDENTE</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>MEDIO DE COMUNICACIÓN</b>
<b>Intoxicación</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Quemaduras</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Torceduras</b>	En el momento del accidente o durante el día dependiendo de la gravedad de la torcedura	Teléfono
<b>Herida</b>	En el momento del accidente	Teléfono
<b>Lesión física</b>	En el momento del accidente	Teléfono
<b>Inmersión</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Electrocución</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Apuñalamiento</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Punzaso</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Perforación</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono
<b>Caída</b>	En el momento del accidente, plazo máximo una hora	Teléfono



<b>Picadura</b>	En el momento del accidente o durante el día dependiendo de la reacción del estudiante	Teléfono
<b>Descompensación (diabetes)</b>	Inmediatamente o durante el día dependiendo de la gravedad de la descompensación	Teléfono

#### IV. Centros de Atención Médica de Urgencia más cercanos.

Centro de Atención	Teléfono	Ubicación
<b>Centro de Salud Familiar Karol Wojtyla</b>	<u>224854560</u>	Curaco de Vélez #4110. Villa Pedro Lira
<b>Centro de Salud Familiar Cardenal Raúl Silva Henríquez URGENCIA DESDE LAS 17:00 HRS.</b>	<u>224854202</u>	San Pedro (Ex Estación el Canelo) # 3345. Villa El Volcán
<b>Hospital Dr. Sótero del Río</b>	<u>22576 2300</u>	Av. Concha y Toro 3459, Puente Alto, 8150215, Región Metropolitana

#### V. Seguros privados de atención médica

Posterior al levantamiento de datos mediante una encuesta se logra identificar que ninguno de los estudiantes cuenta con seguros privados de atención.

##### 1. Traslado al hogar:

- En caso de ser necesario enviar a un/a estudiante a su hogar, se informará al apoderado para que acuda a retirarlo al establecimiento debido a su malestar. Si el apoderado no puede acudir a buscarlo se le solicitarán los datos de cualquier adulto responsable que se acerque al establecimiento a retirar al estudiante con su autorización.
- En el libro de Retiro de Estudiantes se consignará el nombre, curso, dolencia o motivo de salud que lo/la aflige y la firma del apoderado o adulto responsable que retira al estudiante del Colegio.



## **Categorización por gravedad de accidentes.**

### **1. Accidentes Leves:**

En caso de accidentes simples como, cortaduras menores, rasmillones o heridas simples (heridas superficiales de la piel que NO afectan tejidos como músculos, huesos, arterias, nervios, articulaciones y/o tendones):

- Desinfectarse las manos con alcohol para prevenir infecciones, lavar la herida con agua o suero fisiológico, usar presión directa para detener el sangrado en caso de haberlo, aplicar algún ungüento antibacteriano y un vendaje limpio que no se pegue en la herida.

### **2. Accidentes Graves:**

Accidentes que conlleven cortaduras mayores, heridas no superficiales, que puedan afectar tejidos de la piel como músculos, huesos, arterias, nervios, articulaciones y/o tendones, y que necesiten de atención médica.

- Una vez que el apoderado llegue al establecimiento se le pedirá que firme el consentimiento informado respecto a lo ocurrido.
  - En caso de que el apoderado no pueda acudir de forma inmediata al establecimiento, el estudiante será trasladado al Centro de Salud por un Asistente de la educación, quien debe permanecer junto al estudiante hasta que el apoderado o adulto responsable llegue al lugar.
  - El profesional que acompañe al estudiante deberá llevar consigo el consentimiento informado para que el apoderado o adulto responsable firme al momento de retirarse del centro de atención.
- El apoderado o el estudiante será el encargado de informar al colegio su estado de salud y el procedimiento médico necesario a realizar referencia a este.



### Anexo I: Indicaciones generales

<b>TIPO DE LESIÓN</b>	<b>CLASIFICACIÓN SEGÚN</b>	<b>INDICACIÓN GENERAL</b>
Golpe en la cabeza	Leve/grave dependiendo de la magnitud	No mover a la persona Despejar el entorno cercano para evitar agobiarlo o limitar su respiración y buscar ayuda médica de ser necesario.
Aplastamiento	Grave	Despejar las vías respiratorias, llamar a la ambulancia para buscar la ayuda médica necesaria.
Corte	Leve/grave dependiendo de la profundidad	Desinfectar la herida con agua o suero fisiológico, usan presión directa para detener el sangrado, aplicar algún ungüento antibacterial y buscar ayuda médica de ser necesario.
Desmayo	Leve/grave dependiendo del golpe	Acostar a la persona boca arriba, levantar piernas, aflojar cinturones de ser necesario y alejar a los cercanos.
Insolación	Leve/grave dependiendo de la quemadura	Enfriamiento del cuerpo, aplicar agua fría en la parte interna de los antebrazos.



Epilepsia	Grave	Evitar el golpe ante la caída, alejar objetos con los que se pueda hacer daño, proteger la cabeza con una almohada o manta para que no se golpee, quitar lentes, aflojar cinturón y/o corbatas. <b>*No sujetar con fuerza para evitar los movimientos. *NO INTRODUCIR OBJETOS EN SU BOCA.</b>
Quemaduras	Leve/grave dependiendo de la quemadura	Aplicar agua a temperatura ambiente en la zona afectada y buscar ayuda médica lo antes posible.
Electrocución	Grave	Apagar la fuente de electricidad y llamar a bomberos (132) y SAMU (131)

## PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA PARA ALUMNOS, PROFESORES, APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS

### **Introducción**

Como establecimiento hemos actualizado los protocolos relacionados al ingreso y salida del establecimiento, en concordancia con las recomendaciones del MINSAL.

### **Protocolo de ingreso al establecimiento:**

#### **Estudiantes:**

- Las actividades y clases son presenciales.
- La asistencia es obligatoria.
- El uso de mascarillas o tapa boca no es obligatorio.
- Se elimina la restricción de aforos, pero se sugieren distanciamientos en



actividades cotidianas de ser posible.

### **Padres, apoderados y personas externas:**

- El uso de mascarillas o tapa boca no es obligatorio.
- Se elimina la restricción de aforos, pero se sugieren distanciamientos en actividades cotidianas de ser posible.

### **Profesores y asistentes de la educación:**

- El uso de mascarillas o tapa boca no es obligatorio.
- Se elimina la restricción de aforos, pero se sugieren distanciamientos en actividades cotidianas de ser posible.

### **Protocolo de salida del establecimiento**

#### **Estudiantes:**

- Cada curso sale a la hora que indica su horario académico, el profesor con el que se encuentren durante la última clase se debe encargar del orden y verificar que ningún estudiante quede dentro de la sala de clases.
- La salida es monitoreada y dirigida por inspectoría.
- Una vez que el estudiante esté fuera del establecimiento. No puede volver a ingresar.

#### **Profesores y asistentes de la educación:**

- Salida del profesional según horario por contrato.

## **PROTOCOLO DE ACTIVIDADES**

### **En caso de realizar actividades según cronograma, se procederá de la siguiente manera:**

1. Reunión con encargado de Convivencia Escolar sobre las actividades/charlas a realizar por mes.
2. **Crear calendario mensual** de actividades a realizar.



3. Planificar la actividad estableciendo los objetivos a trabajar en ella y teniendo en consideración los recursos disponibles y las temáticas a priorizar.
4. Solicitar los recursos en caso de ser necesario (cartulinas, témpera, lápices, pinceles, barra adhesiva, cinta adhesiva, masking tape, plumones, entre otros).
5. Realizar material audiovisual, digital y/o físico necesario.
6. Solicitar biblioteca o espacio necesario para realizar la charla o actividad definida, priorizando la realización en la tercera o cuarta hora (de 9:45 a 10:30 o de 10:30 a 11:10).
7. La charla debe durar aproximadamente 45 minutos o menos para lograr la atención de la atención de los participantes
8. El día que se realizará alguna actividad, se comunicará mediante correo institucional a toda la comunidad sobre la actividad, recordando que se sacarán a estudiante de la clase durante el horario definido, **recordando que los estudiantes vayan rotando y no se repitan por curso.**
9. Al comenzar la actividad, se debe firmar una hoja de asistencia de todos los estudiantes que participen de la actividad.
10. Antes de finalizar la actividad y/o charla, se le entregará a cada estudiante una encuesta (anexo I), con el fin de conocer su percepción sobre la temática abordada.

## PROTOCOLO SALIDAS CULTURALES O SALIDAS DEPORTIVAS

Se entiende por salida cultural toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines culturales y guiada por el profesor responsable. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

1. Toda salida oficial de alumnos(as) para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente (15 días de anticipación) a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante comunicación, la cual debe contener información clara, veraz y completa).
2. La participación de cada alumno(a) debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la autorización realizada por el apoderado. Si el alumno(a) no presenta oportunamente esta autorización con los datos requeridos y firmada por el/la apoderado (a), no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio, de acuerdo con la normativa ministerial. Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos



los mails, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales. Las colillas de autorización deben entregarse a las inspectoras, quienes las archivarán, en una carpeta especial para salidas pedagógicas.

3. Toda salida pedagógica, al tratarse de actividades vinculadas al Proyecto Educativo, tienen el carácter de actividades oficiales del establecimiento, por lo tanto, les resulta plenamente aplicable el presente Manual de Convivencia.
4. En caso de emergencia y accidente, es tarea del adulto y/o de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente, evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, o volver al Colegio, llamar a los padres o apoderados y decidir si lo trasladan a un Centro de atención de salud.

El alumno debe estar siempre acompañado, hasta la llegada de, al menos, uno de sus padres. Por algún representante del colegio designado por dirección. Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable. Si no hubiera otro adulto que se haga cargo de ellos, el adulto titular de la actividad deberá decidir la permanencia de ellos en el lugar visitado hasta su regreso. Por lo mismo, se recomienda la participación de, al menos, dos adultos por actividad. Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida coordinado con el Colegio, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo de personal del Colegio en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

## ANEXO 1

- **AUTORIZACIÓN SALIDA**

### AUTORIZACIÓN

Yo \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_  
 \_\_ apoderado de \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_  
 autorizo a mi pupilo(a) a participar en Salida Pedagógica a  
 \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
 desde las \_\_\_\_\_ AM o PM. El traslado se realizará desde y hacia el Establecimiento en bus  
 y contará con todas las medidas sanitarias y de seguridad necesarias.



En esta Salida Pedagógica los estudiantes podrán disfrutar de \_\_\_\_\_ (ingresar el objetivo de la salida)

Atentamente  
Dirección

## PROTOCOLO DE ESTUDIANTE DESCOMPENSADO

En caso de presentarse una descompensación emocional dentro de la sala de clases:

- 1) El docente o asistente de la educación que se encuentre en la sala con el/la estudiante deberá acercarse para preguntarle qué le sucede y preguntarle si necesita algo o salir de la sala.
- 2) El docente o asistente de la educación se comunicará lo más pronto posible con cualquier miembro de Convivencia Escolar, con el fin de evitar que los demás estudiantes puedan afectar el estado emocional del estudiante.
- 3) Un integrante de convivencia escolar se acercará al estudiante para hacer el retiro de la sala, avisando a la dupla psicosocial sobre la necesidad de su asistencia con un estudiante, quien acuda deberá respetar la decisión del estudiante sobre donde necesita estar.
- 4) Respetar al estudiante sobre el lugar en el que necesita estar, se conversará con él o ella, dependiendo del ánimo que presente (al menos 20 a 30 minutos) para contenerlo, escucharlo y estabilizarlo, con el fin de promover su salud mental.
- 5) Posterior al abordaje, Convivencia Escolar evaluará el estado del estudiante para ver si puede volver a clases o es necesario que se retire del establecimiento.
- 6) Si es necesario que el estudiante se retire, un miembro de Convivencia Escolar, se comunicará con el apoderado para comentarle lo sucedido con su pupilo y la necesidad de que se acerque al establecimiento a retirarlo.

\*Cabe destacar la importancia de que padres y apoderados informen al colegio sobre situaciones, crisis emocionales o diagnósticos médicos de sus hijos que permitan abordarlo de la mejor manera posible por parte de toda la comunidad educativa.

### **I. En caso de presentarse una descompensación emocional en el patio:**

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa se acercará al estudiante que se encuentre descompensado en el patio con el fin de establecer un diálogo y averiguar a qué se debe su malestar.
- 2) En caso de ser necesario, la persona que haya establecido diálogo con el/la



estudiante deberá avisar al equipo psicosocial sobre el estado del estudiante para un abordaje adecuado de la situación.

- 3) Una vez derivado a la dupla psicosocial, se realizará una intervención de acuerdo a las necesidades de cada estudiante de al menos 30 minutos para escucharlo, contenerlo y estabilizarlo.
- 4) Posterior al abordaje psicosocial, Convivencia Escolar evaluará el estado del estudiante para determinar si es necesario que se retire o puede volver a clases.
- 5) En caso de ser necesario que el estudiante se retire, un miembro de Convivencia Escolar, se comunicará con el apoderado para comentarle lo sucedido con su pupilo y pedirle que se acerque al establecimiento a retirarlo.

\*En caso de que la descompensación emocional sea muy seguida, es decir, tres descompensaciones o más durante la semana, sin darle relevancia a la distribución por día, Convivencia Escolar citará al apoderado, con el fin de darle a conocer la importancia de la Salud Mental y abordar las descompensaciones con un proceso psicológico.

Sin embargo, el complejo educacional no podrá hacerse cargo de las decisiones del apoderado y su pupilo sobre su salud mental.

## II. En caso de una descompensación física:

- 1) Identificar el tipo de descompensación que está sufriendo el estudiante y la causa de esta misma. Idealmente alejar a los demás estudiantes para no invadir el espacio del estudiante descompensado.
- 2) Sacar de la sala de ser posible para buscar un lugar seguro que le permita abordar de la mejor manera su descompensación.
- 3) Comunicarse lo más pronto posible con Convivencia Escolar para abordar el caso de forma rápida y segura.
- 4) Tener en consideración si el estudiante presenta alguna de las siguientes patologías:
  - Baja de presión
  - Epilepsia
  - Embarazo
  - Asma
  - Diabetes
  - Anemia
  - Hambre
  - Hipotiroidismo
  - Hipertensión
  - Enfermedades cardíacas
  - Descompensaciones por crisis (ansiedad, angustia)
  - Cefaleas o migrañas
  - Alergias, entre otros



- Consumo de drogas

- 5) Llamar a un miembro de Convivencia Escolar, luego de sacar al estudiante de la sala y dirigirlo a un lugar apartado y de intentar estabilizar su descompensación, un miembro de Convivencia Escolar se deberá comunicar con el apoderado para informar sobre la situación y pedirle que se acerque a retirar al estudiante, recalcando la importancia de acudir a un centro de salud en caso de alguna recaída o malestar constante.

### III. En caso de ser necesaria atención especializada:

- 1) Un miembro de Convivencia Escolar se debe comunicar lo más pronto posible con el apoderado para informar sobre la situación y pedirle que se acerque al establecimiento debido a la condición de su estudiante.
- 2) En paralelo ponerse en contacto con el Servicio de Atención Médica de Urgencias (**SAMU 131**) o (**BOMBEROS 132**).  
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Alejandro del Río (**SAPU 02 2485 4144**) para el posterior traslado del estudiante hacia un centro de atención especializada con seguro escolar.

## PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA O NEURO DIVERGENTES.

La ley **21545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.**

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En su artículo 18 Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.



Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.

**OBJETIVO:** Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

## I. CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

• **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).



**CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

## II. PREVENCIÓN

**1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES:** De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del Espectro Autista
- b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias
- d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, , negativistas u opositoristas desafiantes
- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

**2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:** Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

2.1 En el **Espectro Autista** son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es

posible intervenir preventivamente:

### a. Entorno físico:



Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

#### **b. Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.



3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

5. Otorgar a algunos cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo:



usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

9. 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 a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

9.1 Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

9.2 Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.



- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

### 9.3 Características requeridas del personal a cargo DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

9.4 Información a la familia y/o apoderada/o: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de



abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Dirección de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a 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. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

**RESPONSABLES:** Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

#### **Importante de considerar:**

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.



- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).

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

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas, niños y adolescentes necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD**

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes derechos:

- Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Reglamento Interno.
- Sentirse parte activa y relevante de la comunidad educativa.
- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- Expresar sus opiniones y sugerencias.
- Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con el equipo de gestión.



- Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Comité de Buena Convivencia, Comité Paritario) Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes deberes:
  - Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento.
  - Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los integrantes de la comunidad.
  - Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
  - Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
  - Aceptar y respetar las decisiones del equipo de gestión, relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento.
  - Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los integrantes de la comunidad educativa.
  - Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos integrantes de la comunidad.

### **Frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa**

La obligación de establecer y mantener por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio una actitud de respeto hacia los otros actores que la integran, constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido por este Reglamento Interno. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y el equipo docente directivo.

### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes ¿Qué se entiende por vulneración de derechos de un estudiante?**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Son ejemplos de estas situaciones cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de riesgo o peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales y cuando existe abandono, entre otras. Comprendemos aquí aquellos hechos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual, los que se regulan más adelante en este protocolo.



## Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de estudiantes:

- Capacitación a la totalidad de los trabajadores del colegio, incluyendo funcionarios de empresas externas que prestan servicios al interior del colegio.
- Capacitación a profesores en relación con la detección de situaciones de vulneración y la obligatoriedad de avisar a líderes safeguarding (es el compromiso de la comunidad educativa de resguardar y proteger el bienestar, la salud física y mental, y la seguridad de nuestros estudiantes) en forma inmediata.
- Trabajo permanente con los estudiantes respecto de sus derechos como niños, niñas y adolescentes.
- Trabajo permanente con los estudiantes, fortaleciendo los vínculos de confianza que permitan la comunicación directa e inmediata, cuando se sientan afectados por alguna situación.

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

### Denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo de gestión. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al encargado de Convivencia Escolar de forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante. Si el denunciante fuere un estudiante, atendiendo a las circunstancias del caso, podrá citar a su apoderado, a fin de notificarlo de la denuncia realizada por su pupilo(a). De ser procedente, esta notificación se realizará por escrito, de manera inmediata, o a más tardar dentro de 24 horas hábiles desde la denuncia, en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista será de forma



presencial. En caso de no responder a la citación dentro de este plazo de 24 horas, el Colegio informará los hechos vía correo electrónico.

### **Procedimiento que adoptará el Colegio:**

El Encargado de Convivencia Escolar Correspondiente, luego de recibida la denuncia, designará, dentro del plazo de 24 horas hábiles, a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, pudiendo también determinar que este encargado sea directamente el Encargado de Convivencia Escolar correspondiente. Comunicará por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

### **El expediente será de carácter confidencial y reservado.**

Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre y/o apoderado.

No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Eventual denuncia ante casos que presenten elementos constitutivos de delito: Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el Encargado del Protocolo de Vulneración vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Colegio (en particular, el Encargado de Convivencia Escolar o los/as profesores/as) realizará, dentro del plazo de 24 horas hábiles desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, madres y/o apoderados, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

De preferencia, se realizará una denuncia por escrito, el Ministerio Público, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar



una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

El Encargado del Protocolo de Vulneración y el encargado de Convivencia Escolar deberán evaluar los hechos denunciados y proponer eventual denuncia ante tribunales de familia: De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia o Instituciones correspondientes. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante, sus padres y/o apoderados, una descripción de los hechos advertidos como presuntamente constitutivos de vulneración de derechos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. Por ejemplo, entrevistas del estudiante, de sus padres y/o apoderados, de profesores u otros funcionarios del establecimiento, entre otros. El envío de la comunicación se realizará o de manera telemática mediante la plataforma del poder judicial (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>) o, de manera presencial al tribunal de familia competente.

La notificación a padres y/o apoderado: En caso de ser procedente, y sin perjuicio de la eventual denuncia ante tribunales de familia, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre y/o apoderado responsable del estudiante afectado. La notificación se realizará lo más pronto posible, o a más tardar dentro de 24 horas hábiles desde la denuncia, preferentemente en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista será de forma presencial. En caso de no responder a la citación dentro de este plazo de 24 horas, el Colegio informará los hechos vía correo electrónico.

Medidas: Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Vulneración:

- A. Podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas al o los estudiantes involucrados en los hechos denunciados:
- Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del profesor jefe;
  - Apoyo psicológico y seguimiento por parte del equipo de psicosocial correspondiente;
  - Derivar al afectado y/o su familia a algún organismo de salud o apoyo psicosocial externo; de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables;
- B. En caso de existir adultos involucrados en los hechos que presten servicios al interior del establecimiento educacional, podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas



protectoras destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:

- La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes, sin perjuicio del principio de presunción de inocencia, conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Traslado del denunciado a otras labores o funciones que no impliquen contacto directo con estudiantes.

La determinación de las medidas aplicables, la periodicidad en que se aplicarán a cada caso concreto y su seguimiento quedarán entregados a la Directora y al Equipo de gestión, ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

La directora y el Equipo de gestión deberá adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo, las que serán notificadas a los miembros de la comunidad educativa afectados por ellas, así como a todos aquellos que deban colaborar para su implementación.

- C. Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Dirección de Formación para una derivación expedita:

- **OPD Puente Alto**  
Dirección: calle JOSÉ MANUEL BALMACEDA 265 3ER PISO, PUENTE ALTO  
Teléfonos: 22 7315418 / 22 7315354  
Correo electrónico: [opdpuentealto@mpuentealto.cl](mailto:opdpuentealto@mpuentealto.cl)
- **OPD Pirque:**  
Dirección: Ramón Subercaseaux 376, Pirque  
Teléfonos: 28530251



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



correo electrónico: [opd@mpirque.cl](mailto:opd@mpirque.cl)

- **OLN La Pintana**

Dirección: Baldomero Lillo 1827, La Pintana

Teléfonos: 993436208

correo electrónico: [opdlapintana@chile.com](mailto:opdlapintana@chile.com)

La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo.

Asimismo, de manera previa a la derivación, o en conjunto con ella, se podrá consultar al organismo respectivo para que, bajo su criterio, en la calidad de organismo especializado para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que detenta, sugiera qué medidas considera pertinentes en relación con el caso y, con la información que este organismo remita, el Colegio evaluará la posibilidad de adoptar nuevas medidas para la protección del estudiante y/o reevaluará las ya tomadas.

## PROTOCOLO CONTRA ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional:

- 1) **Agresiones sexuales:** se entiende por agresión sexual a los actos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza, seducción, engaño o chantaje que atenta contra la libertad y seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, un adolescente o incluso un niño/a.
- 2) **Abuso sexual:** forma grave de maltrato que implica la imposición a un niño/a o adolescente, de una actividad sexual no consensuada, en el que el ofensor obtiene un/a gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer de diversas formas, por ejemplo, la fuerza física, la amenaza, el engaño, la intimidación, el chantaje, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados los organismos competentes como, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, con el fin



que se investiguen los hechos.

## I. PLAN DE ACCIÓN CONTRA UN ABUSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE

**Objetivo:** informar sobre cualquier sospecha de abuso sexual hacia un/a estudiante ocurrida dentro o fuera del establecimiento educacional.

**Plazo:** 24 horas desde ocurrido el hecho

**Responsable:** cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos, entre otras personas.

### Acciones:

1) **Comunicación del hecho:** cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere de una situación de abuso sexual, deberá comunicarlo a la directiva, convivencia escolar o equipo psicosocial en menos de 24 horas, quien se encargará de una breve investigación del caso. **Resaltar la importancia de mantener la confidencialidad de la situación.**

1.1) No exponer a la víctima a relatar reiterativamente la situación abusiva (revictimización).

2) **Acompañamiento:** El miembro de la comunidad educativa que se entere de la situación, deberá contener y apoyar al estudiante, priorizando que no se sienta juzgado ni culpable por el hecho, prestando el apoyo necesario en este tipo de situación.

3) **Entrevistas:** Un miembro del equipo psicosocial realizará una entrevista al miembro de la comunidad involucrado/a (a quién se le comentó la situación), registrando datos relevantes para la investigación. **Cabe destacar la importancia de no revictimizar al involucrado.**

4) **Poner en conocimiento al apoderado:** el encargado de convivencia escolar, luego de tomar conocimiento de la situación (presencia o sospecha de abuso sexual) deberá comunicarse con el adulto a cargo del cuidado del menor en un plazo no mayor a 24 horas, con el fin de que el adulto responsable realice la denuncia; si este se niega a realizar la denuncia, un miembro de Convivencia escolar deberá realizar la denuncia, ya sea en la Policía de Investigaciones o Carabineros. Se realizará una entrevista al adulto responsable de forma privada buscando datos relevantes en su relato.



5) Registro de acciones realizadas: un miembro de convivencia escolar deberá registrar las medidas tomadas por el establecimiento.

- Entrevista a miembro de la comunidad educativa que supo de primera fuente sobre el abuso.
- Entrevista al adulto responsable del cuidado del menor.
- Consentimiento informado firmado por el apoderado.
- Monitoreo del accionar del apoderado (estado de la denuncia).

6) Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

**En caso de una agresión sexual reciente:**

1. Se debe denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.
2. Recalcar la importancia de proporcionar los datos que se tienen sin falsear para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.
3. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.

**En caso de que sea una sospecha de abuso o violencia sexual hacia el menor:**

1. El encargado de convivencia escolar o la dupla psicosocial debe realizar la derivación al organismo encargado (Organización de Protección de Derechos).
2. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.

**En caso de que el abusador sea funcionario del establecimiento educacional:**

1. Una vez conocida la situación, el involucrado deberá comunicarlo de forma inmediata a Convivencia Escolar (en menos de 24 horas), quienes se encargarán de informar a la dirección del establecimiento.
2. Convivencia Escolar y Dirección, deberán tomar medidas para establecer responsabilidades.
3. La Dirección y Convivencia escolar deberán tomar como medida de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos. Esta medida busca proteger tanto a los estudiantes como al denunciado mientras dure el proceso de investigación, procurando mantener la distancia entre ambas partes.



4. Sin perjuicio de lo anterior, la directora y su equipo de trabajo son los responsables de denunciar formalmente ante la justicia.
5. El seguimiento del proceso se realizará según indiquen las instituciones pertinentes.

#### **En caso de que el abusador sea un miembro de la familia y/o adulto a cargo:**

1. Una vez conocida la situación, un miembro de la comunidad de confianza del estudiante, solicitará el número de algún miembro de la familia que sea de su confianza o algún adulto responsable para citar.
2. Junto a un miembro de Convivencia Escolar junto al miembro de la comunidad escolar le comunicaran la situación de abuso ocurrida al adulto responsable. (En caso de que el adulto a cargo del estudiante sea el abusador se buscarán otras instancias u otros adultos responsables del estudiante a los cuales informar la situación relatada).
3. Recaltar la importancia de realizar la denuncia correspondiente para abrir un proceso judicial
  - 3.1) En caso de que el adulto responsable no quiera realizar la denuncia, el establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente.
4. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.

#### **Consideraciones durante la detección de un abuso sexual:**

- Si el/la estudiante realiza un relato espontáneo, el miembro de la comunidad que se encuentre con él deberá acogerlo, escucharlo, acompañarlo y hacerlo sentir seguro y protegido.
- Aclararle que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del estudiante en todo momento.
- Manifiestar que buscará ayuda con otras personas para protegerlo.
- Si el/la estudiante lo manifiesta preguntar cómo se siente respecto de lo relatado.
- **NO interrogar** sobre los hechos.
- Evitar hacer comentarios o juicios acerca de la familia y/o presunto agresor.
- Adoptar una actitud de atención y escucha, con el fin de validar su sentir.
- Ante señales físicas de dolor, **NO examinar** al estudiante, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

*\*En caso de acoso sexual, dirigirse a protocolo de maltrato/ violencia escolar.*



*\*Se sugiere que para no llegar a accionar/activar este protocolo se tomen medidas de prevención frente a las temáticas de violencia sexual.*

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTES PADRES EN GESTACIÓN Y ESTUDIANTES MADRES O PADRES

El Embarazo, la maternidad y la paternidad adolescente, en ningún caso constituyen un obstáculo para el desarrollo de su educación, por lo que el establecimiento generará las instancias adecuadas para la permanencia de los estudiantes que se encuentren en esta situación, en el sistema educacional, en las mismas condiciones que el resto de los estudiantes.

Las estudiantes embarazadas, estudiantes padres en gestación, estudiantes madres o padres, tienen derecho (según sea el caso) a:

- No ser discriminados, ni ser sujetos de expresiones o actitudes descalificadoras por algún miembro de la comunidad educativa.
- A ser evaluados al igual que sus compañeros. Siendo el establecimiento escolar el encargado de facilitar el proceso.
- Participar en organizaciones estudiantiles, eventos que realice el colegio, participar en la graduación y actividades extraprogramáticas.
- A adaptar su uniforme si lo consideran necesario por su condición.
- A salir de la sala de clases para ir al baño, cuantas veces considere necesario, para evitar futuras complicaciones en el embarazo.
- A participar normalmente en la clase de educación física, exceptuando, si un médico informa mediante certificado médico que puede ser perjudicial para el embarazo.
- Asistir a los controles médicos del embarazo, post-parto, y control sano del hijo(a) en el centro de salud correspondiente, justificando con el Asistente de convivencia Escolar.
- A cuidar a su hijo(a) si presenta alguna enfermedad y necesita de cuidados específicos, que sean certificados por un médico.

La directora y equipo directivo tienen la facultad de eximir a las estudiantes embarazadas, o madres adolescentes, del requisito de **85% de asistencia para ser promovida de curso.**

Cuando el parto esté a portas de producirse, es deber de la estudiante o su apoderado, informar al establecimiento, para así confirmar la situación escolar, y conocer la forma



que Unidad Técnica Pedagógica, **evaluará** a la estudiante posteriormente **según las leyes 18962 y 20545.**

Las estudiantes que se reintegren a clases tras el nacimiento de su hijo, pueden amamantar a su bebé, incluso fuera del establecimiento, con un máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana del reingreso.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE BULLYING

Si un adulto del colegio pesquisa, a través, de la observación y/o recibe un relato referido a que un estudiante está siendo hostigado por sus pares, el adulto debe informar de inmediato la situación al Profesor Jefe y/o a Convivencia Escolar.

### 1º FASE: EXPLORACIÓN, RECOPIACIÓN E INFORMACIÓN

ESTUDIANTES	APODERADOS	CURSO
Conversación con los estudiantes involucrados, de forma individual o grupal dependiendo del caso y las características del estudiante; siguiendo el modelo de resolución de conflictos. Si es necesario se conversa con testigos de la situación.	Citación a los apoderados de los estudiantes involucrados, en forma separada, para informar la situación identificada y recopilar nuevos antecedentes, en caso de que existan.	Diagnóstico grupo curso, en donde participan profesores y estudiantes.

### 2º FASE: INTERVENCIÓN

ESTUDIANTES	APODERADOS	CURSO
-------------	------------	-------



<p>Derivación a la víctima y victimario a especialista, firma de compromiso con estudiantes involucrados, en lo que se acuerda evitar situaciones de hostigamiento e informar a un adulto de confianza si se repiten estos hechos.          Fortalecer redes de apoyo (pares y docentes) para estudiantes involucrados</p>	<p>Firma de compromisos con apoderados, en los que se acuerda mantener comunicación y acceder a ayuda profesional si es necesario.          En reunión de apoderados se aborda situación y acciones remediales.</p>	<p>Intervención en el curso, considerando la dinámica grupal y los roles que cada integrante ocupa de ésta.</p>
--	---	---

### 3° FASE: SEGUIMIENTO

<b>ESTUDIANTES</b>	<b>APODERADOS</b>	<b>CURSO</b>
<p>Seguimiento de cada caso, con entrevistas a los estudiantes involucrados y a los profesores del curso. Revisión del cumplimiento de los compromisos con cada estudiante.          Condicionalidad, en los casos que lo amerite de acuerdo con lo establecido en el reglamento del colegio</p>	<p>Seguimiento de situación de cada caso a través de entrevistas con apoderados.          Revisión de cumplimiento de los compromisos con padres y/o apoderados.          Solicitud de entrega de informe de evaluación psicológica en los casos que se han derivado.</p>	<p>Seguimiento del clima dentro del curso, a través de evaluación cualitativa.</p>

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL BULLYING

El bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se pueden generar en el área escolar, denominado también como intimidación, acoso u hostigamiento entre pares, siendo la amenaza sistemática que un estudiante, o un grupo de ellos, realiza a otro estudiante hombre o mujer.



De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar “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”.

La mayoría de estas situaciones ocurren preferentemente cuando los profesores, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, redes sociales, entre otros. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, el Colegio implementa un Protocolo de acciones preventivas y remediales ante estas situaciones.

### **Medidas Preventivas Para el Bullying**

**Responsabilidades:** Equipo de Convivencia Escolar, lidera acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto al Equipo de convivencia, Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Padres y Estudiantes.

#### **Gestión Preventiva:**

- a) Equipo de convivencia: Liderado por Encargado de Convivencia, está compuesto por Dirección, asistentes de Convivencia Escolar, Psicólogo y Asistente Social. Este dispositivo busca que en el establecimiento se promuevan y generen acciones que faciliten la existencia de una buena convivencia escolar.
- b) Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos los estudiantes, entregando al apoderado con colilla de recepción.
- c) Utilización del Modelo de Resolución de Conflictos en forma pacífica compartido con la Unidad Educativa. Lo que incluye los acuerdos y la Mediación Escolar.
- d) Se socializa con los estudiantes, a través de comunicación y del espacio de orientación, los procedimientos frente a situaciones de violencia, Bullying o cyberbullying.
- e) Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- f) Seguimiento y evaluación de estudiantes nuevos al grupo curso, realizado por el



- profesor Jefe y Convivencia Escolar.
- g) Entrevista a apoderados: Los padres y apoderados tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.
  - h) Información para padres en reunión de apoderados, para facilitar la detección y manejo de situaciones de bullying u hostigamiento.
  - i) Información a docentes para la detección y manejo de situaciones de bullying.
  - j) Permanente observación de clases por el Equipo Directivo del establecimiento.
  - k) Estudios de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.

## PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACION

**Objetivo:** Garantizar el bienestar de los miembros de la comunidad escolar, rechazando toda acción o actitud discriminatoria que pudiese afectar el ejercicio de sus derechos y de la libre expresión.

Con el objetivo de favorecer el desarrollo de personas íntegras y la formación de ciudadanos responsables en la construcción de una sociedad más justa, es necesario mantener un ambiente escolar de sana convivencia en el que cada miembro de la comunidad sostenga el goce y ejercicio de sus derechos, por lo que la comunidad escolar debe garantizar el bienestar de sus integrantes, colocando énfasis en el rechazo e intervención de toda acción que pueda ser entendida como una discriminación arbitraria descrita en la ley antidiscriminación N°20.609 , Art. 2 como “ toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Por lo tanto, desde el ámbito educativo es necesario abordar cada actitud discriminatoria que perjudique el bienestar de cada integrante de la comunidad escolar, entendiendo **la discriminación como una forma de maltrato** y sosteniendo la formación de estudiantes en un clima de



tolerancia, pluralidad y construcción de una sociedad respetuosa conformada por sujetos idénticos en derechos y dignidad.

Según la persona o grupo que reciba en función de víctima alguna acción o actitud que pudiera tipificarse como discriminatoria, se activará el protocolo según corresponda.

### **Estudiante(s) víctima(s) de discriminación por parte de otro(s) estudiantes(s)**

- A todo miembro de la comunidad que, en caso de recibir un reporte de acción o actitud discriminatoria en la que uno o más estudiantes es víctima, producto de hostilidades por parte de otro estudiante o grupo de estudiantes, se le exige mantener una conducta atenta a escuchar el relato, darle importancia, evitando juicios de valor o conjeturas respecto al hecho, manteniendo el bienestar físico y emocional de o los afectados.
- Sea quien fuere que reciba el primer reporte o vea una situación discriminatoria, debe informar al Encargado de convivencia escolar inmediatamente de manera directa o por medio de un tercero, dejando registro en libro de clases, en caso de ser necesario.
- Encargado de convivencia escolar deberá abrir un proceso de investigación y de recopilación de antecedentes para el esclarecimiento de los hechos, procurando que el proceso se realice de manera íntegra, derivando o delegando funciones a personal de la comunidad que considere competente y habilitado para alguna acción que favorezca al proceso, dejando registro de cada acción (libro de clases, fichas de atención, etc.) y en todo momento manteniendo informado a Dirección.
- Citar y realizar entrevistas con los involucrados y testigos del posible acto o actitud discriminatoria, procurando cuidar la integridad, respeto y dignidad tanto de testigos, víctima y/o agresor. Cabe señalar que se debe citar a entrevista al apoderado del estudiante involucrado para mantener al tanto de los hechos y procedimientos de manera permanente. Se deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Si como resultado de la investigación y recopilación de antecedentes aparecen indicios de la consumación de un delito, se activará de manera inmediata el **PROTOCOLO DE PRESUNTO DELITO**, añadiendo las implicancias o alguna acción judicial en el amparo de la ley 20.609 contra discriminación arbitraria.
- Dadas las acciones y resultados de la investigación, el Encargado de convivencia escolar definirá un Plan de Trabajo en apoyo psicológico a quienes puedan verse afectados por el evento investigado con el fin de acompañar el proceso personal que cada uno requiera para garantizar su bienestar y desarrollo dentro del establecimiento, así mismo se dará un acompañamiento al agresor o agresores en el trabajo de su desarrollo personal de tal modo que pueda o puedan desarrollarse de



manera íntegra en sus derechos y los del resto de la comunidad educativa.

- Sin perjuicio del punto anterior y en confirmación de acciones o conductas discriminatorias, se sancionará al agresor o agresores de acuerdo a las faltas señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o sus delegados.

### **Estudiante(s) víctimas(s) de discriminación por parte de un adulto funcionario del establecimiento.**

- A todo miembro de la comunidad que, en caso de recibir un reporte de acción o actitud discriminatoria en la que uno o más estudiantes es víctima, producto de hostilidades por parte de un adulto (funcionario o no de la comunidad escolar), se le exige mantener una conducta atenta a escuchar el relato, darle importancia, evitando juicios de valor o conjeturas respecto al hecho, manteniendo el bienestar físico y emocional de o los afectados.
- Sea quien fuere que reciba el primer reporte o vea una situación discriminatoria, debe informar al encargado de convivencia inmediatamente de manera directa o por medio de un tercero, dejando registro en libro de clases en caso de ser necesario.
- Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar reciba el reporte de una acción o actitud discriminatoria por parte de un adulto (funcionario o no de la comunidad escolar) en contra de uno o más estudiantes, se activará de manera inmediata el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

#### **1.- Recepción de reporte de maltrato de adulto a estudiante**

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes, directivos del establecimiento y estudiantes, que se encuentren en conocimiento o presencien algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa por parte de un adulto, tienen el deber de informar a Encargado de convivencia escolar, quien debe recepcionar el reporte y dirigir el procedimiento.

#### **De la recepción del reporte:**

- A todo miembro de la comunidad que, en caso de recibir un reporte de maltrato de un adulto hacia un estudiante, se le exige mantener una conducta atenta a escuchar el relato, darle importancia y evitando juicios de valor o conjeturas respecto al hecho
- Sea quien fuere que reciba el primer reporte o vea una situación de maltrato de un



adulto hacia un estudiante, debe informar al encargado de convivencia inmediatamente de manera directa o por medio de un tercero.

- Por lo general, se mantendrá en estado de confidencialidad la identidad del informante del reporte en caso de no ser la persona afectada. Cabe señalar que en caso de ser necesario, se deberá conocer la identidad del informante por medio de preocupaciones que resguarde su honra y dignidad.

## **2. Procedimiento:**

- Encargado de convivencia escolar deberá abrir un proceso de investigación y de recopilación de antecedentes para el esclarecimiento de los hechos, procurando que el proceso se realice de manera íntegra, derivando o delegando funciones a personal de la comunidad quien considere competente y habilitado para alguna acción que favorezca al proceso, dejando registro de cada acción (libro de clases, fichas de atención, etc.) y en todo momento manteniendo informado a Dirección.
- Citar y realizar entrevistas con los involucrados y testigos del posible maltrato como fuente directa de información de los hechos, procurando cuidar la integridad, respeto y dignidad tanto de testigos, víctima o agresor. Cabe señalar que se debe citar a entrevista al apoderado del estudiante involucrado para mantener al tanto de los hechos y procedimientos de manera permanente. Se deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Si el posible agresor es un funcionario del establecimiento, se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos opuesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme al procedimiento de recopilación de antecedentes y/o a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- Si el posible agresor es un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados a lo largo de todo el proceso de recopilación de antecedentes o medidas tomadas.
- Toda información, registro y antecedente recopilado por Dirección, Encargado de convivencia escolar y sus eventuales delegados, se mantendrá en absoluta confidencialidad y a disposición de cualquier autoridad competente para un posible



proceso judicial (policías y fiscalía).

### 3. Abordaje y Reparación:

- Si como resultado de la investigación y recopilación de antecedentes aparecen indicios de la consumación de un delito, se activará de manera inmediata el **PROTOCOLO DE PRESUNTO DELITO**, que en caso de que se acredite la agresión por parte de un apoderado, se impondrá la medida automáticamente de cambio de apoderado y en caso de acreditar la agresión por parte de un funcionario del establecimiento se podrá imponer medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término de contrato de trabajo, según corresponda.
- En caso de comprobarse la desacreditación de una agresión de un adulto a un estudiante, por manipulación y/o alteración de los hechos por parte de un estudiante y/o supuestos testigos, se considerará como falta **MUY GRAVE** en base al reglamento de convivencia escolar, tomándose las medidas correspondientes según el enfoque formativo presente en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Dadas las acciones y resultados de la investigación, Encargado de convivencia escolar (con sus delegados colaboradores), definirá un Plan de Trabajo en apoyo psicológico a quienes puedan verse afectados por el evento investigado con el fin de acompañar el proceso personal que cada uno requiera para garantizar su bienestar y desarrollo dentro del establecimiento

### 4. Seguimiento:

La situación deberá ser monitoreada en el plazo de un mes o dependiendo del caso, se deberá realizar seguimiento constante a modo de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o sus delegados.

## PROTOCOLO DE MALTRATO / VIOLENCIA ESCOLAR

El Protocolo de actuación frente a situaciones de **maltrato, acoso o violencia escolar** entre miembros de la comunidad educativa, es un instrumento que tiene por objeto **determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar**, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres en el establecimiento; entre estudiantes y funcionarios/as del establecimiento; entre funcionarios/as del establecimiento y/o apoderados; y/o entre funcionarios del establecimiento.



Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectarán a los y las estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, **siendo su obligación actuar oportunamente para proteger** a los niños y niñas, **denunciar los hechos** y/o **efectuar las derivaciones pertinentes**.

Las acciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en la aplicación de sus protocolos están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Es necesario señalar que este instrumento tiene un carácter orientador, estableciéndose un procedimiento que se pueda implementar en el colegio frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa, según su realidad en particular.

Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, los establecimientos deben contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado

### . I. Definiciones Operacionales:

1. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.
2. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
3. **Maltrato:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define



el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la **Ley N° 21.013**, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto a ellas. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de **proteger los derechos de los estudiantes** que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este protocolo, se considerarán 3 descripciones relacionadas al maltrato (maltrato físico, maltrato psicológico y maltrato escolar).

- a. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando: la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, la consciencia sobre la acción de maltrato, entre otras particularidades.
- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal o no verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un



contexto educativo. Para efectos de este protocolo, 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 párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada en el tiempo, 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 cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy- slapping, entre otros.

5. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

6. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “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 tenga una posición de autoridad, sea director, proesor, 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”.

7. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.



El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

8. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
9. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.
10. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

## **I. Procedimiento del protocolo:**

Un protocolo debe establecer de manera clara, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que los protocolos del establecimiento sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales deben



comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
1. Recepción del relato/denuncia y adopción de medidas inmediatas.	La persona a la cual el estudiante y/o persona se dirija para realizar la denuncia. Posteriormente derivar a un miembro del Equipo Psicosocial.	Inmediatamente después de tomar conocimiento del hecho.
1.1 Otorgar escucha y comprensión a los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Miembro de Equipo Psicosocial.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
1.2 Registrar la denuncia realizada formalmente.	Miembro de Equipo Psicosocial.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación de medidas a tomar.	Miembro de Equipo Psicosocial.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	Miembro del Equipo Psicosocial.	07 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.



2.1 Apertura y desarrollo de la investigación de antecedentes de la situación de violencia escolar.	Miembro del Equipo Psicosocial.	07 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
3.1 Realización de informe de cierre de la investigación una vez recopilados todos los antecedentes	Miembro del Equipo Psicosocial.	10 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo.	Equipo Psicosocial.	03 días hábiles una vez finalizado el informe de cierre de la investigación.
4.1 Toma de decisión grupal respecto al caso.	Encargada de Convivencia Escolar.	03 días hábiles una vez finalizado el informe de cierre de la investigación.

**\* INFORMAR A PROFESOR JEFE PROCESO DEL ESTUDIANTE.**

**Importante tomar conocimiento de:**

2. Siempre que se active el protocolo de maltrato/violencia escolar se debe informar a la Dirección del establecimiento.
3. Si se determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia no corresponde a una situación de maltrato / violencia escolar, se informará de esto a las siguientes personas:
  - a. Denunciante
  - b. En caso de que el denunciante sea un estudiante, también se debe informar al apoderado.
  - c. Director del establecimiento.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA

En caso de que un docente, directivo o personal no docente sea objeto de alguna agresión física por parte de estudiantes, apoderados, familiares o amigos de éste, tanto al interior o exterior del establecimiento, se deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar o a la Directora, quienes llamarán a Carabineros de Chile o la PDI, para informar de lo sucedido. El agredido, deberá ser derivado a un centro asistencial con el fin de constatar lesiones, para realizar la denuncia a los organismos competentes. El Encargado de Convivencia Escolar abrirá un expediente disciplinario con el agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados. Si el agresor es un estudiante, se sancionará según indica el Reglamento de Convivencia. El establecimiento escolar, dará apoyo psicológico y jurídico al agredido. Cabe mencionar que el Encargado de Convivencia Escolar, así como abrirá el expediente se encargará de llevar adelante y finalizar la investigación que respecta al establecimiento escolar.

## PROTOCOLO EN CASO DE PRESUNTO DELITO

Las Instituciones Educativas y los Profesionales de la Educación son garantes de la seguridad de todos nuestros estudiantes mientras se encuentren dentro del establecimiento y fuera de él.

El Colegio tiene la obligación de actuar frente a hechos que atenten en contra de la **integridad de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa**, denunciando a las autoridades correspondientes según sea el caso (PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía, etc.), en especial, cuando las acciones constatadas constituyan un delito.

Delito, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa.

SON DELITOS, según el Código Penal, Art. 361, 367, 397 y 450, las siguientes acciones:

- Provocar lesiones y/o amenazas a algún miembro de la unidad educativa. (esto incluye peleas entre estudiantes)
- Robar o hurtar especies del Establecimiento y/o de algún miembro de la unidad educativa.
- Portar armas.
- Tenencia ilegal de armas.
- Tráfico de sustancias ilícitas (marihuana, cocaína, entre otras drogas)



- Delitos de connotación sexual.
- Producción y/o distribución de material pornográfico.
- Violencia intrafamiliar
- Otros, constitutivos de delitos.

El procedimiento a seguir es:

- Dirección, Convivencia Escolar y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión, debidamente constatada (mediante una investigación interna) que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- A nivel interno, todos los funcionarios que observen acciones que constituyan delitos como los enunciados en el punto anterior, deberán informar a Dirección o a alguno de sus estamentos colaboradores directos (Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP). En esta instancia comunicativa se definirá el curso a seguir sobre el delito denunciado.
- Convivencia Escolar, comunica a los Padres o apoderado del estudiante en cuestión, el procedimiento seguido por el establecimiento escolar, y de las posibles sanciones internas que amerite lo investigado.

## PROTOCOLO ALUMNOS JUDICIALIZADOS

En caso de que el establecimiento posea estudiantes privados de libertad se procederá de la siguiente manera:

1. Comunicación con apoderado, con el fin de clarificar la situación del estudiante.
2. Solicitar información al centro sobre la situación actual del estudiante.
3. Si el centro de detención solicita algún dato o información, entregar de forma transparente y a la brevedad.
4. Llevar un registro sobre las medidas tomadas por el centro donde el estudiante se encuentra detenido desde que dejó el establecimiento educacional.
5. Si el centro de detención lo considera y el estudiante comienza sus estudios dentro



- del lugar, bajar del sistema sígelo del colegio y proseguir con las indicaciones del centro.
6. En caso de que el centro autorice volver al estudiante al establecimiento educacional, acogerlo, apoyarlo y adecuar el plan de estudio (solo en caso de ser necesario) para la reinserción del estudiante y mantener comunicación con el centro.
  7. Prestar apoyo psicosocial y docente al estudiante en caso de ser necesario.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS (LÍCITAS o ILÍCITAS)

### **Implementación de protocolo por sospecha de consumo:**

Quien identifica la sospecha de consumo debe derivar a Encargado de convivencia escolar. (Anexo de derivación en **PROTOCOLO DE DERIVACIONES A CONVIVENCIA ESCOLAR**). El Encargado de convivencia realizará citación de apoderado para la intervención del caso, aceptando o no la intervención.

### **Si el apoderado acepta la intervención:**

- Derivación a dupla-psicosocial quienes informarán la resolución de caso ha encargado de convivencia y profesor jefe.
  - Citación de apoderados en conjunto con estudiante, se visualizan posibles tres causales (sin consumo, consumo experimental y consumo habitual/problemático)
- A. Sin consumo:** elaboración de plan de acción fortalecimiento de factores protectores (encargado de convivencia y/o profesor jefe).
- B. Consumo experimental:** elaboración plan de acción talleres/consejería a cargo de dupla-psicosocial con reporte a encargado de convivencia y profesor jefe.
- C. Consumo habitual/problemático:** Se realizan derivaciones a las organizaciones correspondientes (Red de salud privada o pública).  
Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.

**Si el apoderado no acepta la intervención:** Se deja reporte y seguimiento del caso. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante.



La persona que observa conducta de consumo debe informar al Encargado de convivencia:

- El equipo de convivencia será el encargado de realizar el contacto con el apoderado.
- En caso de estimarse conveniente por el Equipo de convivencia escolar él o la estudiante deberá ser derivado/a, a un centro de salud más cercano.
- Realizar denuncia a la institución correspondiente (Carabineros, PDI o Fiscalía).

### **Protocolo por sospecha de porte o tráfico al interior del establecimiento educacional:**

La persona que observa una posible situación de porte y tráfico debe informar al encargado de convivencia escolar.

Se debe realizar en conjunto:

- Llamado y citación de apoderado.
- Encargado de Convivencia Escolar o Directivos deben realizar la respectiva denuncia a las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía) quienes investigan la denuncia y aplican resolución de caso.
- Se realiza nueva citación de apoderados junto con el estudiante informando los pasos a seguir del protocolo y derivación a la dupla-psicosocial (según el caso lo requiera).
- Informar a directivos y profesor jefe.
- La dupla-psicosocial evaluará y elaborará plan de intervención ya sea por consumo o sin consumo y derivaciones correspondientes (Psicólogo CESFAM, PIE, OPD O PPF).

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS**

### **1. Introducción:**

Debido a la ubicación del Complejo Educacional “San Alfonso” y los recientes acontecimientos de balacera ocurridos alrededor del colegio en las últimas semanas, se hace evidente la necesidad de realizar un protocolo para abordar estas situaciones de la mejor manera posible, velando por la seguridad de todos los miembros de la comunidad, es decir, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados.



De esta manera, Convivencia Escolar, en conjunto con la comunidad educativa realizaron el siguiente protocolo que se encuentra anexo al plan de seguridad escolar PISE, con el fin de entregar las directrices para abordar una situación de este tipo y minimizar riesgos en caso de que se produzcan enfrentamientos en las cercanías o dentro del Establecimiento Educacional.

### **Objetivo General:**

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

### **2. Identificación de las acciones de Riesgo**

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

a) ¿La balacera se escucha cerca o lejos?; ¿Puedo verla?
b) ¿está dentro o fuera del establecimiento?
c) ¿Se escuchan gritos?
d) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

### **3. Número de emergencias policiales.**

Encargado de Convivencia Escolar, secretaria y directora cuentan con número de emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la 66a. Comisaría Bajos de Mena, ubicada en Juanita N°0699, donde se dará aviso inmediato a Carabineros, sin iniciar acción alguna. En caso de que el cuadrante no responda, cualquier otra persona



puede dar aviso a Carabineros o a otro número de emergencia lo más pronto posible.

- a) Carabineros de Chile: 133
- b) Comisaría 66a Bajos de Mena: 229226640
- c) Plan cuadrante 155<sup>a</sup> del sector: + 56992586918
- d) Plan Cuadrante 155B del sector: +56968417063

### 3.1 Otros números de emergencias:

<b>Seguridad Pública Puente Alto</b>	1487
<b>Bomberos / Octava Compañía Bajos de Mena</b>	132 /224078016
<b>Cuerpo de Bomberos Puente Alto</b>	228729123
<b>Investigaciones</b>	134
<b>Hospital Dr. Sótero del Río</b>	02 2576 2300
<b>SAPU Alejandro del Río</b>	02 2485 4144

## 4. Plan de acción.

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

### A. En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin



levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, ni exponerse al lugar de los acontecimientos.

- Convivencia Escolar, la directiva o secretaría se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logró controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Convivencia Escolar junto a la directiva evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.
- En caso de ocurrir durante mi propia clase que estoy dictando y se visualizan armas de fuego o se abre un enfrentamiento con armas, lo primordial es intentar mantener la calma, dar aviso en la medida de lo posible a un encargado y simultáneamente intentar dialogar con el estudiante que porta el arma con la finalidad de calmarlo. Si el estudiante se logra calmar, se debe dar aviso de todas formas de la situación a Convivencia Escolar.

#### **B. En caso de ocurrir durante el recreo:**

- i. Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
  - ii. **La zona de seguridad es el piso.**
- iii. No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- iv. Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- v. Luego de que carabineros logró controlar la situación con los involucrados, Convivencia Escolar junto con la directiva del establecimiento educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana de Puente Alto (Rondas diarias)



### **C. Al encontrarse en patio:**

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al escuchar la balacera **desde el patio del colegio**, se debe:

- i. Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- ii. Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.

\*Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente esté controlado por carabineros.

### **D. En la salida de clases:**

- Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Convivencia hasta que haya normalidad.

## **5.PALABRA CLAVE**



Se utilizará la palabra clave “**Alerta B**” mediante cualquier medio de comunicación para dar conocimiento a la comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

## 6. INFORMACIÓN GENERAL

- Siempre que sea posible, todo adulto debe mantener la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- **\*La zona de seguridad es el piso.**
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se les permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Convivencia Escolar.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN Y COMPORTAMIENTO DE RIESGO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

El siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar



comportamiento o ideaciones suicidas en los estudiantes, cabe señalar que cada caso es único y debe ser visto desde su particularidad, ya que, como adultos debemos cuidar de no presentar generalizaciones, sobre reacciones u desestimaciones que puedan afectar al estado y proceso particular del estudiante afectado que deba ser guiado por medio de este protocolo, cabe mencionar que este protocolo funciona durante el horario escolar en el establecimiento.

Se entenderá como ideación suicida, a aquellas ideas o pensamientos relacionados a quitarse la vida, con o sin planificación o método; las causas relacionadas a estas ideas pueden ser diversas, como, por ejemplo, situaciones traumáticas estresantes y angustiantes en el contexto familiar, dificultades económicas, enfermedades psiquiátricas, bajo apoyo social percibido, traumas psicosociales en la infancia, factores genético-familiares, entre otros, por ello resulta de vital importancia considerar cualquier sospecha sobre estas ideas de forma temprana, ya que permite intervenir a tiempo, evitar su aumento y favorecer el desarrollo del estudiante de manera satisfactoria y saludable.

Por otra parte, la conducta o comportamiento de riesgo suicida se relaciona con las acciones donde el estudiante ejecute deseos autodestructivos que pongan en riesgo su integridad física, cabe señalar que la acción misma no es considerable como un intento suicida, si no, más bien es la relación de variables y la persistencia de estas acciones autodestructivas como exposiciones a situaciones de riesgo, como, por ejemplo, exponerse a las alturas o fuego, cortes en zonas del cuerpo, consumo de drogas, entre otros.

### **Criterios para activar protocolo:**

- El estudiante presenta ideas constantes sobre su propia muerte en cualquier contexto o la señala en una situación de tristeza y/o ira.
- El estudiante presenta conductas de riesgo como autolesiones (cortes, heridas o quemaduras).
- Considerando los puntos anteriores, el alumno presenta además un cambio notorio en su comportamiento habitual.
- Estudiante se expone constantemente a conductas de riesgo como colocarse en zonas altas (sentarse en barandas o inclinar su cabeza en una ventana) o con fuego (jugar con encendedor u objetos similares).
- Observar o enterarse de consumo de drogas o sustancias de un estudiante a niveles que podrían considerarse como “sobredosis”, refiriéndose a pérdida de conciencia o estado de alerta y reacciones fisiológicas como vómitos y reducción importante de la coordinación siendo incapaz sostener su cuerpo o iniciar marcha.



### **Procedimiento en una ideación suicida dentro del establecimiento:**

Una vez despertada la sospecha o evidencia de caso que cumpla criterios de ideación de riesgo suicida, se deberá dar aviso al encargado de convivencia escolar, explicando la situación.

1. A) Encargado de convivencia escolar derivará a dupla psicosocial quien evaluará el estado del estudiante y criterios de derivación (cabe señalar que no es una evaluación clínica).  
B) Encargado de convivencia escolar citará al apoderado con el fin de dar cuenta de la activación de protocolo y procedimiento.
  - 1.1. Intentar capacitar al apoderado sobre cómo abordar y sobrellevar la situación de acuerdo al informativo (Anexo II).
  - 1.2. Luego de informarle la situación al apoderado, se pedirá que firme un consentimiento que acredite que tiene conocimiento de la situación actual del estudiante.
2. Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, citará al apoderado, con el fin de informar la necesidad del estudiante de un proceso psicoterapéutico y/o psiquiátrico lo más pronto posible para obtener una evaluación clínica de su estado por parte del equipo de salud mental. Posteriormente se solicitará la documentación obtenida.
3. De la información obtenida de la evaluación escolar y clínica, se intervendrá al estudiante desde el establecimiento a factores protectores relacionado con el proceso pedagógico y socioemocional del estudiante como, desarrollo de habilidades sociales e instancias de expresión, favorecer el desarrollo de la tolerancia y comprensión, apoyo en resolución de conflictos, entre otras.
4. Se mantendrá el seguimiento del caso por encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial con una periodicidad dependiente del diagnóstico y proceso clínico.

### **Procedimiento en un intento suicida dentro del establecimiento:**

Si alguien se percata de una situación donde un estudiante intenta consumir una acción suicida. En primer momento debe:



1. Acompañar al estudiante con actitud comprensiva y tranquila, evitando juicios o desestimaciones. Estar atento y pendiente al estudiante todo el tiempo.
  - 1.1 En caso de que la persona no quiera apoyo de cualquier integrante de Convivencia Escolar, se le solicitará a el/la profesor/a que mantenga algún vínculo cercano con el estudiante que intervenga y acompañe.
2. Pedir ayuda al encargado de convivencia o dupla psicosocial lo antes posible de manera directa o por medio de un tercero e informar, en caso de ser necesario, la necesidad de una ambulancia u otra asistencia de emergencia.
  - 2.1. En caso de no ser necesario informar a una ambulancia (que se presten los primeros auxilios por Convivencia Escolar), sanar la herida corporal superficial y proceder aplicando el procedimiento de ideación suicida desde el punto 3 en adelante.
  - 2.2. En caso de ser necesario informar a una ambulancia para la asistencia del estudiante, un integrante de Convivencia Escolar del establecimiento se pondrá en contacto con Carabineros (133) y con el Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU) al teléfono 131, para posteriormente comunicarse con el apoderado e informar sobre la situación evitando sobreestimar y acompañando con la solidez y calidez que el contexto amerita, procurando no alarmar al apoderado y recordando la importancia de su participación en este hecho.
2. Un miembro de Convivencia Escolar (en casos especiales algún profesor/a) deberá acompañar al estudiante hasta el centro de salud (llevando consigo los anexos que se encuentran al final del documento), una vez que se junte con el apoderado, le informará sobre el instructivo y pedirá su firma para el consentimiento informado y se procederá respetando el protocolo del Centro de Salud.
3. Luego del alta del estudiante, se continuará monitoreando en el establecimiento al estudiante por la Dupla Psicosocial durante un periodo mínimo de un mes o hasta que la Dupla Psicosocial determine que el estudiante ya no se encuentra en riesgo de suicidio.



**En caso de presentarse una situación de intento de suicidio fuera del establecimiento educacional. En primer momento debe:**

1. Si un estudiante o familiar se pone en contacto con algún miembro de la comunidad escolar durante el horario escolar para avisar sobre un intento de suicidio, el profesional deberá avisar lo antes posible a algún miembro de Convivencia Escolar.
2. El encargado de Convivencia Escolar se pondrá en contacto con el apoderado para informarle sobre la situación ocurrida con su pupilo, procurando no alarmar al apoderado, recalcando la importancia de no juzgarlo y acompañar al estudiante durante este proceso.
3. Se le pedirá al apoderado que se acerque al establecimiento educacional durante la semana, con el fin de entregarle el informativo y obtener la firma del consentimiento informado, recordando la importancia de mantener informado sobre la situación del estudiante y buscar ayuda psicológica.
4. Luego de la reincorporación del estudiante, la Dupla Psicosocial se mantendrá monitoreando al estudiante durante el horario de clases por un periodo mínimo de un mes o hasta que la Dupla Psicosocial determine que el estudiante ya no se encuentra en riesgo de suicidio.

*\*En caso de que algún estudiante se comuniquen con algún miembro de la comunidad San Alfonso fuera del horario escolar y del establecimiento, la persona deberá hacerse cargo de sus decisiones sin involucrar de forma directa al colegio en este proceso.*

**Acompañamiento a profesional involucrado**

Si en alguna de estas situaciones se ve involucrado cualquier miembro de la comunidad San Alfonso, se realizarán contenciones por parte del psicólogo que se encuentre ese día en el establecimiento, procurando el bienestar y apoyo emocional de la persona, además se realizará un seguimiento del estado emocional de la persona, sugiriendo que busque atención psicológica si lo necesita. Además, se coordinará abordar la temática en Consejo de profesores para conocer el punto de vista del profesional involucrado y sus colegas, protegiendo la identidad del estudiante y sin dar demasiados detalles.

**En caso de suicidio consumado dentro del establecimiento educacional en horario escolar.**



1. Aislar al estudiante involucrado evitando todo contacto con los demás estudiantes del establecimiento. Es importante recalcar:
  - 1.1. No mover ni trasladar el cuerpo
  - 1.2. Cubrir el cuerpo sin alterar nada
2. Un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con carabineros (**133**), **SAMU (131)** y el apoderado para informar sobre lo ocurrido, para proceder con el protocolo de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Evaluar la situación para determinar la conveniencia o no de suspender las clases.
  - 3.1. En caso se suspender las clases, coordinar con los profesores jefes de cada curso para difundir la información sobre el despacho de los estudiantes debido a una emergencia (sin entregar mayores detalles)
4. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con docentes, directivos y asistentes de la educación, en la que se comuniquen los hechos, se evalúe el estado anímico y se recuerde la importancia de buscar apoyo psicológico de ser necesario.
5. Posteriormente coordinar con Convivencia Escolar una reflexión con los estudiantes sobre lo ocurrido lo antes posible, con el fin de promover el bienestar psicosocial de la comunidad.
  - 5.1. Jornada reflexiva en torno al suicidio.
    - 5.1.1. Darles el espacio a los estudiantes para compartir su opinión y reflexiones sobre el tema, apoyando de forma indirecta el proceso.
    - 5.1.2. La persona encargada de dirigir la jornada deberá recordar que no debe dar nombre ni detalles del evento ocurrido.
6. Monitorear el ambiente escolar durante las semanas posteriores al hecho y en lo posible, evitar realizar evaluaciones durante la semana inmediatamente posterior al hecho ocurrido.
7. Realizar campaña para la prevención del suicidio dentro del establecimiento escolar, ya sean charlas, informativos, afiches o cualquier información beneficiosa para los miembros de la comunidad educativa.

## PROTOCOLO DE INTERVENCIONES



En caso de que algún docente, asistente de la educación y/o inspectora considere necesario una intervención en un curso por temáticas que considere relevante, se procederá de la siguiente manera:

- 1) La persona que considere necesario una intervención del equipo psicosocial en un curso deberá informar y solicitar la intervención con el encargado de Convivencia Escolar o directamente con el equipo psicosocial comunicándose sobre la problemática pesquisada que desea abordar.
- 2) La Dupla Psicosocial realizará el diagnóstico y elegirá la intervención acorde a la problemática pesquisada.
- 3) Posterior a la información, el equipo comenzará a preparar la intervención (máximo 2 semanas), reuniendo material necesario para abordar el tema de forma didáctica y llamativa para los estudiantes, definiendo tiempos estimados (por ejemplo, dos semanas), lugar a utilizar (biblioteca, patio, sala de contención) y materiales físicos (cartulinas, plumones, tijeras, barra de pegamento, etc.) si son necesarios.
- 4) Se solicitará la biblioteca (en caso de ser necesaria) para dicha intervención con el fin de sacarlos de la sala y del espacio en el que mayormente se generan los conflictos.
- 5) Posterior a la primera intervención realizada con el curso, el equipo psicosocial se reunirá con el/la profesor/a quien solicitó la intervención para recibir retroalimentación y planificar nuevamente en caso de ser necesario. Estas reuniones se harán luego de cada intervención con el fin de que el proceso sea lo más fructífero posible.
- 6) Luego de terminar la intervención (planificada con plazo máximo de un mes) se realizará una evaluación de resultados pasado un mes de la intervención para ver si se dieron cambios en el curso, informando al profesor al profesor jefe del proceso realizado, a la vez el profesor informará si ve resultados en la intervención realizada.

## PROTOCOLO DE DERIVACIONES A CONVIVENCIA ESCOLAR

### **OBJETIVO:**

Detectar e informar alumnos que presenten alguna dificultad en el aula. En el cual se requiere de un trabajo colaborativo y participativo del equipo de Convivencia Escolar y los profesores.



## I. Criterios de procedimiento previo:

- A. Todo miembro de la comunidad escolar que establezca contacto con los estudiantes y sus familias y que reciba antecedentes que puedan significar riesgo de estabilidad emocional y social, tendrá la responsabilidad de derivar el caso a convivencia escolar.
- B. Los funcionarios que derivan a convivencia escolar deberán llenar el formato llamado “Ficha de derivación” que se anexa en este mismo protocolo, en donde se concentra toda la información necesaria para conocer la problemática que afecta al estudiante y/o su familia.
- C. La vía oficial para hacer llegar la ficha de derivación a Convivencia Escolar será el correo institucional, donde deberá ponerse siempre en copia a la Encargada de Convivencia Escolar. En el asunto del correo, debe estipularse con mayúscula lo siguiente: “DERIVACIÓN C.E - NOMBRE ESTUDIANTE – CURSO. Finalmente, se debe adjuntar el anexo de derivación.
- D. Es de vital importancia que él o la Profesor/a o profesional que deriva haya realizado al menos dos intervenciones con el/la estudiante. Esto, con el fin de generar un vínculo de apoyo lo que ayudará a que, tanto el profesional que deriva como el que recibe, generen soluciones en conjunto.
- E. En caso de situaciones extremas el profesor que deriva no necesitará realizar dos intervenciones previas.

## II. ¿Cuándo derivar?

- A. **Problemas emocionales leves:** toda aquella situación en donde se observe al alumno/a con ánimo decaído, llanto recurrente, dificultad para manejar la frustración. Se recomienda observar la evolución de estos comportamientos durante el plazo de una o dos semanas.
- B. **Sintomatología relevante:** Dolor de estómago recurrente, dolor de cabeza, miedo constante, angustia, crisis de pánico, trastorno del sueño, enuresis.
- C. **Problemas emocionales graves** con peligro vital y/o auto agresiones (ideación y/o intento suicida, cortes en sus cuerpos etc.)



- D. **Alumnos/as con problemas de conducta reiterados**, luego de que hayan sido entrevistados y aplicado alguna consecuencia según nuestro protocolo de faltas (por parte de Docente, equipo de convivencia escolar) y se sospeche de un conflicto psicológico de base. Cabe mencionar que, ante una falta grave o gravísima, las consecuencias o medidas de reparación, serán acordadas entre docentes y equipo de convivencia escolar.
- E. **Descenso drástico del rendimiento** del alumno/a cuyo origen se deba a algún estresor externo (crisis vitales: muertes de familiares, cercano, violencia, duelos) y no por problemas en el aprendizaje.

### III. Plazos para derivar

Como fecha máxima para realizar una derivación es el 31 de octubre de cada año.

- En casos extremos como, intento suicida, muerte de familiares y otros, se recibirán derivaciones fuera del plazo estipulado.

### IV. Procedimientos posteriores a la derivación

- A. **Evaluación:** El equipo psicosocial tomará conocimiento del estudiante derivado y evaluará la red de apoyo (interna o externa al establecimiento) necesaria, según la naturaleza del motivo que activa la derivación.
- B. Al momento de entregar el documento de derivación, los profesionales del equipo psicosocial realizará entrevista, en lo posible, con la colaboración del o la Docente, con el objetivo de lograr una comprensión integral del caso expuesto.
- C. Se procede a realizar la entrevista al estudiante derivado, con el fin de indagar el motivo de consulta expuesto por el docente, además de recopilar información relevante para el manejo correcto de la situación. Se generan en conjunto acuerdos que velen por una mejoría.
- D. Toda la información recopilada durante el abordaje de los casos, queda registrada de



manera global en la ficha personal de cada estudiante (drive y carpeta física).

- E. En caso que el equipo psicosocial lo estime conveniente se envía citación y se entrevista al apoderado con el fin de indagar en la historia familiar. Se debe obtener firma de apoderado en entrevista. Se estipulan y escriben acuerdos.
- F. Retroalimentación a docente y/o profesional que deriva a Convivencia Escolar. Esto se realiza a través de reunión presencial y/o correo electrónico.
- G. **Seguimiento del caso:** Se intercambia información con la persona que deriva, con el fin de evaluar el estado que motivó la derivación anterior y así, estipular el alta administrativa de la derivación.
  - En el caso de solicitar una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción.
  - Cada caso tendrá un plan de intervención individual, para satisfacer las necesidades contextuales de cada estudiante o curso.

**V. Anexo de derivación**

● **FICHA DE DERIVACION ESTUDIANTES**

N°	
----	--

**DATOS DEL PROFESOR**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>FECHA</b>	

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

<b>NOMBRE</b>	
<b>PERTENECE A PIE</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>NOMBRE DEL APODERADO</b>	
<b>TELÉFONO DEL APODERADO</b>	

**1. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN** (Conflicto y/o situación observada)



**2. ANTECEDENTES RELEVANTES SOBRE EL ESTUDIANTE** (Familiares, médicos, escolares, etc.)

**3. ACCIONES REALIZADAS POR PROFESOR/A**

**4. MEDIDAS REALIZADAS PREVIA A LA DERIVACIÓN** (Marque con X la que ha realizado)

<b>Registro en libro de clases</b>	
<b>Entrevista con estudiante</b>	
<b>Entrevista con apoderado (a lo menos 2)</b>	
<b>Derivaciones años anteriores</b>	
<b>Se ha aplicado reglamento de Convivencia Escolar</b>	

**5. ROL DE LOS PROFESIONALES**



**Profesor/a jefe.**

**Trabajadora Social:**

**Psicóloga:**

**Firma Profesor que deriva**

**Firma Equipo Psicosocial**

• **FICHA DE DERIVACIÓN CURSO**

N°	
----	--

**DATOS DEL PROFESOR**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>FECHA</b>	

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

<b>CANTIDAD DE ESTUDIANTES</b>	
<b>CANTIDAD ESTUDIANTES PIE</b>	
<b>% ASISTENCIA A REUNIÓN APODERADOS</b>	
<b>INSPECTOR/A RESPONSABLE</b>	

1. **MOTIVO DE LA DERIVACIÓN** (Conflicto y/o situación observada)



**2. ANTECEDENTES RELEVANTES SOBRE EL CURSO** (Familiares, médicos, escolares, etc.)

**3. ACCIONES REALIZADAS POR PROFESOR/A**

**4. MEDIDAS REALIZADAS PREVIA A LA DERIVACIÓN** (Marque con X la que ha realizado)

<b>Registro en libro de clases</b>	
<b>Entrevista con estudiante</b>	
<b>Entrevista con apoderados</b> (a lo menos 2)	
<b>Derivaciones años anteriores</b>	
<b>Se ha aplicado reglamento de Convivencia Escolar</b>	

**5. ROL DE LOS PROFESIONALES**



**Profesor/a jefe.**

**Trabajadora Social:**

**Psicóloga:**

---

---

**Firma Profesor que deriva**

**Firma Equipo Psicosocial**

## PROTOCOLO REUNIONES DE JEFATURA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

**Objetivo:** reunir a profesor jefe, equipo y profesor PIE correspondiente al curso, Equipo de Convivencia Escolar, inspectoría y equipo psicosocial para retroalimentar cada caso derivado a convivencia escolar, poder generar estrategias de trabajo con cada estudiante y evaluar avance que se haya tenido en cada caso. Pudiendo así conocer cada problemática que pueda afectar a nuestros alumnas y alumnos, entregándoles el apoyo necesario de cada estamento del establecimiento.

- Se agendará la reunión mediante calendario compartido en drive con mínimo **3 días de anticipación**, indicando fecha y hora de la reunión, las cuales son por curso.
- Al inicio de la reunión se explica el objetivo de retroalimentar y conocer cada caso derivado, pudiendo mejorar el trabajo con cada estudiante. Además, se indica que cada caso es confidencial y se debe tener resguardo con la información entregada.
- Inicia la entrega de información el profesor jefe, en donde cada integrante puede ir interviniendo para complementar la información de cada estudiante.
- Se tomará acta de cada reunión, la cual debe ser firmada por todos los asistentes.
- Se realizan de forma mensual.

## PROTOCOLO DE APOYO SOCIOEMOCIONAL



**Objetivo:** Generar y construir acciones de prevención, asistencia y contención socioemocional, que promuevan el bienestar y fortalezcan las habilidades socioemocionales en la comunidad educativa, brindando apoyo socioemocional a través de herramientas y/o estrategias socioemocionales.

ESTRATEGIAS	ACCIONES	EJECUTOR/ES
<p><b><u>Intervención individual</u></b></p> <p>Contención y apoyo psicológico para alumnos y alumnas del establecimiento derivados por diversos miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Intervención psicológica de forma esporádica a los alumnos/as que lo requieran.</li> <li>● Psicoeducación en estrategias de afrontamiento y adaptación.</li> <li>● Monitoreo y seguimiento de alumnos/as consultantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Psicólogos</li> <li>● Trabajador a Social</li> </ul>
<p><b><u>Intervención en crisis</u></b></p> <p>Intervenciones imprevistas en sala de clases, patio y/o en cualquier lugar del establecimiento que requiere de atención inmediata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contención emocional durante la presencia de una crisis, dando los auxilios psicológicos necesarios.</li> <li>● Acompañar y apoyar al estudiante durante el proceso de su crisis</li> <li>● Buscar estrategias en conjunto para abordar este tipo de situaciones en un futuro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Psicólogos</li> <li>● Profesores, Asistentes de la educación o Personas que mantengan un vínculo cercano con el estudiante</li> </ul>



<p><b><u>Intervención grupal</u></b></p> <p>Intervención en sala</p> <p>sugerida por profesores y/o asistentes de la educación sobre temáticas relevantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Creación de material gráfico en conjunto o para abordar la temática.</li> <li>● Conversación grupal y/o dinámicas lúdicas en conjunto para trabajar la temática.</li> <li>● Retroalimentación sobre el proceso a profesor jefe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo psicosocial</li> </ul>
<p><b><u>Intervención durante el recreo</u></b></p> <p>Instancias solicitadas por los estudiantes cuando requiere conversar sobre alguna temática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dar el espacio para conversar manteniendo escucha activa.</li> <li>● Dar contención en caso de ser necesario.</li> <li>● Evaluar si es necesario continuar la conversación posterior al término del recreo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Psicólogos</li> <li>● Trabajador a Social</li> </ul>

## PROTOCOLO PARA EVALUACION DE PATOLOGÍA DE SALUD MENTAL LABORAL

Los **factores psicosociales** en el trabajo consisten en interacciones entre la persona, su trabajo, el medio ambiente, la satisfacción en el trabajo, las condiciones de la organización, las capacidades y necesidades del trabajador, su cultura y su vida personal, que a través de experiencias puede influir en la salud, rendimiento y satisfacción en el trabajo.



Cuando la influencia de estos factores psicosociales es **negativa para una persona**, pueden provocar el desarrollo de una **enfermedad y/o Patología de Salud Mental Laboral**, convirtiéndose en **factores de riesgo psicosocial**.

Para la correcta determinación del origen de una Patología de Salud Mental Laboral, el proceso de calificación requiere de una evaluación con distintos métodos, de la presencia de condiciones laborales específicas y la correlación de temporalidad, frecuencia e intensidad de dicha exposición con la sintomatología manifestada, para validar o refutar una hipótesis diagnóstica coherente **entre la posible patología y la exposición a riesgos observada**.

## I. DEFINICIONES OPERACIONALES

- a. **Patología de Salud Mental Laboral causada por factores de riesgo psicosocial.**

Se determinará así a una patología de salud mental producida directamente por los factores de riesgos psicosociales presentes en el ambiente laboral que estén interfiriendo de forma particular en el desarrollo habitual y/o normal de la vida del trabajador, considerando la interrelación de estos factores con las **Patología de Salud Mental Laboral producto de un accidente en el trabajo**.

Se determinará así a una patología de salud mental que tenga relación de causalidad directa con un accidente provocado en el ambiente laboral o de trayecto hacia el mismo.

## II. PATOLOGÍAS A LAS QUE APLICA ESTE PROTOCOLO:

- a. Patología por adaptación.
- b. Patología por estrés.
- c. Patología por ansiedad.
- d. Patología por depresión.
- e. Patología por fobia.
- f. Patología por pánico.
- g. Patología por angustia.
- h. Patología por desmotivación
- i. Patología por somatización.
- j. Otra (especificar cual).



### III. NORMAS Y PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La evaluación clínica para las patologías de salud mental deberá comprender, obligatoriamente, la realización de evaluaciones médicas y psicológicas. Así también una evaluación del ambiente laboral y sus condiciones.

#### a. Evaluación médica.

Para llegar a diagnosticar una Patología de Salud Mental Laboral, el trabajador debe haber pasado en primera instancia por una **evaluación clínica** (de forma particular o mediante la ACHS según corresponda) pertinentes a la sintomatología presentada, con la finalidad de descartar que el origen de la enfermedad no tenga sus causas en aspectos biológicos/fisiológicos.

Los elementos mínimos que debe contener la **Evaluación Clínica por sospecha de Patología de Salud Mental Laboral** corresponden a los establecidos en el **Anexo N°15 "Ficha de evaluación clínica por sospecha de patología de Salud Mental Laboral"**. El envío al SISESAT de la información contenida en la evaluación clínica por sospecha de patología de salud mental de origen laboral, deberá realizarse a través del documento electrónico definido en el **Anexo N°46 "Documento electrónico de evaluación médica inicial en enfermedad de salud mental"**, de la Letra H, del Título I del Libro IX.

El equipo evaluador deberá solicitar a la entidad empleadora del trabajador, los resultados de la evaluación de riesgos psicosociales SUSESISTAS 21 del centro de trabajo o empresa del trabajador, según lo establecido en el protocolo de vigilancia de riesgos Psicosociales Laborales del Ministerio de Salud. Si la empresa no cuenta con este documento, el organismo administrador le instruirá implementar dicha evaluación. Aun cuando se encuentre pendiente el cumplimiento de esta instrucción, el proceso de calificación deberá continuar y concluir dentro del plazo establecido en el **número 1, Capítulo I, Letra A, de este Título III.**

#### b. Evaluación Psicológica

Esta evaluación deberá ser realizada por un Psicólogo que entre otras materias considere diagnósticos diferenciales, evaluación de origen y generalidades de su tratamiento. Así también, que cuente con experiencia en atención clínica no inferior a un año.

La utilización de pruebas psicodiagnósticas es optativa y su uso dependerá de la sospecha diagnóstica que guíe la evaluación. De aplicarse pruebas psicodiagnósticas, los resultados deben presentarse de acuerdo a lo establecido en los protocolos correspondientes.

El objetivo de la evaluación psicológica es explorar diversos aspectos de la dinámica cognitiva, afectiva y conductual, así como elementos ambientales del lugar de trabajo del paciente, los cuales deben servir de base para la elaboración de una hipótesis que les de



coherencia y consistencia. Se deberá dar especial énfasis a aquellos elementos, tanto personales como del ambiente de trabajo, que contribuyan a determinar el origen de la patología.

Las sintomatologías evaluadas serán las que aparecen en el **Anexo 1 de este protocolo: Síntomas Psicológicos**. A partir de ahí se podrá elaborar una hipótesis diagnóstica en relación con las patologías expuestas en el punto II de este protocolo. Los elementos mínimos que debe contener esta evaluación, corresponden a los indicados en el **Anexo N°16 "Ficha de evaluación psicológica por sospecha de Patología de Salud Mental laboral"**.

### c. **Evaluación de las condiciones de trabajo.**

La evaluación de las condiciones de trabajo deberá ser solicitada por el equipo evaluador al término de la evaluación clínica por sospecha de una Patología de Salud Mental Laboral, orientando los aspectos principales a evaluar de las condiciones de trabajo. Esta evaluación de condiciones debe comprender:

#### 1. **Información de condiciones generales de trabajo y empleo**

Deberá ser solicitada a la entidad empleadora en la que el trabajador prestó servicios, cuando surgieron los síntomas u ocurrieron los hechos que pudieron dar origen a la sintomatología.

La información deberá contener los elementos establecidos en la letra A del **Anexo N°17 "Instructivo para evaluación de puesto de trabajo por sospecha de patología de salud mental laboral"**, de la Letra H, Título III del Libro III.

#### Estudio de puesto de trabajo para Patología de Salud Mental Laboral (EPT-PM).

El organismo administrador deberá realizar un estudio de puesto de trabajo de patologías de salud mental, conforme a lo establecido en el **Anexo N°17: "Instructivo para evaluación de puesto de trabajo por sospecha de patología de salud mental laboral"**, de la Letra H, Título III del Libro III. La información de dicho estudio deberá ser enviada a la Superintendencia de Seguridad Social, mediante el documento electrónico del **Anexo N°46: "Documento electrónico de evaluación de puesto de trabajo en enfermedad de salud mental"**, contenido en la Letra G, Título I del Libro IX, de acuerdo con las instrucciones señaladas en el

Capítulo XI. Documento electrónico de evaluación de puesto de trabajo, Letra B, Título I del Libro IX.

El EPT-PM es un proceso de recopilación y análisis de elementos tanto de la organización



y gestión del trabajo, como de las relaciones personales involucradas en éste, que permite verificar o descartar la presencia de factores de riesgo psicosocial asociados al puesto de trabajo. Estos factores de riesgo pueden tener diversos grados de intensidad, frecuencia, tiempo de exposición, situaciones o áreas.

El EPT-PM deberá considerar como elemento relevante, **la queja o motivo de consulta del trabajador**, por lo que ésta determinará las áreas a explorar. De todas formas, las áreas a explorar están consignadas en la letra C del **Anexo N°17 "Instructivo para evaluación de puesto de trabajo por sospecha de patología de salud mental laboral", de la Letra H, Título III del Libro III.**

## PROTOCOLO DE PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS A ESTUDIANTES

Frente a la necesidad de matrícula y durante la entrevista con la familia del niño/a, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la **Ficha de matrícula** y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar y contactos). Posteriormente, se le informará al apoderado del funcionamiento del colegio en temas como:

1. Horario de clases
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas del colegio.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias



#### 7. Información sobre cómo proceder ante inasistencias, accidentes escolares, etc.

Con el fin de favorecer la integración del/la estudiante dentro del aula, en necesario contemplar diversos aspectos:

- Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad.
- Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en actividades del curso).
- Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan la mayor cantidad de actividades semejantes a las del resto del curso.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
- Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el/la estudiante.

## PROTOCOLO DE USO CAMARAS DE SEGURIDAD

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva, pero también cumpliendo la normativa actual vigente. El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, para resguardar la infraestructura, y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Así mismo,



para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

Es importante señalar que, la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas, tanto en patios, talleres, salas etc. Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

### **Generalidades**

- a) La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa: alumnos, padres y apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.
- b) Cada alumno y funcionario del colegio es, responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (sala de clases, escritorio, etc.), cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.
- c) Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.
- d) El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar, en espacios comunes como patios, comedores, etcétera. Así mismo, sólo será la Directora y Encargada de Convivencia Escolar las personas responsables de la visualización de las grabaciones y la elaboración de informes y/o en su defecto, la dupla psicosocial. Con el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, la Dirección del colegio, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad.



Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de circulación de los estudiantes (pasillos, patios, salas de clases, comedor, etc.)
- La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.
- La conservación y disposición de las grabaciones dura siete días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- El control técnico de las cámaras de seguridad estará a cargo de la Dirección.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Dirección y Convivencia Escolar visualizar las cámaras y generar informe.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

Marco Legal:

Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada

Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile

Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo

<b>ETAPA DEL PROCESO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPOS</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Entrega de información de los acontecimientos	Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso al	Inspector(a) de Nivel y patio	Durante el mismo día en que sucedieron los hechos. Si los hechos ocurrieron en un día anterior a ese, debe informar de forma inmediata.	Correo electrónico



	inspector(a) de nivel y patio sobre lo ocurrido, indicando horario y sector en dónde ocurrió la acción.			
Solicitud de visualización de grabación de cámaras	El inspector(a) entregará los antecedentes solicitando la revisión de las cámaras a responsable.	Inspector(a), Convivencia Escolar, Dirección.	Hasta 24 horas luego de recepción de correo electrónico.	Correo electrónico
Visualización de grabación y presentación de informe.	El responsable de la visualización generará un informe detallado con lo observado en la grabación, sin emitir juicios de valor ni opiniones sobre lo observado y lo enviará por correo electrónico a quien lo solicitó.	Dirección, Convivencia Escolar	Hasta 4 días hábiles luego de la recepción de correo electrónico	Informe escrito enviado a la persona solicitante

## PROTOCOLO LEY AULA SEGURA

La implementación de un protocolo de **aplicación ley aula segura** es esencial para crear un ambiente seguro y respetuoso dentro de la comunidad educativa. El presente Protocolo



establece el procedimiento referido a la aplicación de ley Aula Segura, la que tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos de violencia descritos en la misma ley y que pudieran afectar a miembro de la comunidad educativa del Complejo Educacional San Alfonso.

## INTRODUCCIÓN

El presente protocolo, junto con las medidas de expulsión y cancelación de matrícula **solo podrán aplicarse cuando:**

1. Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento y lleven como sanción la cancelación de matrícula y/o expulsión, o
2. Afecten gravemente la convivencia escolar en los términos de la Ley 21.128.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos 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:

1. Agresiones de carácter sexual
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
4. Comercialización de drogas;
5. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento;

## ALCANCE

Se refiere a actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidos profesores, padres y apoderados, alumnos y asistentes de la educación, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

## CONOCIMIENTO

El Protocolo para la **aplicación de Aula Segura** se encuentra disponible para conocimiento y utilización de todos los miembros de la organización de manera digital y física en Convivencia Escolar y Dirección, así como también, en la página web institucional.



<p>Medidas pedagógicas previas al proceso de aplicación protocolo Aula Segura, <u>excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o este descrita en el Reglamento Interno del establecimiento y lleve como sanción la cancelación de matrícula y/o expulsión.</u></p>	<p>Todo momento</p>
<p>Interposición denuncia al director</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Todo momento</b> (Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de hechos que constituyan faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos, deben hacerla llegar por el medio más expedito al director)</li><li>• Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la <b>directora</b> del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las <b>medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno</b> del establecimiento educacional, salvo, que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar</li></ul>
<p>Evaluación y <u>Aplicación Protocolo Aula Segura</u></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Día 1</b></li><li>• Deber de la <b>Directora:</b> notificar el inicio del proceso por escrito al afectado y madre, padre o apoderado.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta notificación debe contener los plazos y etapas que contempla el proceso de aula segura, tales como, derecho a presentar descargos y medios de prueba, posibilidad de solicitar reconsideración de la medida, etc.</li><li>• Esta notificación por escrito debe ser en un mismo acto (en el mismo documento) con el paso que se señala a continuación si se determina adoptar la medida cautelar de suspensión.</li></ul>
Suspensión del estudiante (opcional)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración: <b>10 días hábiles</b> desde la notificación del inicio del procedimiento. Prorrogable por <b>5 días hábiles</b>.</li><li>• Facultad de la <b>Directora</b>, quien debe notificarlo por escrito junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.</li><li>• Es una <b>medida Cautelar</b> (no sanción).</li></ul>
Derecho a presentar pruebas, descargos, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>10 días hábiles</b> contados desde la notificación del inicio del procedimiento y/o suspensión del estudiante.</li></ul>
Plazo investigativo y resolución del caso	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>10 días hábiles</b> contados desde la notificación del inicio del procedimiento y/o suspensión del estudiante.</li><li>• Si dentro de ese plazo se presentan o no descargos, la directora debe emitir una resolución del caso, por escrito y con los fundamentos correspondientes que hacen aplicable la adopción de la medida (absolución, expulsión o cancelación de matrícula).</li><li>• En esta resolución la <b>Directora</b> debe referirse a cada medio de prueba, defensa, declaración o evidencia</li></ul>



	<p>aportada al proceso, señalando el “por qué” llega a esa convicción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Esta resolución debe tener firma del director.</li><li>• Esta resolución debe ser notificada a las partes dejando constancia de aquello por escrito, además, esta resolución debe señalar el plazo que tienen para solicitar la reconsideración a la medida y sus formalidades (por escrito, presentarse en Dirección, dentro del plazo, etc.).</li></ul>
Reconsideración de la medida	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>5 días hábiles</b> contados desde la notificación por escrito de la resolución que establezca la sanción de cancelación de matrícula y/o expulsión.</li></ul>
Pronunciamiento Reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	<ul style="list-style-type: none"><li>• El día 5 (día que termina el plazo para presentar la reconsideración) debe reunirse el consejo de profesores, tener a la vista todos los antecedentes del caso, incluida la reconsideración de la medida si hubiese sido presentada. Por escrito deben informar su determinación, la que tiene únicamente carácter de consultiva (decide la directora, no el consejo).</li><li>• Acto seguido, la <b>directora</b> debe emitir una resolución respecto de si se acoge o no la reconsideración, y con ello si se mantiene o no la adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la que debe ser debidamente fundamentada y notificada por escrito.</li></ul>
Informe de la directora a la Dirección Regional respectiva	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>5 días hábiles</b> desde la notificación de la resolución de cancelación de matrícula y/o expulsión.</li></ul>

**ASPECTOS QUE CONSIDERAR:**



1. 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 (la suspensión es una medida cautelar).
2. En este procedimiento (y todos los protocolos del RICE) es fundamental respetar los **principios del debido proceso**, tales como:
  1. Presunción de inocencia;
  2. Bilateralidad de la audiencia;
  3. Derecho a presentar pruebas;
  4. Confidencialidad;
  5. Entre otros.
3. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos, presentar medios de prueba y a solicitar la reconsideración de la medida.

## **PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO AULA SEGURA.**

Diagrama de ámbito de Intervención de La Organización

- 1. Identificación y denuncia de actos graves:**
  - Cualquier miembro de la comunidad educativa puede identificar y denunciar actos que afecten gravemente la convivencia escolar, tales como agresiones físicas, agresiones sexuales, uso o posesión de armas, entre otros.
  - Las denuncias pueden ser formalizadas por escrito (complementando antecedentes) y dirigidas al director(a) del establecimiento.
  - Las denuncias pueden ser realizadas vía oral al encargado de convivencia, quien tomará acta de lo narrado, complementando con medios de verificación de existir, para hacerlas llegar al director.
- 2. Evaluación de la denuncia:**
  - La Directora junto al encargado de convivencia del establecimiento debe evaluar la denuncia y determinar si el acto denunciado es considerado grave o gravísimo según los reglamentos internos del establecimiento o afecta gravemente la convivencia escolar según lo indicado en Ley 21.128 (en todas las resoluciones deben ser emitidas por el Director o Directora, con su firma y timbre).



- Si se considera gravísimo, la director(a) debe iniciar un procedimiento Aula Segura, que podrá comenzar con la suspensión como medida cautelar (no es sanción), de ser correspondiente.
  - El **director(a)** debe emitir una resolución señalando el inicio del procedimiento de aula Segura, el que debe ser **debidamente notificado al afectado, junto a su respectivo apoderado**, dejando constancia de esta instancia, señalando:
    1. Pasos, etapas del procedimiento y posible sanción (implicancias del proceso).
    2. Plazos respectivos.
    3. Posibilidad de defensa, presentar escritos o descargos, alegaciones, medios de prueba (período investigativo), etc. (**10 Días hábiles**) y apelación o reconsideración de la medida (**5 días hábiles**)
    4. Decisión de suspender al alumno (caso en que se aplique y señalar plazo)
    5. Fundamentos del por qué se aplica dicho procedimiento y suspensión
  
  - Se llamará por teléfono y enviará correo para citar y notificar al apoderado.
- 3. Suspensión cautelar:**
- El **director(a)** puede optar por la aplicación de la medida cautelar de suspensión del estudiante o miembro de la comunidad educativa mientras se lleva a cabo el procedimiento sancionatorio.
  - Dicha suspensión tendrá un plazo de **10 días hábiles, prorrogable por 5 días**. Contados desde la notificación por escrito de la resolución de inicio de procedimiento.
  - La decisión de suspender debe ser notificada por escrito al afectado junto a su madre, padre o apoderado, señalando los plazos, las etapas del proceso, las posibles sanciones a aplicar y la posibilidad de solicitar una reconsideración a las medidas o apelación.
  - En el supuesto en que se tome decisión de suspender e iniciar el procedimiento de forma conjunta, dichas notificaciones podrán ser realizadas en conjunto (en la misma notificación por escrito de inicio del proceso).
  - El **director(a)** debe notificar cada actuación o etapa del proceso a los involucrados, dejando constancia por escrito de la misma.
- 4. Procedimiento investigativo y sancionatorio:**
- El procedimiento investigativo debe resolverse en un **plazo máximo de 10 días** contados desde la notificación por escrito de la resolución que da inicio al procedimiento y/o suspensión respectiva.



- El procedimiento sancionatorio debe seguir los **principios del debido proceso, incluyendo la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a defensa, derecho a presentar pruebas, y posibilidad de apelación a la medida adoptada.**

#### 5. Resolución y sanción:

- Tras concluir el procedimiento, se debe emitir una resolución con las sanciones correspondientes, que pueden incluir expulsión o cancelación de la matrícula en casos gravísimos.
- La resolución debe emitida por el **Director o Directora** ser comunicada a las partes involucradas y debe ser debidamente justificada, analizando y refiriéndose a la denuncia, descargos o defensa, medios de prueba y evidencia aportada al proceso, señalando como esta ha sido apreciada y que hechos se dieron por acreditados en el proceso, así como de proceder circunstancias agravantes y atenuantes de responsabilidad.
- La resolución debe ser notificada por escrito al alumno junto con su madre, padre o apoderado, debiendo dejar constancia de su notificación.
- La resolución además debe señalar el plazo que se tiene para apelar o solicitar la reconsideración de la medida (5 días hábiles) y las formalidades de esta, entre ellas, que debe estar dirigida al director(a) del establecimiento educacional.
- En caso de reconsideración o apelación, puede extenderse la suspensión por 5 días hábiles, lo que debe constar por escrito y ser notificada al afectado y apoderado.

#### 6. Reconsideración:

- Las partes involucradas pueden solicitar una reconsideración de la resolución en un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación de la resolución del director del asunto controvertido.
- El **director(a)** que resuelve la reconsideración, previamente deberá consultar al Consejo de Profesores.
- El Consejo debe emitir su respuesta por escrito al director(a), debiendo tener a la vista informes psicosociales, descargos, medios de prueba y evidencias, reconsideración o apelación y todos los antecedentes del proceso.
- El **director(a)**, luego de tener a la vista los antecedentes del caso y la resolución del Consejo de Profesores, debe notificar a las partes de la sanción aplicada (si confirma o absuelve), dejando constancia escrita y fundamentando su decisión por escrito.
- El plazo para resolver la reconsideración es terminado el plazo para presentar la reconsideración o apelación.
- Aplicada la sanción, el director(a), **tiene 5 días hábiles para entregar los antecedentes del caso a la SEREMI Regional respectiva**, para que esta pueda reubicar al alumno(a) afectado con la sanción.



## 7. Seguimiento y apoyo:

- Después de aplicar las sanciones, se debe brindar apoyo a las víctimas y trabajar en la prevención de futuros incidentes.
- Realizar actividades de prevención, orientación y capacitación para promover la convivencia escolar.
- Todas estas medidas de apoyo y contención, así como las derivaciones correspondientes deben estar clara y previamente descritas en el RICE.

Es importante que el protocolo se aplique de manera justa y equitativa, asegurando el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Además, se debe mantener una comunicación clara con todas las partes involucradas y seguir los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos internos de cada establecimiento.

Finalmente, todas las medidas que se apliquen deben tener a la vista los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

## PROTOCOLO DE ALMUERZO

### INTRODUCCIÓN

Nuestro Colegio además de buscar el aprendizaje de nuestros estudiantes nos preocupamos por la alimentación y el cuidado.

La hora de almuerzo constituye un espacio de recreación y autocuidado que debe ser hecho en un ambiente de calidez adecuada para permitir a niños, niñas y jóvenes alimentarse de manera adecuada y compartir con sus pares en un marco de respeto, buena convivencia y seguridad.

El objetivo de este protocolo es brindar información a toda la comunidad educativa sobre el funcionamiento y reglamentación de este.

### ¿QUÉ ES?

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), entrega durante el año escolar y a nivel nacional, productos alimenticios (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas, según corresponda) a estudiantes en condiciones de desventaja social, económica, psicológica o biológica; que cursen educación pre básica, básica, media o de adultos; en establecimientos educacionales Municipales, dependientes de Servicios Locales de Educación (SLE) o Particulares Subvencionados, adscritos al Programa; aportando a los requerimientos nutricionales de cada etapa y facilitando la incorporación y permanencia en el sistema educacional. (<https://www.junaeb.cl/programa-de-alimentacion-escolar/>)



## ¿QUIÉNES LO RECIBEN?

Estudiantes pertenecientes al 60% de las familias más vulnerables o con mayor desventaja socioeconómica, según el Registro Social de Hogares (RSH), que asisten a establecimientos educacionales municipales, dependientes de los Servicios Locales de Educación (SLE) o particulares subvencionados adscritos al PAE, en los niveles de educación pre-básica, básica, media y adultos. (<https://www.junaeb.cl/programa-de-alimentacion-escolar/>)

## DEL ALMUERZO

La alimentación brindada es una alimentación gratuita y de calidad (con un diseño nutricional adecuado) en la cual la minuta llega mensualmente con los menús de cada día

## HORARIO DE ALMUERZO DE LUNES A VIERNES

Cursos	Horario de Almuerzo
1° medio a 4° medio	13:00 – 14:00

## MODALIDADES DE ALMUERZO

### 1) Entrega de almuerzo Junaeb, en bandeja servida, para los estudiantes

- o El plato principal, la ensalada y el postre de cada día se entregará servido en una bandeja con platos y cubiertos no desechables (solo cuchara), cuando el postre es manzana, durazno, naranja, mandarina, etc. este se entregará al final de la jornada escolar de cada curso.
- o Con los platos, cubiertos y demás utensilios, se realizará un lavado manual profundo y sanitización.

La manipulación de los alimentos será por una persona asignada y es responsabilidad del concesionario cumplir con las normas establecidas para comedores de colegios.

### 2) Cada estudiante podrá traer su propia comida desde el hogar (en el colegio hay 2 microondas para calentar)



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



***\*No se recibirán deliveries, almuerzos y/o colaciones a no ser previamente acordado con el apoderado y firmado en actas en Convivencia Escolar.***

### **DURANTE EL ALMUERZO**

- Los estudiantes deben respetar en todo momento
- Los estudiantes no pueden exceder el aforo permitido por mesa.

### **TERMINADO EL PERIODO DE ALMUERZO**

- Los estudiantes que reciben almuerzo de Junaeb deben dejar su bandeja en el sector destinado para ello.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LOS ESPACIOS HABILITADOS PARA ALMORZAR**

- El casino y los espacios habilitados para el almuerzo contarán con mesas y sillas,
- Durante el almuerzo los estudiantes serán acompañados por encargado Paes asignado, para reforzar las normas de buena convivencia y de higiene.