



**REGLAMENTO INTERNO  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
EDUCATIVA  
R.I.C.E**

*Actualizado al mes de septiembre del 2024*

# *Colegio Nuestra Señora de las Mercedes*

## ÍNDICE

### CAPÍTULO 1

#### Proyecto Educativo

- 1.1 Introducción
- 1.2 Fundamentación
  - 1.2.1 Reseña Histórica De Nuestra Escuela
  - 1.2.2 Visión
  - 1.2.3 Misión
  - 1.2.4 Proyecto Educativo
- 1.3 Convivencia Escolar
  - 1.3.1 Contextualización
  - 1.3.2 Objetivo Del Manual De Convivencia
  - 1.3.3 Conceptualización
  - 1.3.4 Principios Y Valores Que Nos Orientan
    - 1.3.2.1 Valores Institucionales
- 1.4 Currículum Pedagógico

### CAPÍTULO 2

#### Organización de la Comunidad Educativa

- 2.1 Organigrama
  - 2.1.1 Actores De La Comunidad Escolar Y Sus Roles
- 2.2 Derechos Y Deberes De Los Actores De La Comunidad Escolar
  - 2.2.1 Derechos Y Deberes De Los Alumnos
  - 2.2.2. Derechos Y Deberes De Los Apoderados

### CAPÍTULO 3

#### Normas y Protocolos de Convivencia

- 3. Normas De Convivencia
  - 3.1 Procedimiento Para Atender Casos De Disciplina Escolar
    - 3.1.1 Horarios Y Puntualidad
    - 3.1.2 En Caso De Atraso
  - 3.2 Medidas Disciplinarias
    - 3.2.1 Registro Conductual Y Anotaciones
      - 3.2.1.1. Faltas Leves
      - 3.2.1.2. Faltas Graves
      - 3.2.1.3. Faltas Gravísimas
      - 3.2.1.4 Reconocimiento De La Conducta Positiva
  - 3.3 Protocolos De Acción
    - 3.3.1 Protocolo En Caso De Accidente Escolar Y/O Enfermedad
      - 3.3.1.1 En Caso De Enfermedad
      - 3.3.1. 2 En Caso De Accidente
    - 3.3.2 Protocolo De Acoso Y Violencia Escolar
      - 3.3.2.1 Acciones A Seguir En Situaciones De Acoso Y Maltrato
    - 3.3.3 Protocolo De Maltrato De Adulto A Alumno

- 3.3.3.1 Maltrato De Tipo Físico De Adulto A Alumno
- 3.3.3.2 De Profesor Hacia Alumno/A
- 3.3.4 Protocolo De Maltrato Entre Adultos
- 3.3.5 Protocolo De Acoso, Maltrato Y/O Abuso Sexual
- 3.3.6 Protocolo De Vulneración De Derechos
- 3.3.7 Protocolo De Salidas Pedagógicas
- 3.3.8 Protocolo De Actuación Frente A Consumo De Drogas Y/ O Alcohol
  - 3.3.8.1 Si El Consumo De Sustancias Es Al Interior Del Establecimiento
  - 3.3.8.2 Si El Consumo Es Externo Al Establecimiento
- 3.3.9 Protocolo Frente al Uso de Celulares y Otros Aparatos Tecnológicos
- I.3.10 Protocolo Y Derechos Para Alumnas Embarazadas Y Madres
  - I.3.10.1 De La Asistencia
  - I.3.10.2 Examen Para Alumnos Con Notas Deficientes
  - 3.3.10.3 Evaluación Diferenciada
- 3.3.11. Protocolo de Desregulación NNA TEA
- 3.3.12. Protocolo de Reconocimiento Identidad NNA TRANS
- 3.3.13. Protocolo de Asistencia Cambio de Ropa y Control de Esfínter Párvulos
- 3.3.14. Protocolo Autolesiones Estudiantes
- 3.3.15. Protocolo de Visita Domiciliaria (VD)

## CAPÍTULO 4

### Situaciones especiales de Salud

- 4.1 Situaciones Especiales De Salud
- 4.2 De Las Enfermedades:
- 4.3. De La Administración De Medicamentos En El Contexto De Un Tratamiento Farmacológico:
- 4.4 En Caso De Enfermedad (Acciones Del Protocolo De Accidente Escolar Y Enfermedad):
- 4.5 En Caso De Accidente (Acciones Del Protocolo De Accidente Escolar Y Enfermedad):
- 4.6 En El Caso De Los Funcionarios Del Establecimiento

## CAPÍTULO 5

### Equipos De Trabajo

- 5.1 Comité De Convivencia Escolar
  - 5.1.1 Funciones Del Comité De Convivencia Escolar
  - 5.1.2 Funciones De Los Miembros Del Comité De Convivencia Escolar:
- 5.2 Centro De Alumnos
  - 5.2.1 Funciones Del Centro De Alumnos
- 5.3 Funciones Propias Del CCAA
- 5.4 Equipo Formativo
  - 5.4.2 Objetivos De Trabajo
  - 5.4.3 Funciones Del Equipo Formativo
  - 5.4.4 Funciones De Los Miembros Del Equipo Formativo

## CAPÍTULO 6

### Reglamento de educación parvularia.

- 6.1. Estructura De Los Programas De Estudio De Educación Parvularia
  - 6.1.1 Componentes Estructurales
- 6.2 Estrategias Metodológicas
  - 6.2.1 Estrategias Utilizadas En Cada Nivel
- 6.3 De La Evaluación: Reglamento De Evaluación Ed. Parvularia

- 6.1. Definición
- 6.2. Objetivo
- 6.3. Concepto De Evaluación
- 6.4 Períodos De Evaluación
- 6.5 Rendimiento Escolar
- 6.6 Asistencia
- 6.7 Promoción
- 6.8 Admisión
- 6.9 Normas Y Convivencia
  - 6.9.1 Del Funcionamiento En Pre Básica
  - 6.9.2 Deberes Y Derechos De Los Actores Del Ciclo De Ed. Parvularia
    - 6.9.2.1 Los Apoderados Tienen Los Sigüientes Deberes:
    - 6.9.2.2 Los Apoderados Tienen Derecho A
  - 6.9.3 Del Perfil De Los Educadores
    - 6.9.3.1 Perfil De La Educadora De Párvulos
    - 6.9.3.2 Perfil De La Asistente De Párvulos
  - 6.9.4 Protocolos Y Normas De Convivencia
    - 6.9.4.1 Normas En Sala De Clases
    - 6.9.4.2 Medidas Remediales

## CAPÍTULO 7

Reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar de 1° básico hasta 4° de enseñanza media

- 7.1 Disposiciones Generales
- 7.2 Marco Teórico
- .3 Experiencias De Aprendizaje Para La Evaluación Según Estilos De Aprendizaje
- 7.4 De La Evaluación
  - 7.4.1 ETAPAS
  - 7.4.2 Indicadores de Logro
- De la calificación
- 7.6 De la Promoción
- 7.7 Los Procedimientos De Educación Diferenciada
  - 7.7.1 Criterios, Requisitos Y Condiciones Para Otorgar, Mantener Y/O Suspende La E.D.
  - 7.7.2 Para La Implementación De La E.D. Se Considerarán Las Sigüientes Adaptaciones:
    - 7.7.2.1 De Estructura:
    - 7.7.2.2 De forma:
  - 7.7.3 Respecto De Las Calificaciones

## CAPÍTULO 8

Plan Integral De Seguridad Escolar Pise

## 9. ANEXOS

- 9.1 ANEXO I
- 9.2 ANEXO II
- 10. ANEXOS PISE



## **IMPORTANTE**

En el presente Reglamento Interno del Colegio Nuestra Señora de las Mercedes se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## CAPÍTULO 1

### **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)**

#### 1.1 Introducción

El presente manual de convivencia es parte del proyecto educativo institucional de nuestra escuela, el que busca promover el funcionamiento y roles de nuestra institución, así como las normas y valores que rigen cada estamento.

Este documento está basado en las políticas del Ministerio de Educación, normativas vigentes, cómo en los derechos de la infancia, entre ella la Ley General de Educación N°20.370, Ley de Violencia Escolar N° 21.013, del cual se han tipificado protocolos de acción para cada ciclo en relación a la protección de nuestros estudiantes.

#### 1.2 Fundamentación

El Colegio Nuestra Señora De Las Mercedes es una institución educativa, que fundamenta su quehacer pedagógico en las políticas del Ministerio de Educación basadas en la Constitución Política del Estado de Chile que señala que la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcadas en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa de la comunidad.

Significa aprender y enseñar a los alumnos y alumnas a desenvolverse en una institucionalidad normada con reglas de colaboración, resolviendo los conflictos de manera justa y formativa.

##### 1.2.1 Reseña Histórica de Nuestra Escuela

El Colegio Particular subvencionado “Nuestra Señora de Las Mercedes” fue fundado en el año 1989, ubicándose en la calle Carlos Ibáñez del Campo, Sector Valencia, Quilpué. Desde sus inicios es dirigido por la Profesora de Estado, Sra. Silvia Muñoz Vera.

Tras varios trabajos de infraestructura, nuestro Colegio fue creciendo paulatinamente hasta lograr el conjunto de elementos, servicios, salas de clases, CRA, casino, etc., actuales en pro de un funcionamiento acorde con los tiempos actuales, pero siempre en desarrollo.

Por sus avances académicos fue distinguido como Colegio de Excelencia Académica y ha ganado innumerables proyectos, tales como: “Enlaces”, “Padre, hijos y profesores: nueva alianza para leer y escribir”, etc.

Nuestro Colegio, cuenta con una matrícula de 500 alumnos aproximadamente, impartiendo enseñanza pre básica, básica, enseñanza media completa y, a contar del año 2009, imparte Educación Vespertina, de 1° a 4° Medio. Cuenta además, con variadas actividades Extraprogramáticas: Talleres de fútbol, Voleibol, Folclor para estudiantes, Jardinería, Cocina desde PK a 3° básico (año 2023), Arte Chi kung (2023), entre otros talleres, con el fin de promover la salud mental de los estudiantes a través de actividades formativas y recreativas.

Hoy, que contamos con más de 30 años forjando nuestro futuro, con objetivos claros y precisos, podemos decir que nuestra misión está ya enfocada y es la de entregar a los alumnos una educación formativa y participativa, basada en valores como la solidaridad, tolerancia, respeto, verdad, justicia, dignidad, sentido de nacionalidad, afán de trascendencia personal y aprendizajes significativos, respetando la diversidad, para permitir satisfacer las necesidades de toda la entidad educativa y con la finalidad de preparar a los Estudiantes para la continuidad de los estudios en la Enseñanza Superior.

### 1.2.2 Visión

Nuestro colegio tiene como misión, entregar a los alumnos una educación participativa, basada en valores como solidaridad, tolerancia, respeto, verdad, justicia, dignidad, sentido de la nacionalidad, afán de trascendencia personal y aprendizajes significativos, respetando la diversidad para permitir satisfacer las necesidades de toda la entidad educativa, vale decir padres, apoderados, docentes, no docentes y alumnos con la finalidad de preparar a éstos para la continuidad de sus estudios de la educación superior, con sellos afectivos y efectivos.

### 1.2.3 Misión

En cuanto a la visión del colegio, se propone ser una unidad educativa que tiene como protagonistas principales a los alumnos, los cuales son actores de sus propios aprendizajes conscientes de sus deberes y derechos, desarrollando habilidades, conocimientos y capacidades que les permitan desenvolverse eficientemente en la sociedad.

El quehacer educativo se realiza en un ambiente cordial, optimista, respetuoso, solidario, con docentes idóneos y padres comprometidos con los aprendizajes de sus hijos, proyectando su labor a la comunidad circundante.

Como toda estructura viviente nuestro Colegio ha ido pasando por diversas etapas: fuimos como niños, curiosos y en constante búsqueda de aprendizaje; fuimos como adolescentes, un poco rebeldes y persiguiendo nuestra propia identidad, hoy, que contamos con más de 30 años forjando nuestro futuro, con objetivos claros y precisos, podemos decir que nuestra misión está ya consolidada.

### 1.2.4 Proyecto Educativo

Para nuestro Colegio, un componente central de la calidad de la educación es que los alumnos y alumnas alcancen aprendizajes significativos en las áreas curriculares, pero la calidad es más amplia que eso, también es importante que obtengan un adecuado desarrollo personal y social, que cuenten con una experiencia escolar atractiva y estimulante y que el proceso educativo se genere en espacios de encuentro social donde se valore y respete la diversidad de cada persona.

Queremos que nuestros y nuestras estudiantes desarrollen su autoestima, que estén interesados por aprender, que aprendan a convivir y a ser parte de una comunidad, es decir, que desplieguen todas sus habilidades para desarrollar sus proyectos de vida y participar en la construcción de un Chile mejor. Es por eso que estamos llevando a la práctica un Plan de Mejoramiento Educativo, con el fin de lograr todos nuestros objetivos.

## 1.3 Convivencia Educativa

Según la normativa vigente, el colegio entiende por Convivencia Educativa como el “Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno



en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto” (PNCE, 2024)<sup>1</sup>

### 1.3.1 Contextualización

La convivencia positiva es uno de los aspectos principales que la escuela se ocupa y preocupa, siendo uno de los factores claves que se trabajan a través de la Política de Convivencia Educativa y la Ley de violencia escolar N° 20.536, que “tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional”.

Después de 35 años de trayectoria como colegio y en consideración a la realidad del contexto sociocultural, se han creado espacios necesarios para incorporar el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de la convivencia sana, es por ello que se trabajan constantemente entre estamentos las relaciones sociales sanas.

Alguna de nuestras prácticas ocurren en los diversos espacios de formación como lo son las horas en aula, talleres extra programáticos, actos, efemérides, premiaciones, ceremonias, Centro de recursos para el aprendizaje (CRA), así como en instancias de participación con el comité de convivencia escolar, encargado de convivencia, Equipo formativo, centro de padres, centro de alumnos, consejo docente, consejo directivo, reunión de apoderados, presentación de talleres, ferias, festival de talentos, entre otras.

### 1.3.2 Objetivo del Manual de Convivencia.

#### Objetivo General:

- Contar con un marco de orientación desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia educativa y la normativa académica, promoviendo la buena convivencia escolar y previniendo toda forma de violencia.

#### Objetivos Específicos:

- Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a los principios orientadores que sustentan este Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académica - administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

### 1.3.3 Conceptualización

#### **Convivencia educativa:**

Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto

#### **Manual de Convivencia:**

Es un componente del Reglamento Interno, y tiene como objetivo otorgar un marco regulatorio a la convivencia escolar, orientando el comportamiento de los diversos actores de la comunidad educativa a través de normas y acuerdos.

---

<sup>1</sup> Política Nacional de la Convivencia Educativa, 2024, rescatado de: <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf>

|  |  |
|--|--|
| <b>Proyecto Educativo Institucional:</b>   | Es un instrumento educativo que plantea la visión y misión estratégica de una institución educacional, en donde se establecen los objetivos, tareas y valores que la sustentan.  |
| <b>Mediciones Formativas o Pedagógica:</b> | Son aquellas medidas y cuidados que se aplican como comunidad educativa, para promover y desarrollar en todos los estudiantes los principios y acciones que contribuyan a mantener una buena convivencia escolar.  |
| <b>Medidas Remediales:</b>                 | Reconocer haber infringido una falta y componer el daño causado. Debe surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del perjuicio realizado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.   |
| <b>Protocolos de Actuación:</b>            | Son un conjunto de reglas establecidas por convención de las partes, en donde se regula la forma de accionar ante determinados hechos sucedidos dentro de la comunidad escolar.  |
| <b>Comunidad Educativa:</b>                | Estamentos presentes en un establecimiento educacional: estudiantes, padres, madres y apoderados, cuerpo docente, equipo directivo, para docentes, asistentes de la educación, auxiliares, etc.  |
| <b>Acoso o Bullying:</b>                   | Toda acción de hostigamiento y/o acoso reiterado en forma física, psicológica, emocional, o virtual, tanto fuera como dentro del establecimiento educacional, ejercido por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, provocando, en este último, sentimiento de maltrato, humillación y/o temor. |

#### 1.3.4 Principios y valores que nos orientan

Tenemos como desafío escolar, la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

- a) Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho:  
La vida escolar congrega en un mismo tiempo y espacio a personas de distintas edades, sexo, religión, origen étnico, cultural, situación económica, funciones e intereses. Por lo tanto, existen relaciones asimétricas con respecto a esas diferencias y a sus responsabilidades en el proyecto común del establecimiento, y por otra, simétrica en cuanto a la igualdad en dignidad y derechos como actores educativos. Por lo tanto, es necesario compatibilizar las diferencias individuales con el proyecto común que es el trabajo en el medio escolar. Es preciso entonces, educar en el colegio para construir una comunidad que considere a todos los actores educativos: docentes, estudiantes, paradocentes y apoderados en la convivencia cotidiana.
- b) Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho:  
El niño, la niña y el joven deben ser considerados como sujetos íntegros, progresivamente capaces, responsables y autónomos. Por lo tanto, los niños, niñas y jóvenes deben ser formados en sus responsabilidades y deberes a través de un trato y actitudes dignas y no discriminatorias con diálogo franco y respetuoso, considerando la etapa de desarrollo en que se encuentran.  
Para esto, es importante propiciar encuentros intergeneracionales entre docentes, padres y estudiantes con espacios de comunicación efectivos.
- c) La educación como pleno desarrollo de la persona:

La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de la vida. Para el logro de este objetivo se requiere de un ambiente escolar dinámico, diverso, abierto, claro, respetuoso, no discriminatorio.

d) Convivencia democrática y construcción de ciudadanía de la institución escolar:

La participación es un derecho y también una habilidad que se aprende a lo largo de la vida.

En el campo de la convivencia, la enseñanza requiere que la retórica y la vida cotidiana sean coherentes.

La valoración del aporte de cada acto educativo (docente, estudiante, apoderados, paradocentes) en el contexto de la convivencia escolar democrática se funda en valores de solidaridad, justicia, libertad, no discriminación y paz.

Por consiguiente, transformar el colegio en comunidad de aprendizaje que prepara para la vida practicando cotidianamente los principios, valores y derechos ciudadanos implica:

- El acceso a la información
- Instancias de comunicación y planificación
- Atribuciones claras
- Proposición y desarrollo de iniciativas

e) La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética.

La ética nos remite a los valores que la comunidad educativa ha establecido como valores fundamentales en el PEI. La consistencia ética se refiere a la coherencia entre los valores declarados y la vivencia de ellos en el ámbito escolar. Coherencia y consistencia entre el pensar, decir y hacer pedagógico. La noción de calidad en la convivencia debe concebir la disciplina como un ordenamiento de la vida en común originada en los valores que identifican a la comunidad educativa y formulada sobre la base de la participación y la integración

No se trata sólo de adherir a la disciplina, sino darle sentido formativo.

f) Respeto y protección a la vida privada y pública y la honra de la persona y su familia.

El respeto a la honra y a la intimidad de las personas debe ser pilar fundamental de toda interacción humana al interior de cada establecimiento educacional. La honra es un valor y un derecho y dice relación con el respeto de la imagen que cada persona ha construido ante sus semejantes. Proteger la honra y respetar la intimidad de cada uno de los actores educativos es una responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

El lenguaje descalificador, los prejuicios, la estigmatización, la humillación son acciones que producen estructuras de violencia interna que son altamente peligrosas para la convivencia escolar.

g) Educación con enfoque de género

El enfoque de género permite reconocer que niños y niñas tienen el mismo potencial de aprendizaje y desarrollo, y las mismas posibilidades de disfrutar por igual de aquellos bienes valorados socialmente, oportunidades, recursos y recompensas, de manera independiente a sus diferencias biológicas y reconociendo la igualdad de derechos.

h) Las normas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética.

Las normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellos constituyen una carta de derechos y deberes de las comunidades educativas. La existencia de normas es necesaria, dentro de cualquier comunidad, y el hecho de que algún miembro no las observe, puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

Las normas deben enmarcarse en las leyes vigentes y deben tener como horizonte la mejor formación de las personas.

i) El conflicto como una oportunidad pedagógica:

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer que es una

existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en su globalidad la cognición, la emoción y la acción moral.

j) La educación para la buena convivencia.

Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

k) Formación ciudadana.

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades.

### 1.3.2.1 Valores institucionales

El educar en valores es parte del sello de nuestra escuela, es por ello que mes a mes los distintos equipos de trabajos apoyan y refuerzan un valor institucional con actividades en sala, festivales, entre otras instancias.

#### Respeto.

- Es reconocer, apreciar y valorar mi persona, así como a los demás y al entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima académico, entendiendo éste, como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a la formación y a los aprendizajes.

#### Responsabilidad.

- Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

#### Solidaridad

- La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro.

#### Esfuerzo y Perseverancia.

- Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

#### Compañerismo.

- El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de sus compañeros, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta.

#### Participación y Compromiso.

- Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere con el fin de alcanzar objetivos. Por otra parte, el compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra emitida.

#### Inclusión.

- La inclusión, como valor educativo, nos enfoca al trabajo colaborativo dentro como fuera del establecimiento, aportando calidad y educación para todos los estudiantes que residen en nuestra comuna. De manera equitativa, y respetando los tiempos, como el desarrollo biopsicosocial de cada uno de nuestros estudiantes, entendemos y aplicamos la diversidad en su amplitud como una oportunidad para el enriquecimiento de nuestra comunidad educativa, a través de la activa participación de la vida familiar.

#### Familiaridad.

- Este valor ha sido transversal a lo largo de nuestra historia como establecimiento educacional, ya que, hemos incluido criterios de fortalecimiento del vínculo familiar, como de apego seguro entre madres-padres. O cuidadores con sus hijos y estudiantes. Con ello, la participación activa del apoderado y cuidador como factor protector principal, y como catalizador de los procesos socioafectivos y culturales.

#### Igualdad de Género

- La igualdad de género no significa que los hombres y las mujeres son o deberían ser iguales, sino que ambos tendrían que gozar de los mismos derechos y oportunidades en todos los aspectos de la vida. Se basa en la paridad entre hombres y mujeres en el hogar, la comunidad y la sociedad.

### 1.4 Currículum Pedagógico

Como comunidad escolar trabajamos con Planes y Programas Científico-Humanista, con un currículo explícito, es decir, se definen con claridad qué aprendizaje esperamos de cada etapa escolar en Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media y Educación de Adultos, en los ámbitos de desarrollo cognitivo, social y afectivo, con el propósito de otorgar a nuestros estudiantes una “Enseñanza para la vida”, que les permitan insertarse adecuadamente en la Educación Superior y en el mundo laboral.

Otorgamos importancia a la calidad de la convivencia y del clima escolar, pues tiene gran incidencia en la calidad de los aprendizajes. El desarrollo cognitivo se ve favorecido por la práctica de los valores de respeto, tolerancia y colaboración, así como por la calidad de las habilidades sociales de los miembros de la comunidad educativa.

Para el logro de estos objetivos, consideramos la estructura jerárquica como una función ordenadora para la acción, y se fundamenta en los valores asignados a la experiencia, al conocimiento y competencias que confieren autoridad y se relacionan a la responsabilidad asignada a los diferentes roles.

Los estudiantes nacen en una comunidad así estructurada y en ella aprenden a valorar la jerarquía y a relacionarse con ella, comprendiendo la importancia que ella tiene para la eficacia de la gestión.

Un clima escolar de paz se ve fortalecido cuando las normas validadas por la comunidad escolar son cumplidas, cuando las autoridades son respetadas y cuando las discrepancias inquietudes o reclamos son formulados con respeto a través de los canales de participación formales que establece la organización de la comunidad.

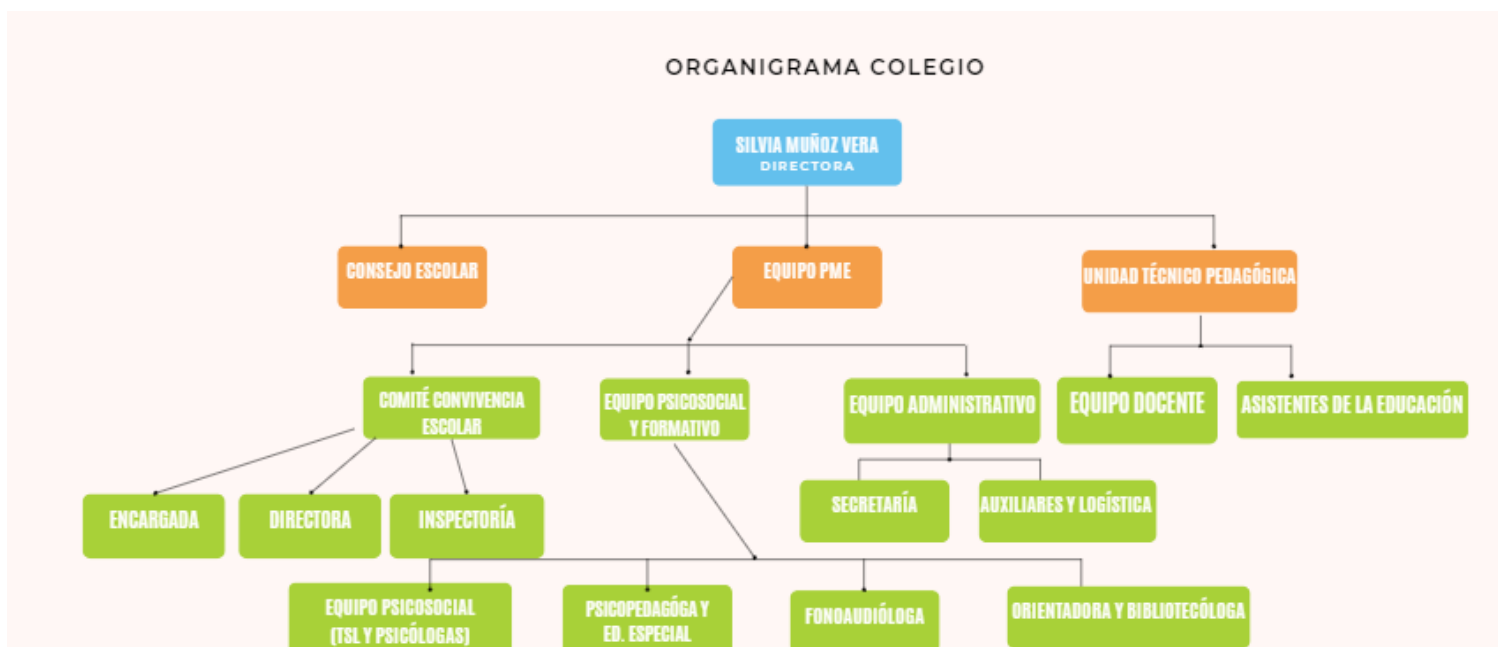
## CAPÍTULO 2

### ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 2.1 Organigrama

El Colegio Nuestra Señora de las Mercedes se organiza a partir de un Consejo Directivo, integrado por la Directora y Sostenedora del colegio, jefes de unidad técnico pedagógica, representante del equipo docente así como una representante de las asistentes de la educación.

Paralelamente, y a partir de los principios orientadores de la institución, se trabaja por equipos en diversos niveles, como lo es el nivel de coordinación, de administración y de ejecución.



- Nivel Directivo: Es el nivel responsable de asegurar el cumplimiento del PEI y está compuesto por Dirección, Consejo Directivo y Subdirecciones Académica (jefas de unidad Técnica Pedagógica).
- Nivel de Coordinación: Es el nivel a cargo de organizar, acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y formativas en el Colegio. Este equipo está compuesto por el Equipo Gestión PME, Comité de Convivencia Educativa y Equipo Formativo.
- Nivel Ejecutivo: Son los equipos encargados de concretar las actividades planificadas y que forman parte del programa de trabajo, compuesto por asesores de asignaturas, docentes y personal docente administrativo del colegio.
- Nivel Administrativo: Es el estamento que asiste las acciones planificadas y ejecutadas por el estamento docente, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular. Está compuesto por el personal de apoyo en secretarías, contabilidad, seguridad, aseo, mantención y servicios generales.

##### 2.1.1 Actores de la comunidad Escolar y sus roles

#### Dirección y/o Equipo de Gestión:

- Cautelar la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto Educativo, estilo de convivencia escolar y abordaje de conflictos en la comunidad. Identificar atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia con sentido comunitario, solidario y cooperativo con el fin de restablecer las relaciones humanas en un ambiente sano.
- Tener un trato cordial y respetuoso entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Por su parte, el artículo 19 N°11, inciso 3° de la Constitución Política de la República, dispone que, en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, la enseñanza no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna.

#### Docentes:

- Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- Crear condiciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas. Incorporar en las didácticas las perspectivas de los estudiantes frente a la vida, al mundo y a las personas.
- Tener un trato cordial y respetuoso entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Por su parte, el artículo 19 N°11, inciso 3° de la Constitución Política de la República, dispone que, en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, la enseñanza no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna.

#### Apoderados:

- Asumir el rol primario y protagónico en la educación de sus hijos. Acompañar activamente el proceso de sus hijos e hijas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de la comunidad escolar y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- Tener un trato cordial y respetuoso entre los integrantes de la comunidad escolar.

#### Estudiantes:

- Participar práctica e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar crea, respetando los valores de convivencia expuesto en el Proyecto Educativo.
- Conocer el Proyecto Educativo del establecimiento y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas. Conocer y respetar las normas de convivencia escolar.
- Comprometidos con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, responsables con el proceso Enseñanza-Aprendizaje
- Participativos, veraces, con espíritu de superación y con proyectos de vida personal. Respetuosos con todos los miembros de la comunidad escolar y con las normas del establecimiento.
- Tener un trato cordial y respetuoso entre los integrantes de la comunidad escolar.

#### Paradocentes:

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del establecimiento en los diversos espacios educativos.
- Trabajar transversalmente a los docentes como programa de Apoyo.
- Tener un trato cordial y respetuoso entre los integrantes de la comunidad escolar.

- Por su parte, el artículo 19 N°11, inciso 3° de la Constitución Política de la República, dispone que, en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, la enseñanza no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna.

#### Asistentes de la Educación:

- Colaborar con el profesor(a) dentro y fuera de la sala de manera flexible.
- Apoyar en relación a disciplina en sala de clases como recreos y almuerzos.
- Trato cordial y respetuoso entre los integrantes de la comunidad escolar.
- La asistente debe apoyar la labor pedagógica de los docentes en sala, sin desautorizar al Docente delante de los alumnos.
- Tener habilidades manuales y disposición para elaborar materiales didácticos
- Cumplir el horario en la toma de curso a excepción que el profesor(a) solicite algo diferente.
- La asistente deben bajar al patio (según corresponda), y acompañar a los estudiantes durante los recreos, incluyendo el recreo del almuerzo. - La asistente debe acompañar al curso en la rutina de almuerzo. Se debe respetar el horario y rutina de almuerzo, son 20 minutos con el curso en el casino.
- Deben acompañar a los estudiantes en el contexto de lavado e higiene dental.
- Por su parte, el artículo 19 N°11, inciso 3° de la Constitución Política de la República, dispone que, en los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, la enseñanza no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna.

## 2.2 Derechos y deberes de los actores de la comunidad escolar

### 2.2.1 Derechos Y Deberes De Los Estudiantes

#### Derechos:

- ✓ Recibir una educación planteada por la Constitución Política y Programas del Ministerio de Educación en cuanto a otorgar calidad y equidad.
- ✓ Ser respetados como persona por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Conocer y respetar sus derechos de niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Respetar y utilizar el conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Dirección, frente a alguna duda, inquietud o problema que los aquejan.
- ✓ Conocer la calendarización escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, Manual de Convivencia, Evaluaciones personales, registro de observaciones, etc.
- ✓ Participar en las actividades académicas y extraacadémicas del colegio.
- ✓ Ser orientados integralmente por Docentes de asignatura, profesor jefe, UTP y Dirección.
- ✓ Ser evaluado objetivamente según los reglamentos de evaluación, sus decretos como 511/1997, 112/1999, 83/2011, LGE, etc.
- ✓ Ser acogidos según protocolos escolares, leyes y artículos educacionales como: Ley 20.536 de Violencia Escolar, Ley 20.485 de inclusión, entre otras
- ✓ Ser evaluados diferenciadamente, cuando lo requieran, previo diagnóstico médico o test aplicados por las profesionales del Equipo formativo del colegio, compuesto por fonoaudióloga, educadora diferencial, psicopedagoga, psicólogas, orientadora, trabajadora social y bibliotecología como apoyo al plan lector.
- ✓ Ser escuchados por la Comunidad Educativa.
- ✓ Ser orientados con los beneficios que otorga el estado
- ✓ Organizarse en forma democrática en sus cursos y a través del Centro General de Estudiantes.
- ✓ Solicitar a UTP revisión de pruebas, trabajos y evaluaciones.
- ✓ Conocer al inicio de período escolar: Calendario del año escolar Manual de Reglamento de evaluación y promoción



- ✓ Ser orientados integralmente por profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, directivos, orientadora y/o equipo psicosocial.
- ✓ A ser escuchados sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo amerite.
- ✓ Los alumnos destacados por sus logros, nominados por sus profesores jefes de acuerdo a pauta de evaluación, serán reconocidos mensualmente en la actividad del día lunes, con su correspondiente presente y registro de anotación positiva en su hoja de vida personal.

### 2.2.2 Deberes:

- ✓ Compromiso con el aprendizaje escolar
- ✓ Asistir diariamente al establecimiento, con puntualidad y en Jornada Completa a clases.
- ✓ Manifestar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como también con aquellas que visiten el colegio, en cuanto a su conducta y uso de lenguaje.
- ✓ Mantener el buen trato y la sana convivencia con los demás, tanto dentro del establecimiento como en su entorno.
- ✓ Mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, y otras actividades que se desarrollen en el colegio.
- ✓ Resolver conflictos de forma respetuosa, a través del diálogo y el buen uso del lenguaje, tanto dentro del establecimiento como en su entorno.
- ✓ Informar aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- ✓ Cumplir con sus tareas y estudio para rendir sus pruebas y evaluaciones.
- ✓ Trabajar activa y responsablemente en las horas de clases.
- ✓ Acudir a clases con todos los materiales de estudio necesario para trabajar de acuerdo al horario
- Relacionarse en forma tolerante, respetuosa y solidaria con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.
- ✓ En clases no se puede comer, tomar bebidas, escuchar música, hablar por teléfono, ni realizar ninguna acción que perturbe el normal desarrollo de la clase.
- ✓ Se deben evitar los juegos y/o actividades que sean un riesgo para la integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- ✓ Los alumnos no deben permanecer en las salas de clases durante los recreos y en la colación (excepción día de lluvia)
- ✓ Se debe mantener ordenado y aseado el lugar de trabajo.
- ✓ No portar o traer al colegio objetos que puedan causar daño físico, o utilizarse como medio de amedrentamiento en contra de sus pares o algún miembro de la comunidad escolar.
- ✓ El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del alumno/a y de su familia. **El colegio no se hace responsable.**
- ✓ La presentación personal debe ser de acuerdo al uniforme del colegio, el cual fue definido por el Centro General de Padres y es como sigue: Buzo del colegio, pantalón negro o falda según su preferencia, polera gris con cuello burdeo, polerón gris con negro y las iniciales del colegio. La prebásica ocupa delantal color a elección por ambos géneros, **no es necesario** “azul” hombre y “rosado” niñas.
- ✓ La enseñanza media no usa cotona y delantal
- ✓ Para Educación Física: pantalón buzo, short o calza gris o negra si así lo desean, polera blanca o gris y zapatillas.

En caso de inasistencia:

- ✓ El apoderado debe dar aviso de las inasistencias a inspectoría de su respectivo ciclo.
- ✓ Las inasistencias a pruebas y evaluaciones serán válidas solamente con justificativo médico, por lo que el apoderado deberá presentar el certificado emitido por profesional. En caso contrario, el estudiante será evaluado con nota mínima 1.0

## 2.2.2. Derechos Y Deberes De Los Apoderados

Derechos:

- ✓ Ser informado sobre: Actividades del colegio, Horario de atención de profesores, cambio de actividades regulares, rendimiento escolar y de citaciones y medidas remediales para su estudiante.
- ✓ Solicitar entrevistas para conversar **respetando el conducto regular: (docente asignatura (si fuese el caso), profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Dirección).**
- ✓ Para tener entrevista con la Directora (última instancia), el apoderado debe solicitar una hora de atención en la oficina de Secretaría.
- ✓ Autorizar por escrito la participación de su hijo/a en actividades extraprogramáticas, salidas a terreno, actividades Inter escolares, etc.
- ✓ Retirar personalmente a su hijo/a durante la jornada por razones urgentes o necesidad imperiosa. Si es día de evaluación, el alumno/a ANTES de retirarse, debe rendir la prueba o entregar el trabajo al profesor correspondiente, o, agendar nueva fecha con docente a cargo.
- ✓ Organizarse en directivas de Sub-Centro, Centro General de Padres, o participar del Consejo Escolar.

Deberes:

- ✓ Cumplir con todas las disposiciones del Reglamento Interno del colegio
- ✓ Asistir a la reuniones, citaciones y entrevistas convocados por el colegio
- ✓ Proporcionar todos los materiales necesarios para el desarrollo del proceso escolar (cuadernos, lápices, libros, etc.)
- ✓ Supervisar en el hogar el cumplimiento de tareas y estudio para evaluaciones
- ✓ Velar para que sus hijos e hijas cumplan con presentación personal acorde a reglamento (uniforme e higiene adecuado).
- ✓ Conocer las anotaciones negativas (online en sistema WebClass) y tomar las medidas necesarias en el hogar para mejorar la conducta de su hijo/a
- ✓ Asegurar la asistencia de su hijo/a a todas las situaciones de evaluación
- ✓ Reponer bienes personales o del colegio que su hijo/a hubiese dañado, perdido o sustraído
- ✓ Mantener un trato respetuoso, cordial, solidario y tolerante con TODOS los miembros de la Comunidad escolar, respetando especialmente los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ **Respetar el conducto regular** para solucionar alguna situación relacionada con su hijo/a (**profesor asignatura (si fuese el caso), profesor jefe, UTP, Convivencia Escolar, Dirección**)
- ✓ Cuando un apoderado titular no cumpla con las disposiciones del reglamento interno, se puede solicitar cambio de apoderado. En ese caso, asume el apoderado suplente.

## **CAPÍTULO 3**

### **NORMAS Y**

### **PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA**

El presente capítulo tiene como objetivo, presentar a modo de Manual de Convivencia criterios de convivencia sana para nuestra comunidad.

#### 3. Normas de Convivencia.

- Manifestar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como también con aquellas que visiten el colegio, en cuanto a su conducta y uso de lenguaje.
- Mantener el buen trato y la sana convivencia con los demás, tanto dentro del establecimiento como en su entorno.
- Mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, y otras actividades que se desarrollen en el colegio.
- Resolver conflictos de forma respetuosa, a través del diálogo y el buen uso del lenguaje, tanto dentro del establecimiento como en su entorno.
- Informar aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- Cumplir con sus tareas y estudio para rendir sus pruebas y evaluaciones.
- Trabajar activa y responsablemente en las horas de clases.
- Acudir a clases con todos los materiales de estudio necesario para trabajar de acuerdo al horario establecido.

#### 3.1 Procedimiento Para Atender Casos De Disciplina Escolar

##### Etapas De Información Y Acuerdo:

Es una etapa de observación, seguimiento y compromiso con el estudiante y su familia entre el profesor jefe y/o asignatura. El procedimiento para atender casos de disciplina escolar consta de tres etapas:

##### 1) Diálogo entre estudiante y profesor jefe y/o asignatura:

- Es la primera instancia de reflexión entre estudiante y profesor jefe y/o asignatura, donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación que puede estar relacionada con los problemas de comportamiento.
- Es una etapa de escucha, de diálogo y también de descargo por parte del estudiante
- Si no se visualizan cambios a corto plazo debe citarse al apoderado a la brevedad.
- Debe quedar registro escrito de la entrevista

##### 2) Entrevista personal entre profesor jefe y apoderado:

- Es la instancia donde el profesor jefe da a conocer al apoderado la situación del estudiante con relación a la conducta inadecuada.

- Durante esta entrevista, el profesor jefe debe aunar criterios en busca de su superación.
- La entrevista debe tener un carácter de escucha, focalizada en recabar antecedentes escolares, familiares, para finalmente indicar la conducta adecuada.
- El profesor jefe debe estar atento a las necesidades del estudiante con respecto a su contexto de origen. Esta entrevista tiene por objeto involucrar al apoderado en el proceso de aprendizaje y de convivencia escolar estableciendo acuerdos y compromisos entre profesores, alumnos y apoderados.
- Debe quedar registro de la entrevista

3) Entrevista personal entre profesor de asignatura y apoderado.

- Es la instancia donde el profesor de asignatura en la cual el estudiante presenta una conducta sistemáticamente inadecuada se entrevista con el apoderado. Permite evidenciar el comportamiento del estudiante.
- Tiene por objetivo involucrar al apoderado en el proceso de aprendizaje, estableciendo acuerdos y compromisos entre profesor, alumno y apoderado.
- Debe quedar registro escrito de la entrevista

4) Entrevista con Inspectoría y Comité Convivencia Escolar

- Estudio de caso entre la Inspectoría y Encargada de Convivencia Escolar
- Se reúne el Comité de Convivencia para abordar caso a caso.
- Cuando las instancias anteriores ya se llevaron a cabo, y continúan las dificultades de convivencia, se cita al estudiante, posteriormente, se cita al apoderado.
- Análisis acorde a Manual de Convivencia.

5) Entrevista con Dirección

- Última instancia de diálogo, una vez que ya se agotaron las instancias anteriores para abordar el comportamiento del estudiante.

3.1.1 Horarios y Puntualidad

La Jornada Escolar es la siguiente:

---

**HORARIO DE CLASES**

|                      |                |                    |
|----------------------|----------------|--------------------|
| Educación Parvularia | Lunes a jueves | 08.30 a 16.00 hrs. |
|                      | Viernes        | 08.30 a 13.30 hrs. |
| 1° a 6° Básico       | Lunes a jueves | 08.30 a 16.00 hrs. |
|                      | Viernes        | 08.30 a 13.30 hrs. |
| 7° a 8° Básico       | Lunes a jueves | 08.00 a 15.30 hrs. |
|                      | Viernes        | 08.00 a 13.00 hrs. |
| 1° a 4° Medio        | Lunes a jueves | 08.00 a 16.15 hrs. |
|                      | Viernes        | 08.00 a 13.00 hrs. |

---

## HORARIO DE COLACIÓN

|                      |                |                    |
|----------------------|----------------|--------------------|
| Educación Parvularia | Lunes a jueves | 12:00 - 12.45 hrs  |
| 1° a 6° Básico       | Lunes a jueves | 12:45 - 13:30 hrs  |
| 7° Básico - 4° Medio | Lunes a jueves | 13.55 - 14.45 hrs. |

---

### 3.1.2 En caso de atraso

Atrasos de 7° a 4° medio:

- Registro escrito, llamado a apoderado por cada evento en cada caso.
- Tercer atraso, citación apoderado
- Alumnos que llegan después de 08:10, permanecen en el patio hasta el cambio de hora. Citación apoderada/a al día siguiente.
- Registro escrito (a los 10 atrasos del semestre, el alumno adquiere carácter de condicionalidad).
- En caso de evaluación en 1era. hora, el alumno realizará la prueba con el tiempo restante.
- Derivación a Tribunales de Familia cuando se ha citado al apoderado para mejorar la conducta, y no se visualizan cambios.

Atrasos de Pre Básica a 6° año básico

- No puede quedar el alumno en el patio (máximo 5 minutos en la puerta de la sala correspondiente).
- Registro escrito del atraso.
- 3er. Atraso, citación apoderado.
- Solicitud de cambio de apoderado al 10° atraso.
- Derivación a Tribunales de Familia cuando se ha citado al apoderado para mejorar la conducta, y no se visualizan cambios.

### 3.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Con el fin de prevenir los malos tratos, Dirección, Equipo Docente, como Paradocente, deberán aplicar medidas precisas para cada caso, como son las siguientes:

#### 3.2.1 Registro Conductual y Anotaciones

Para todas las situaciones conductuales relevantes de los estudiantes, sean estas negativas o positivas, deberá ser escritas en la hoja de vida del libro de clases online, a través de la plataforma WebClass, indicando fecha, asignatura o contexto ocurrido, y motivo por el que se registra.

Del mismo modo, cuando se cite a un estudiante a entrevista con inspectoría, como Comité o bien, al apoderado, se deberá dejar por escrito en la hoja de vida del libro de clases online del estudiante.

Para todo lo anterior, existe una tipología de anotaciones, en las que se clasifican las faltas dependiendo de su gravedad, daño y consecuencias, siendo abordadas por los protocolos de acción según cada caso.

##### 3.2.1.1. Faltas Leves

Son actitudes y comportamiento que alteran el normal desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- ✓ Conversar en clases.
- ✓ Comer o ingerir líquidos en clases.
- ✓ No presentar materiales para una actividad o asignatura.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

- Amonestación verbal y registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital (webclass) dejando constancia de la falta a través de una descripción de la conducta cometida.
- Cuando la conducta es reiterativa, se informa al apoderado y se consigna en informe de personalidad mensual.
- La suma de tres faltas leves equivale a una falta grave.

3.2.1.2. Faltas Graves

Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje, pero además atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Como, por ejemplo:

- ✓ No trabajar en clases, o negarse a participar de alguna actividad propia de la asignatura.
- ✓ Indisciplina en actos oficiales del colegio: acto día lunes, celebración de efemérides, licenciaturas, graduaciones, asambleas, etc.
- ✓ Falsificación de firmas, documentos, comunicaciones, evaluaciones, observaciones, copiar y/o plagiar pruebas y trabajos.
- ✓ Exceso de manifestaciones “amorosas” públicas (tocaciones, besos, etc.)
- ✓ Interrumpir la clase con gritos, malos modales, agresiones físicas y/o verbales.
- ✓ Ausentarse del colegio sin justificación del apoderado.
- ✓ Ingresar tardíamente o no ingresar a la sala de clases.
- ✓ Fuga de la sala de clases
- ✓ Rayar y/o destruir el mobiliario y dependencias del colegio
- ✓ Usar vocabulario grosero, como garabatos y/o “bromas” en doble sentido a viva voz dentro del colegio y en las cercanías de éste.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

- Amonestación verbal y registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital (webclass) dejando constancia de la falta a través de una descripción de la conducta.
- Citación al apoderado a objeto de informar y de formar una alianza de colaboración que favorezca que el/la estudiante se relacione de manera respetuosa ajustada a los comportamientos esperados con la comunidad educativa en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Si se reitera la falta, el apoderado(a) toma conocimiento, se deriva a proceso de mediación escolar con el CCE, se consigna en Registro de Entrevista del CCE y el o la estudiante adquiere carácter de condicionalidad.

3.2.1.3. Faltas Gravísimas:

Son actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar o que afecten gravemente la Convivencia Escolar<sup>2</sup>, tales como:

- ✓ Acoso o Bullying, o intimidación entre pares y/o hacia algún funcionario(a) del colegio<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Artículo 1, numeral 1° de la Ley N° 21.128, Aula Segura, 2018.

<sup>3</sup> Se entiende por acoso o bullying cuando un estudiante o un grupo de estudiantes intimidan a otro miembro de la comunidad educativa en forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención premeditada de producir daño. Este hostigamiento puede ser: Físico (matonaje, aislamiento),

- ✓ Agresión física que produzca lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en las dependencias del colegio<sup>4</sup> (aula, patio, baños, casino, etc.) o del trayecto desde el hogar al colegio o viceversa.
- ✓ Grabar audiovisualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin consentimiento de la persona, mientras no sea con fines pedagógicos y bajo la supervisión de un profesor(a).
- ✓ Subir contenido a redes sociales sobre algún miembro de la comunidad educativa con insultos, burlas, descalificaciones, injurias, difamación u otros.
- ✓ Uso, porte, posesión y tenencia de arma o artefactos incendiarios (encendedor, cuchillos, cortaplumas, cartonero, etc.)
- ✓ Observación y/o distribución de material pornográfico dentro del establecimiento.
- ✓ Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro del establecimiento
- ✓ Consumo y/o distribución de drogas y/o bebidas alcohólicas en el establecimiento
- ✓ Robar bienes del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Faltar el respeto, acosar y/o agredir a un profesor, paradocente, auxiliar y administrativo del colegio en forma verbal y/o física dentro o fuera del colegio o por medio de redes sociales.
- ✓ Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento<sup>5</sup>
- ✓ Utilización de lenguaje ofensivo y descalificativos a cualquier miembro de la comunidad educativa (físicos, psicológicos y/o sexual).
- ✓ Transgresión reiterada de normas del establecimiento educacional.

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

- La sanción correspondiente a estas faltas es amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital (webclass) dejando constancia de la Falta a través de una descripción de la conducta cometida.
- Citación al apoderado para informar la falta y explicar las medidas disciplinarias, además de formar una alianza de colaboración que favorezca que el/la estudiante se relacione de manera respetuosa ajustada a los comportamientos esperados con la comunidad educativa.
- Medida cautelar de suspensión por 1 a 3 días. Si continúa con la conducta repetitiva, se extiende de 3 a 5 días.
- Derivación intra-establecimiento a psicóloga escolar, a fin de que evalúe la necesidad de remitir a una atención especializada externa. La que contempla las coordinaciones respectivas y seguimiento hasta finalizado el proceso
- Firma de Carta de Compromiso del apoderado para realizar tratamiento especializado si es que se identifica como necesidad (psicológico), si es que el estudiante no está ingresado en Programa Externo (Salud Mental, CESFAM, PIE, PPF, PRM, u otros).
- Si es reiterativa la situación, se procederá al acortamiento de jornada según **ANEXO I**.
- Si con estas medidas el estudiante no mejora, se procederá a la aplicación del **segundo punto del ANEXO I**, que indica la calendarización y rendición de exámenes libres del estudiante.

#### **PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY AULA SEGURA (actos delictivos o que afecten gravemente la convivencia escolar).**

- Aun cuando todo lo anteriormente realizado, y el estudiante infrinja nuevamente la conducta de falta gravísima, se procederá a establecer medidas legales y de acción establecidos en las normas vigentes de la ley N° **21.128 Aula Segura (ANEXO II del manual de convivencia escolar)**, que

---

Psicológico (humillación, injurias, descalificación, calumnias, difamación), Verbal (ofensas, garabatos, apodos, burlas, acoso). Puede darse en forma presencial y/o a través del uso de medios audiovisuales como: Teléfono, celular, WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, correo electrónico, etc.

<sup>4</sup> Artículo 1, numeral 2° de la Ley N° 21.128, Aula Segura, 2018.

<sup>5</sup> Artículo 1, numeral 2° de la Ley N° 21.128, Aula Segura, 2018.

indica la cancelación de matrícula para el año siguiente, situación que definirá **la Directora del establecimiento**.

- En el caso de sospecha fundada sobre “Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios y/o drogas” las inspectoras y/o la directora del establecimiento tienen la facultad para hacer la revisión de mochilas y aplicar Anexo II, **según el procedimiento de la Ley Aula Segura**.

#### 3.2.1.4 Reconocimiento de la conducta positiva

Reconocimientos:

- Se dejará por escrito en la hoja de vida del estudiante en el libro digital (webclass) cuando éste presente una conducta positiva que sobresalga de las cualidades de sus pares, la que afecte positivamente al entorno, y contribuya al clima escolar positivo.
- Reconocimiento verbal. Este reconocimiento, es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta positiva, o actitud como disposición al trabajo.
- Reconocimiento vía agenda. A través de la agenda escolar se envía un 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 a las habilidades y/o conductas demostradas en clase.
- Carta de felicitación. Distinción solicitada por el consejo de profesores y otorgada por la Dirección, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.
- Premiación Comité de Convivencia Escolar. Es un reconocimiento al cambio conductual que presente el estudiante que, en algún momento del año, fue citado a Comité para abordar temáticas de conductas disruptivas, y/o acoso escolar, y que haya presentado un cambio considerable dentro del establecimiento.
- Diploma de honor. Reconocimiento otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaque en una habilidad o conducta.
- Cuadro de honor. Reconocimiento público a estudiantes, otorgado cada semestre, para reconocerles en las áreas académicas y disciplinarias.

### 3.3 Protocolos De Acción

#### 3.3.1 Protocolo En Caso De Accidente Escolar y/o Enfermedad

##### 3.3.1.1 En caso de Enfermedad:

- a) Para el caso de situaciones de enfermedad, si el alumno se acerca al docente de asignatura, profesor jefe, inspector, o paradocente, se dará aviso a la encargada de primeros auxilios y salud para que evalúe el estado de enfermedad del estudiante.
- b) Todo evento de enfermedad debe ser informado al apoderado, vía telefónica por el encargado de primeros auxilios del colegio.
- c) Se prohíbe al estudiante comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios.
- d) El apoderado deberá concurrir al establecimiento a retirar al estudiante, y firmar el libro de retiro.
- e) En caso de no poder asistir el apoderado, deberá asistir el apoderado suplente o bien, el apoderado debe entregar vía telefónica el nombre, apellido y RUT de la persona que asista a retirar al estudiante, la que será corroborada en dirección con su carnet de identidad, y será quien firme el libro de retiro.
- f) Queda estrictamente prohibido dar medicación a los estudiantes en situación de enfermedad, a excepción de los estudiantes que reciban medicación específica por diagnóstico (TDA, TDA-H, TR, PS., entre otros problemas médicos). Esta medicación será entregada y supervisada por inspectoría



o encargada de primeros auxilios, siempre y cuando se haya acordado un horario con la prescripción médica y consentimiento del apoderado, madre, padre y/o tutor, bajo registro en entrevista.

### 3.3.1. 2 En caso de Accidente (ver PISE):

- a) El integrante de la comunidad escolar que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno deberá mantenerse en el lugar sin mover al alumno accidentado, solicitando dar aviso a la Inspectoría del ciclo respectivo y la llegada del personal de primeros auxilios.
- b) Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios.
- c) En caso de ser necesario, el encargado de primeros auxilios deberá concurrir al lugar de los accidentes para esto, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad, y calificará la gravedad del accidente.
- d) Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, el encargado de primeros auxilios debe localizar al apoderado para informarle de la situación, de no ser traumático, la información es canalizada a través de la inspectoría por agenda escolar.
- e) Todo evento traumático debe ser informado al apoderado, vía telefónica por, el encargado de primeros auxilios del colegio, quien además indica los pasos a seguir. Si es necesaria la atención de urgencia, determinada así por la enfermera que presta los primeros auxilios, el estudiante será derivado al servicio asistencial correspondiente, y en caso de extrema gravedad, se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante afectado.
- f) Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.
- g) Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, y si el accidente es de menor gravedad, el estudiante accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, avisando a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado a un centro asistencial, de ser ese caso, se entregará seguro escolar.
- h) Personal de primeros auxilios supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiese inmovilizar al alumno accidentado. El estudiante podrá ser traslado, preventivamente, a la sala de Enfermería, o bien, directamente al centro de salud que corresponda a su seguro escolar, o bien, al centro de salud más próximo.
- i) El estudiante accidentado deberá permanecer en todo momento acompañado por un adulto, quien no puede interferir en la atención del encargado de primeros auxilios.
- j) Una vez atendido el estudiante, personal del colegio dará aviso al apoderado de éste señalando las acciones realizadas, las próximas diligencias que deberán realizarse y se informará, según la gravedad del caso, el eventual traslado al servicio de salud de su seguro escolar, o el centro de salud más próximo.
- k) El encargado de primeros auxilios completará un registro escrito interno en la ficha del estudiante.
- l) De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N° 313, el Director/a del colegio está obligado a informar al Servicio de Saludo al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

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

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acciones en el caso de que se observe y/o reciba acusación respecto situación de mal trato entre pares, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual de tipo vertical, es decir, de adulto a estudiante, o de estudiante a adulto o de tipo horizontal, de adulto a adulto, o de estudiante a estudiante, sujeto a la ley 20.536 de Violencia Escolar y Ley 21.643 “Ley Karin”.

Cabe destacar que el acoso escolar entre estudiantes está sujeto a la Ley 20.536 de violencia escolar, el cual se encarga *de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos* (Art. 3, Ley 20.536 de Violencia Escolar).

Por lo tanto, se entenderá por Buena Convivencia Escolar:

*“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*

(Art. 16 A, Ley 20.536).

Y por Acoso escolar o Bullying se entenderá 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”.*

(Art. 16 B, Ley 20.536).

Además, y en consideración con nuestro contexto escolar tómesese en consideración al ‘Acoso o bullying’ como acción o acciones de hostigamiento contra otra persona, de carácter físico, moral, psicológico, social o sexual. También como tratos ofensivos, humillantes y/o descalificadores hacia una persona con el fin de desestabilizarla psíquicamente, de someterla bajo presión psicológica y emocional, provocando la marginación y aislamiento de sus pares.

Dentro del contexto escolar el acoso puede ser de tipo vertical u horizontal, del cual se distingue lo siguiente:

**Acoso de Tipo Vertical:** Acosado y acosador están en desigualdad de jerarquías.

- **Ascendente:** es cuando la persona acosada ocupa un alto cargo en la empresa y el hostigamiento es realizado por uno o varios subordinados. Puede ocurrir cuando se incorpora a la empresa un directivo nuevo o cuando un empleado de la organización asciende y sus antiguos compañeros no están de acuerdo con el ascenso.
- **Descendente:** es el más frecuente. La persona que ostenta el poder abusa del acosado. Sus métodos son los desprecios, las acusaciones falsas, encargos poco dignos, incomunicación con el resto, intentando intimidar o destruir al acosado psicológicamente.

**Acoso de tipo Horizontal:** acosado y acosador están en un mismo nivel jerárquico, pero el acosador suele casi siempre creer que tiene una posición superior al acosado.

En el contexto escolar podrían darse los siguientes tipos de acoso, tanto de modo vertical como horizontal:

- **Acoso escolar o bullying:** 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.
- **Acoso sexual:** consiste en insistentes proposiciones, tocamientos, acercamientos o invitaciones no deseadas, de naturaleza sexual, que provienen de un superior o de un compañero de trabajo. Tales acciones influyen de forma directa en las posibilidades de empleo y en el ambiente laboral de la víctima, y producen afectaciones emocionales y psicológicas.

- **Ciberacoso o cyberbullying:** acoso a través de internet y/o redes sociales (Facebook, twitter, Instagram, WhatsApp, otras), éste puede ser acoso escolar, sexual o laboral utilizando la internet o web como medio de reproducción.
- **Acoso físico o stalking:** acoso o acecho, es la persecución sistemática y persistente de una persona, cuya integridad física y psíquica se ve amenazada y afectada de inmediato por golpes, a medio o a largo plazo por tal persecución.

**Por consiguiente, en adelante, la palabra ACOSO, incluirá las situaciones y tipologías descritas recientemente, sean estas acoso o bullying, maltrato físico, psicológico o sexual.**

Paralelamente, desde los organismos policiales dedicados a investigación, PDI y carabineros, se incluye la información protocolar de PDI, respecto de otras instancias de acoso que pueden darse en el contexto escolar, y que deben de ser oficiadas por algún miembro de la comunidad escolar según corresponda:

La Brigada Investigadora del Cibercrimen, quien se dedica a la investigación y solución de tres áreas de trabajo, encargándose de las situaciones cibernéticas, como de sus acciones.

● **Delitos contra menores en Internet:** Comprende todos aquellos ilícitos que atentan contra la seguridad y la indemnidad sexual de los menores en la red, como la pedofilia y el abuso sexual impropio (grooming) cometido a través de medios tecnológicos.

● **Delitos computacionales:** Se ocupa de todos los delitos en que la tecnología se ha empleado como especial forma de comisión, especialmente aquellos que afectan la seguridad y patrimonio de los adultos, como la estafa, las amenazas, las injurias y calumnias, la usurpación de nombre, la apropiación y uso fraudulento de cuentas de correo y redes sociales, entre otros.

● **Investigación forense-informática:** Se preocupa de aquellas figuras contempladas en la Ley sobre Delitos Informáticos, como el acceso indebido, el web defacing y el daño informático, entre otros. Además, realiza investigación forense sobre medios tecnológicos buscando evidencias que pueden ser utilizadas como pruebas en el proceso penal.

Por lo tanto, si alguno de estos casos es identificado por algún miembro de la comunidad escolar, deberá procederse a realizar la denuncia directa a PDI, con el informe y evidencias correspondientes.

### **3.3.2.1 Acciones A Seguir En Situaciones De Acoso Y Maltrato:**

1. Quien observe o reciba la situación de acoso entre estudiantes deberá contener al estudiante involucrado y deberá avisar a algún miembro del equipo de convivencia escolar inmediatamente esté en conocimiento de los hechos.
2. El Encargado de Convivencia Escolar en compañía de otro integrante del comité de convivencia escolar (CCE en adelante), deberán entrevistar al alumno de manera formal, consultando los motivos, comprometiéndolo al estudiante a que la conducta no se repita, acordando observación de su conducta y buenos tratos durante la próxima semana. Se debe dejar registro en la ‘ficha de entrevista CCE y alumno’ y libro de clases.
3. **Si el acoso es de tipo sexual, se debe** realizar informe de denuncia según art 175 Cód. Penal para ser entregado a Fiscalía, Carabineros, PDI, Tribunal de Familia u otra entidad correspondiente y se dejan copias del/ los informes en carpeta y libro de actas del CCE.
  - 3.1. Se seguirán todas las sugerencias de parte de la institución que tome el caso.
  - 3.2. Ver protocolo de Vulneración de Derechos.
4. Se conversa también con el estudiante involucrado respecto de la situación, para conocer el alcance del problema, y se le contiene, dejando registro en ‘hoja de registro de entrevista con Apoderado/Alumno del CCE’, en el libro de actas del CCE, y libro de clases. Aclarando que se está trabajando con el otro estudiante para tranquilidad del menor.
5. Se observará al estudiante durante el periodo acordado (mínimo una semana) como medida remedial.

6. Si la conducta agresiva logra extinguirse, se deja registro en ‘ficha de entrevista CCE y alumno’, y libro de clases, se retroalimenta al estudiante respecto del bienestar ejercido por su parte, y se le invita a mantener los buenos tratos.
7. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos no deben exceder las 72 horas.
8. Si la conducta se repite, se debe citar y recibir a la familia del estudiante que haya ejercido acoso.
  - 8.1. Se deberá citar y recibir a la familia del estudiante acosado en entrevista individual para informar respecto de los sucesos.
  - 8.2. Convocar al profesor jefe, y/o profesores del ciclo conjunto al Comité de Convivencia para pedir informaciones que pudiesen obrar en favor del caso.
  - 8.3. Convocar a personal para docentes como asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado.
  - 8.4. Se mediarán soluciones con los padres y apoderados respecto de tareas específicas y supervisión escolar dentro como fuera del establecimiento.
9. Si la conducta con esta acción no cesa, se volverá a citar a los padres y apoderados, para se podrá acordar en conjunto soluciones conductuales y medidas remediales, como actividades escolares de carácter extra, no superior a 30 minutos, y posterior al horario de clases, como quedarse a limpiar la pizarra, ayudar a la educadoras o profesores a organizar material para la clase, repasar actividades según asignaturas.
10. Paralelamente se derivará al estudiante afectado al psicólogo del colegio u orientador para evaluación por posible daño emocional
  - 10.1.1. En caso de existir daño emocional y psicológico causado por el acoso del estudiante, el CCE deberá realizar la derivación del caso a PPF Quilpué, Tribunal de familia, Fiscalía, o institución a fin.
11. Se derivará a psicólogo del establecimiento al estudiante que ejerce el acoso para trabajar de manera integral la conducta agresiva, como parte de las medidas remediales.
12. Citar al apoderado del alumno afectado para entregar devolución del seguimiento y/o evaluación psicológica e informar a las partes involucradas sobre las medidas adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar.
13. Realizar seguimiento y evaluación conductual como psicológica con estudiante afectado durante los próximos tres meses, del mismo modo que el estudiante que ejerce el acoso.
14. Dar aviso al personal docente de la situación de evaluación conductual del estudiante, para que supervisen y registren en el libro de clases las conductas de acoso que pudiesen ser observadas u oídas por ellos.
15. Si la conducta del estudiante vuelve a reiterarse, a pesar de las medidas remediales, y es sorprendido, visto o escuchado acosando al mismo estudiante u otro, se citará al estudiante a entrevista para conversar respecto de los hechos y sucesos, aplicando el retiro del taller extra programático en el que participe, y se le comunica al estudiante que puede retomar el taller mejorando la conducta. Se le supervisará en recreos, almuerzos, y salas de clase.
16. En el caso que la conducta se repita, se suspenderán indefinidamente los talleres extra programáticos del estudiante, aplicando carta de compromiso con condicionalidad respecto de su conducta, la que indicará que, si se reitera la conducta se procederá a la suspensión temporal por la suma reiterativa de anotaciones gravísimas, según reglamento interno.
17. Si posterior a la suspensión, y la conducta de acoso y malos tratos **continúa**, infringiendo las medidas remediales, se citará a los padres y apoderados para aplicar medidas correspondientes según el reglamento escolar:

- 17.1. Se aplicará ‘carta de compromiso’ de retiro del estudiante cuando se efectúe una situación de acoso por parte del alumno, por lo que el apoderado deberá venir a buscar al estudiante cuando él ejerza acoso en la escuela.
- 17.2. Si es reiterativa la situación, y las anotaciones nuevamente indican la suma de tres o más anotaciones gravísimas, se procederá al acortamiento de jornada según ANEXO I.
- 17.3. Por último, si con estas medidas el estudiante no mejora, se procederá a la aplicación del segundo punto del ANEXO I, que indica la calendarización y rendición de exámenes libres del estudiante.
- 17.4. Aun cuando todo lo anteriormente realizado, y el estudiante infrinja nuevamente la conducta la conducta de acoso y maltrato hacia otro estudiante o el mismo, se procederá a la aplicación del ANEXO II del manual de convivencia escolar, que indica la expulsión del estudiante.
- 17.5. Se le dará una instancia de apelación al apoderado con un plazo máximo de 48 horas.
  - 17.5.1. CCE procederá a evaluar la situación según las medidas remediales aplicadas y resultados de ellas, así como del compromiso del estudiante, considerando notas, comportamiento.
  - 17.5.2. Se informa a los padres y apoderados del estudiante respecto de la resolución del caso con un plazo máximo de 48 horas.

**18. Medidas de Resguardo:** Con el objetivo de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, se separará dentro de lo posible a las personas afectadas en las instalaciones del establecimiento, con el fin de no exponer y vulnerar a los NNA y/o se derivará al afectado y su grupo familiar a algún organismo de la red de protección que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se mantendrá seguimiento y observación de los estudiantes afectados, tanto dentro del aula, como fuera de ella.

Antes de tomar cualquier medida, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Se debe contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa y participativa, vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias.
- Si el apoderado no asiste a la citación con CCE, se deberá re agendar, y no se procederá aplicar las medidas correspondientes si el apoderado no está en conocimiento. Si con la nueva citación no asiste, se deberá enviar carta certificada con la fecha y horario de la próxima entrevista.
- Cada situación deberá ser valorada y siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad por parte del equipo como de las partes involucradas.

### **3.3.3 Protocolo De Maltrato De Adulto A Estudiante**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acciones en el caso de que hubiera malos tratos de adultos a alumnos.

Maltrato De Tipo Verbal, Injurias Y/O Calumnias De Adulto A Estudiante

De apoderado hacía estudiante:

- 1.- El comité de convivencia escolar recibe información, sea por parte del apoderado del estudiante o del estudiante mismo.
- 2.- Se programan entrevistas inmediatamente con las partes involucradas para conocer el contexto en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.
- 3.- Mediar soluciones con las partes involucradas luego de las entrevistas.
- 4.- Establecer algún tipo de reparación hacia el alumno/a afectado/a:
  - 4.1.- Derivación del alumno/a al psicólogo del colegio u orientador para evaluación por posible daño emocional.

- 4.2.- Elaboración de una carta de disculpas por parte del apoderado agresor hacia el alumno/a, hacia el establecimiento, y a la familia del afectado.
- 4.3.- En caso de existir daño emocional y psicológico por la agresión verbal o injuria, se solicitará el cambio de apoderado.
- 5.- Informar a los apoderados involucrados sobre las medidas adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar en conjunto.
- 6.- Realizar seguimiento con alumno/a afectado durante los próximos tres meses.
- 7.- Citar al apoderado del alumno afectado para entregar devolución del seguimiento y/o evaluación psicológica, y entrega de las cartas.

### 3.3.3.1 Maltrato físico causado por terceros

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo donde existan lesiones o se tome conocimiento directo del hecho, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a la dirección y equipo psicosocial. Se procederá como se indica a continuación:

- 1.1. Se informa a los padres de la identificación de vulneración de derechos. Se redacta informe de denuncia.
- 1.2. Se llama a carabineros al verificar agresiones físicas, dicha institución constata lesiones en un establecimiento asistencial, con sus padres y/o apoderados. Se solicita certificado médico de atención.
- 1.3. Se deja Constancia en Carabineros, con el informe de denuncia.

#### 3.3.2. Develación de vulneración de derechos a NNA

Si el relato del NNA devela una situación de vulneración de sus derechos se debe proceder como se indica a continuación:

1. Dejar registro escrito de lo relatado por él/la estudiante
2. Realizar entrevista al apoderado para conocer su relato de la situación descrita por el NNA e informar sobre el deber del establecimiento de informar al Tribunal de Familia dicha situación.
3. Realizar solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia competente.
4. Mantener seguimiento del NNA en el área psicoafectiva y conductual al interior del establecimiento.
5. Mantener seguimiento con red de protección en caso de ser derivados por Tribunales de Familia.

De profesor a Estudiante:

- 1.- El comité de convivencia escolar recibe información, por parte del alumno/a, por parte del apoderado, del profesor involucrado y/o de algún testigo.
- 2.- Se cita a entrevista inmediatamente a las partes involucradas (en distintas instancias) para conocer el contexto en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.
- 3.- Se cita al apoderado para informar sobre los hechos ocurridos, o bien, para conocer sus apreciaciones e información relatada por su pupilo.
- 4.- Mediar soluciones con las partes involucradas luego de las entrevistas.
  - 4.1.- Derivación del alumno/a al psicólogo del colegio u orientador para evaluación por posible daño emocional.
  - 4.2.- Elaboración de una carta de disculpas por parte del Profesor agresor hacia el alumno/a, hacia el establecimiento, y a la familia del afectado.
  - 4.3.- En caso de existir daño emocional y psicológico por la agresión verbal o injuria, se solicitará que Dirección y U.T.P. se encarguen del caso
- 5.- Informar a las partes involucradas sobre las medidas adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar en conjunto.
- 6.- Realizar seguimiento con alumno/a afectado durante los próximos tres meses.
- 7.- Citar al apoderado del alumno afectado para entregar devolución del seguimiento y/o evaluación psicológica, y entrega de las cartas.

### 3.3.3.1 Mal Trato De Tipo Físico De Adulto A Estudiante:

De apoderado hacia Estudiante:

- 1.- El comité de convivencia escolar recibe información, sea por parte del apoderado del alumno o del alumno mismo, y/o de algún testigo.
- 2.- Se cita a entrevista inmediatamente a las partes involucradas (en distintas instancias) para conocer el contexto en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.
- 3.- Informar rápidamente al apoderado del alumno/a involucrado.
- 4.- Citar a testigos, en caso de que existan, en conjunto con el comité de convivencia escolar.
- 5.- Si se establece que es efectivo el maltrato físico, sea por lesiones visibles o relatos de testigos, se procede a llamar a carabineros para realizar constancia de los hechos, se llama a la O.P.D., y el apoderado agresor se deriva a dirección.
- 5.1.- En caso de que el apoderado se retire luego de la agresión, se entregan datos personales del agresor a carabineros (nombre, R.U.T., domicilio, teléfono de contacto, entre otros).
- 6.- Se realiza un documento de accidente escolar para presentar en un centro de asistencia pública.
- 7.- Se lleva al alumno/a involucrado a un centro de asistencia pública con el documento, en conjunto con algún miembro del comité de convivencia escolar y apoderado para corroborar si existe lesión física.
- 7.1.- En caso de que exista daño y/o lesión física se realiza denuncia en carabineros.
- 8.- Derivación del alumno/a al psicólogo del colegio para evaluación por posible daño emocional y psicológico en relación a la agresión.
- 9.- El apoderado agresor debe elaborar una carta de disculpas hacia el alumno/a afectado, hacia el establecimiento, y a la familia del afectado.
- 10.- Se le solicitará el cambio del apoderado agresor.
- 11.- Informar al apoderado involucrado sobre las medidas adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar en conjunto.
- 12.- Realizar seguimiento Psicológico con alumno/a afectado durante el semestre.
- 13.- Citar al apoderado del alumno afectado para entregar devolución del seguimiento y evaluación psicológica, y entrega de las cartas.

### 3.3.3.2 De Profesor hacia alumno/a:

- 1.- El comité de convivencia escolar recibe información, sea por parte del apoderado del alumno o del alumno mismo, y/o de algún testigo.
- 2.- Se cita a entrevista inmediatamente a las partes involucradas (en distintas instancias) para conocer el contexto en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.
- 2.1.- Se le informa al Docente que debe dejar sus funciones, y que debe quedarse en el establecimiento durante el proceso.
- 3.- Informar rápidamente al apoderado del alumno/a involucrado.
- 4.- Citar a testigos, en caso de que existan, en conjunto con el comité de convivencia escolar.
- 5.- Si se establece que es efectivo el maltrato físico, sea por lesiones visibles o relatos de testigos, se procede a llamar a carabineros para realizar constancia de los hechos, se llama a la O.P.D., y el Docente agresor se deriva a dirección.
- 5.1.- El docente involucrado esperará en dirección hasta que se dé el alta del alumno involucrado.
- 5.2.- En caso de que el Docente se retire luego de la agresión, se entregan datos personales del agresor a carabineros (nombre, R.U.T., domicilio, teléfono de contacto, entre otros).
- 6.- Se realiza un documento de accidente escolar para presentar en un centro de asistencia pública.
- 7.- Se lleva al alumno/a involucrado a un centro de asistencia pública con el documento, en conjunto con algún miembro del comité de convivencia escolar y apoderado para corroborar si existe lesión física.
- 7.1.- En caso de que exista daño y/o lesión física se realiza denuncia en carabineros.
- 7.2.- En caso de existir daño se solicitará que Dirección y U.T.P. se encarguen del caso y medidas posteriores.

- 8.- Derivación del alumno/a al psicólogo del colegio para evaluación por posible daño emocional y psicológico en relación a la agresión.
- 9.- El Docente agresor debe elaborar una carta de disculpas hacia el alumno/a afectado, hacia el establecimiento, y a la familia del afectado.
- 10.- Informar al apoderado involucrado sobre las medidas adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar en conjunto.
- 11.- Realizar seguimiento Psicológico con alumno/a afectado durante el semestre.
- 12.- Citar al apoderado del alumno afectado para entregar devolución del seguimiento y evaluación psicológica, y entrega de las cartas.

### 3.3.4 PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

Los miembros de la comunidad Educativa del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES, sean estos Directivos, Docentes, Paradoctentes, Secretarías, Auxiliares, Padres Y Apoderados, tienen derecho a convivir en un ambiente armónico, tolerante y fraternal, siendo respetados en su integridad física, psicológica y moral,

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, según el Art.16 A, Ley 20.536 de Violencia escolar.

Por tanto, los miembros de la comunidad educativa no podrán ser objeto de acoso, tratos vejatorios o degradantes, sean estos de carácter verbal, físico como psicológicos.

Será de suma gravedad todo tipo de acoso. Tómese por acoso lo mencionado en el Art. 16 B, Ley 20.536 de Violencia Escolar. Así como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, que, en forma individual o colectiva, contra otra persona, de carácter físico, moral, psicológico, social o sexual. También como tratos ofensivos, humillantes y/o descalificadores hacia una persona con el fin de desestabilizarla psíquicamente, de someterla bajo presión psicológica y emocional, provocando la marginación y aislamiento de sus pares, que atenten en contra de otro, ya sea por medios tecnológicos, cibernéticos o cualquier otro medio.

Dentro del contexto escolar el acoso puede ser de tipo vertical u horizontal, del cual se distingue lo siguiente:

**Acoso de Tipo Vertical:** Acosado y acosador están en desigualdad de jerarquías.

- **Ascendente:** es cuando la persona acosada ocupa un alto cargo en la empresa y el hostigamiento es realizado por uno o varios subordinados. Puede ocurrir cuando se incorpora a la empresa un directivo nuevo o cuando un empleado de la organización asciende y sus antiguos compañeros no están de acuerdo con el ascenso.
- **Descendente:** es el más frecuente. La persona que ostenta el poder abusa del acosado. Sus métodos son los desprecios, las acusaciones falsas, encargos poco dignos, incomunicación con el resto, intentando intimidar o destruir al acosado psicológicamente.

**Acoso de tipo Horizontal:** acosado y acosador están en un mismo nivel jerárquico, pero el acosador suele casi siempre creer que tiene una posición superior al acosado.

En el contexto escolar podrían darse los siguientes tipos de acoso, tanto de modo vertical como horizontal:

- **Acoso escolar o bullying:** 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.



- **Acoso sexual:** consiste en insistentes proposiciones, tocamientos, acercamientos o invitaciones no deseadas, de naturaleza sexual, que provienen de un superior o de un compañero de trabajo. Tales acciones influyen de forma directa en las posibilidades de empleo y en el ambiente laboral de la víctima, y producen afectaciones emocionales y psicológicas.
- **Ciberacoso o cyberbullying:** acoso a través de internet y/o redes sociales (Facebook, twitter, Instagram, WhatsApp, otras), éste puede ser acoso escolar, sexual o laboral utilizando la internet o web como medio de reproducción.
- **Acoso físico o stalking:** acoso o acecho, es la persecución sistemática y persistente de una persona, cuya integridad física y psíquica se ve amenazada y afectada de inmediato por golpes, a medio o a largo plazo por tal persecución.

Por último, se mencionan las situaciones de acoso entre adultos que pueden ocurrir en el establecimiento, sean estas entre:

- a) **Funcionarios**
- b) **Apoderados**
- c) **Apoderados y Funcionarios**

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del colegio
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la institución, atentando contra su dignidad( chat, hackear , Facebook, twitter y otros)
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del colegio.

## **II. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Recepción de las denuncias: el adulto acosado debe informar el hecho ocurrido al inspector de ciclo quien registrará lo acontecido en “Ficha de entrevista”.
2. Posteriormente se informará a Dirección dependiendo de la gravedad del hecho.
3. Se debe realizar entrevistas a los adultos involucrados, en conjunto con un miembro del comité.
4. Posterior a las entrevistas, la directora efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un plan de acción remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
5. El adulto agresor, deberá respetar las medidas adoptadas por la Dirección, en relación a la restitución del daño causado.
  - 5.1 Por tanto, deberá efectuar una carta de disculpas al adulto acosado.
  - 5.2 Si la conducta se vuelve a reiterar, las disculpas serán públicas.

## **III. MEDIDAS REMEDIALES**

En la Ficha de Entrevista se deberá especificar las medidas remediales adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, realización de una carta u oficio, restablecimientos de efectos personales u otras acciones para remediar o restituir el daño causado.

Las medidas remediales consideran gestos y acciones que un “agresor” puede hacer hacia la persona agredida, o en beneficio de la comunidad educativa, y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con la normativa del Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia escolar y PEI del Colegio.

#### IV. MEDIDAS ESPECÍFICAS SEGÚN CASO

a) **Entre Funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

1. **Amonestación verbal:** Consiste en amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En caso de mayor gravedad la Directora procederá a la designación de un mediador (la Superintendencia de Educación realiza la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio)
3. **Amonestación escrita:** consiste en la representación formal por parte de la Directora o un escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal, siendo llevada a la inspección del trabajo.
4. En caso de gravedad, o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones a la Superintendencia de Educación.

b) **Entre Apoderados:** dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

1. **Entrevista personal:** Entrevista de la Directora con los apoderados involucrados a cerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
3. **Suspensión temporal como apoderados:** en casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de los Subcentros de apoderados, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderados en el colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado suplente.

c) **De Apoderados a Funcionarios:** Los apoderados son miembros del Centro de padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior como integrantes de la Comunidad Educativa de Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales. La trasgresión de ésta normativa será evaluada por el Comité de Convivencia escolar, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

1. **Entrevista Personal:** Entrevista de la Directora con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
3. **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado suplente
4. **Cancelación de Matrículas:** No renovación de Matrículas para el año siguiente. Los padres y apoderados tendrán derecho apelar a la medida por escrito a la Directora en un plazo de 48 horas.

5. **Denuncia a tribunales por delito:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el colegio hará la denuncia a la autoridad competente, siendo Carabineros, PDI, Fiscalía, o similar.
  - 5.1 Si los tribunales de justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante, efectuando todas las medidas sugeridas por la autoridad competente.
6. **Recursos o apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas ante dirección quien resolverá en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, dentro de 5 días.
7. **Evaluación y Seguimiento:** Luego de 15 días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. Las Inspectoras de Ciclos, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial. El seguimiento y acompañamiento de los involucrados.
8. **Acciones preventivas:** Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de subcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades.
  - 8.1 Instaurando normas de convivencia clara y consistente, en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
  - 8.2 Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
  - 8.3 Fomentando de manera pacífica de resolución de conflicto: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

### **3.3.5 PROTOCOLO DE ACOSO, MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL**

**Abuso sexual infantil:** maltrato en que se involucra a un niño o niña en alguna actividad sexual, ya sea con o sin penetración, en donde hay desigualdad de poder, en que el perpetrador ejerce control sobre el niño o niña, abusando de su autoridad a través de la seducción, manipulación y / o amenaza, por lo que el niño no tiene posibilidad real de negarse a los requerimientos del adulto.

Ley N° 19.927 (14 de enero de 2004) clasifica el abuso sexual en: Incesto, violación, estupro, sodomía, pornografía infantil, proxenetismo, trata de blancas, acoso sexual.

#### **Obligación legal de denunciar:**

Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

#### **Plazo para efectuar la denuncia:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

Protocolo de actuación frente a cambios conductuales importantes presentados por el niño/a:

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

Se informará a la dirección del colegio y el alumno/a será derivado(a) con la psicóloga escolar. La psicóloga se entrevistará con el estudiante afectado y con la madre, padre y/o apoderado.

A) Si un estudiante revela situación de abuso sexual y/o violación, se adoptarán las medidas correspondientes, y deberá actuar de la siguiente forma:

Quien recibe el relato deberá:

- Escuchar y acoger al estudiante
- No poner en duda el relato
- Reafirmar que no es culpable de la situación
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos
- Ofrecerle colaboración y asegurarse que será ayudado por otras personas.
- Consultarle si alguien más sabe de ello, y asegurarle que se trabajará con mucha discreción, pero que esto es grave y que se le protegerá en todo momento.
- Mencionarle que no debe mostrar sus lesiones o quitarse la ropa en el establecimiento
- Actuar serenamente, lo importante es contener
- Quien reciba el relato, es quien procede a realizar la denuncia y testificación. Por tanto, deberá llamar al encargado de Convivencia Escolar para proceder a denunciar.

B) Si el estudiante revela una situación de abuso y/o violación dentro del contexto escolar, se procederá a:

- Escuchar y acoger al estudiante
- No poner en duda el relato
- Reafirmar que no es culpable de la situación
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos
- Ofrecerle colaboración y asegurarse que será ayudado por otras personas.
- Consultarle si alguien más sabe de ello, y asegurarle que se trabajará con mucha discreción, pero que esto es grave y que se le protegerá en todo momento.
- Mencionarle que no debe mostrar sus lesiones o quitarse la ropa en el establecimiento
- Quien reciba el relato, es quien procede a realizar la denuncia y testificación. Por tanto, deberá llamar al encargado de Convivencia Escolar para proceder a denunciar, y llamar a carabineros para que asista a la escuela para tomar declaración del estudiante.
- Llamar al apoderado para que concurra de inmediato al establecimiento, mientras se realiza informe de denuncia.
- Actuar serenamente, lo importante es contener y proteger al estudiante
- Se procederá a la declaración de los hechos, como del registro de éste, y al estudiante, junto al apoderado, adulto que recibe el relato, como carabineros, asistirán a centro de salud para constatar lesiones.
- Se sacará al acusado/a de sus funciones para entrevista y declaración con CCE, como con Carabineros dentro del establecimiento.
- De ser un adulto, se procederá con las medidas legales específicas según el Código civil.
- En el caso de un funcionario se procederá con las medidas legales según Código Civil, Código del trabajo, como decretos de SUPEREDUC, dejando registro en hoja de vida del funcionario.
- Se realizará acompañamiento del estudiante con psicóloga escolar.

C) En caso de tener sospecha de abuso:

- Quien sospeche de abuso, procederá a la citación del apoderado para conversar respecto de los hechos, dejando registro de la entrevista como del despeje, y solicitando consentimiento para derivación a psicólogo por apoyo.
- Si la sospecha no es dilucidada en entrevista, dentro del mismo día se realiza la derivación del caso a psicólogo escolar, con un completo detalle de la sospecha para realizar despeje de la situación y tener mayores antecedentes del estudiante como del contexto familiar.
- Psicólogo escolar realiza la derivación del caso a tribunal de familia mediante denuncia por sospecha de abuso con el correspondiente oficio y medida de protección del estudiante según los derechos de la infancia.

Para todos los casos se deben seguir las siguientes acciones:

- 1.- Hacer un registro escrito de lo relatado por el estudiante.
- 2.- Dar aviso de inmediato a la Directora, encargada de convivencia escolar y psicóloga.
- 3.- La encargada de convivencia dará aviso a Policía de Investigaciones, Carabineros, Tribunal de familia o a la institución más pertinente según el caso, para efectuar denuncia dentro de los plazos según art. 175 (24 horas).
- 4.- Se avisará a los padres y/o apoderados, para comunicar la situación e informarles que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos.
- 5.- En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del colegio, la Directora citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará.
- 6.- Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
- 7.- En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación. Además, informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario.
- 8.- La psicóloga realizará acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, previa autorización de los padres.

### **3.3.6 Protocolo de Vulneración de Derechos a NNA**

#### **3.3.6.1 Principios básicos frente a una sospecha de maltrato y/o vulneración a NNA.**

- a. Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, como institución nos corresponde actuar, no investigar.
- b. No actuar frente a un caso de vulneración de derechos nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato. Por tanto, revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino, informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, como su reparación.
- c. Recurrir a la Unidad de Protección y Buen Trato de la región, como lo es en nuestro caso la Oficina Local de la Niñez (OLN), Programa de Prevención Focalizada (PPF) “Askichiri” o PPF “Kankunapa” o Tribunal de Familia, es un paso relevante para la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria, más aún, cuando se deberá trabajar con el estudiante afectado en el colegio, realizando coordinaciones con la red.
- d. La protección de niños y niñas, como de los adolescentes, ante una situación de maltrato o acoso es tarea de todo el equipo del establecimiento. En esta tarea están comprometidos desde los Auxiliares de servicio hasta la Dirección del establecimiento.

- e. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son **lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada**, como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña, por lo que al momento de efectuar la denuncia debemos velar y averiguar respecto del lugar donde se derive, para que sea el más apto para ayudar al niño/a como a su familia (*No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación*).
- f. La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato de NNA o abuso. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora, y no siempre es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a. Por lo que se debe actuar de tal modo que no se estigmatice al NNA.
- g. Hablar con el estudiante afectado, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin afán de interrogar, es fundamental a la hora de tomar decisiones, previo a la aplicación de los protocolos.
- h. En la mayoría de los casos de vulneración de derechos hacia NNA, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, o cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo, el estudiante se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato, y el afecto que siente por su agresor/a. Para el niño/a, no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen querer, por lo que el trabajo no es sólo con el NNA, sino también con la familia.
- i. En ningún caso interroge al estudiante sobre lo sucedido. No es de nuestra responsabilidad investigar el caso, pero sí, acogerlo, escuchar y apoyarlo. Ofrecerle contención y seguridad respecto de su situación, debe ser siempre la manera de actuar frente a hechos de malos tratos.

### 3.3.6.2 Instituciones Que Intervienen Frente A Denuncias De Maltrato Infantil

- A. **Policía de Investigaciones (PDI):** Es auxiliar del Ministerio Público en las tareas de investigación y debe llevar a cabo las diligencias necesarias de conformidad a las instrucciones que le dirigen los fiscales.
- B. **Carabineros de Chile:** Tiene también el mismo carácter de auxiliar del ministerio público y deberá desempeñar las funciones que el fiscal a cargo dispusiera.
- C. **La Fiscalía y el Ministerio Público:** Son los únicos facultados por ley para investigar los delitos.
- D. **Tribunales de Familia:** Constituye una nueva justicia especializada en materia de familia, en la que se usan procedimientos orales, sin existir intermediarios entre el juez y las partes, las audiencias son continuas, tendientes a resguardar el interés superior del niño(a) y su derecho a ser oído en los temas que les pudieran afectar.
- E. **Otras Instituciones afines:** Servicio Mejor Niñez, OLN, Tribunal oral penal, Defensoría Penal Pública, Juzgados de Garantía, Etc.

### 3.3.6.3 Medidas De Protección

Las medidas de protección son aquellas decretadas por el juez del Tribunal de Familia, que tienen por objeto la protección de los derechos de los niños, niñas, y adolescentes, cuando éstos se vean vulnerados (maltratos, abusos, negligencia, abandono, etc.)

Asimismo, es menester señalar que Chile ratificó la Convención de Derechos del niño, la cual asegura a toda niña, niño o adolescente, los derechos de educación, alimentación, salud, protección contra la violencia intrafamiliar, entre otros.

### ¿CÓMO INICIAR UN PROCEDIMIENTO PROTECCIONAL?

Quien quiera iniciar una medida de protección hacia un/a NNA, debe acercarse al Tribunal de Familia del domicilio del niño, niña o adolescente (o cualquiera de las instituciones señaladas anteriormente), y realizar un **requerimiento de medida de protección**, en el cual se pone en conocimiento al Tribunal de la vulneración de derecho que está sufriendo un NNA, para que las autoridades competentes jurisdiccionales tomen las medidas necesarias.

### ¿QUIÉN PUEDE INTERPONER EL REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA?

El requerimiento de medida de protección puede ser solicitado por las siguientes personas:

1. Niña, niño o adolescente.
2. Las madres y padres
3. Personas que tengan bajo el cuidado personal al niño, niña o adolescente.
4. Profesores(as) o director(a) del establecimiento educacional al cual asiste el niño, niña o adolescente.
5. Profesionales de la salud.
6. Servicio Mejor Niñez
7. Cualquier persona que tenga interés en ello.

#### 3.3.6.4 Obligación de denunciar

Tanto la Ley, como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de vulneración de derechos, o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también, las causas relativas a vulneración de derechos, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al niño, niña o adolescente.

Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier vulneración de Derechos de nuestros estudiantes, se informará a Tribunales de Familia, cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales y maltrato físico, deberá ser denunciado directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los NNA que correspondan, o en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

#### 3.3.6.5 Incumplimiento de la obligación de denunciar

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art.175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. Por lo que la ley considera a los docentes y cuidadores como encargados de la educación y el bienestar de los niños/as cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los NNA y de sus padres. Es en ese papel que un NNA puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

### 3.3.6.6 Señales De Alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño o niña está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir. Lo que sí nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño o niña ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta.

Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención sino de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

La siguiente tabla muestra los tipos de señales de alerta ante los cuales debemos reaccionar para descartar (o no) la existencia de una posible situación de maltrato:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - Trastorno de la alimentación               | - Trastorno del sueño   |
| - Trastorno de la comunicación y la relación | - Miedo y fobias leves  |
| - Trastorno de la conducta del estudiante    | - Anomalías en el juego |
| - Retraso del desarrollo psicomotor          | - labilidad emocional   |

### 3.3.6.7 Indicadores De Maltrato Infantil

Los indicadores de maltrato son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil. Cada manifestación de maltrato infantil tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen. Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente. De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

**1. Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

#### 1.1 Indicadores de maltrato físico en el niño o niña:

· **Lesiones cutáneo - mucosas:** hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos. Se localizan en zonas no habituales (área periocular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital). En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estadios de evolución y/o de cicatrización.



- **Quemaduras:** Localización múltiple. Tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó. Las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.
- **Alopecias traumáticas:** Presencia de zonas en que se ha arrancado el pelo de forma intencionada. Diferentes estadios de evolución, manifestado por diferentes largos de pelo sin explicación aparente.
- **Mordeduras:** Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular. Se distinguen de una mordedura de un perro, en donde la mordida es más amplia, mayor a 3 cm de separación.
- **Fracturas:** Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

### 1.2 Indicadores comportamentales en el niño o niña de acuerdo al maltrato físico

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

### 1.3 Indicadores comportamentales de acuerdo al maltrato físico ejercido por padre, madre o cuidador/a: inadecuada para la edad del niño o niña.

- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- Perciben al niño/a de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- Se contradicen mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.-
- Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.

Se suman a estas conductas como:

- **Rechazo** El relato que el padre, madre o cuidador/a hace del niño/a implica un menosprecio, una descalificación: utilizar frecuentemente apelativos de desprecio hacia el niño o niña y sus logros, desvalorizarlo/a, tratar de manera desigual a los hermanos/as, negarse a hablarle, someterle a humillaciones verbales y a críticas excesivas, no nombrar al niño o niña ni darle su lugar (la madre no es capaz de decir “mi hijo/a”, “mi guagua” o no lo llama por su nombre), hacer comparaciones negativas (“eres igual de desordenado/a que...”).
- **Atemorización** Amenazar al niño/a continuamente con castigos desmedidos: exponerlo/a a la humillación pública, crearle miedo, sobre exigirle y castigarlo/a por no lograr lo exigido, asignarle responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, burlarse del niño o niña, utilizar gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar, forzar al niño o niña a elegir entre dos adultos enfrentados.
- **Aislamiento** Se refiere a privar al niño o niña de las oportunidades para establecer relaciones sociales: dejar al niño o niña solo/a durante largos períodos de tiempo, negarle la relación con otros, prohibirle invitar a otros niños/as a la casa, sacarle del colegio sin motivo adecuado.

· **Violencia doméstica extrema y/o crónica** Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño/a: utilizar al niño o niña como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño/a, incapacidad de los padres para proteger al niño o niña de los conflictos de pareja.

· **Negligencia física** Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o la niña

*Nota: El maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.*

1.4 Indicadores conductuales en el niño o niña respecto del maltrato físico:

- **Alimentación:** No se le proporciona la alimentación adecuada. El niño o niña está hambriento.
- **Vestido:** Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño/a no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.
- **Higiene:** El niño o niña constantemente se presenta sucio/a, con escasa higiene corporal.
- **Cuidados médicos:** Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.
- **Supervisión:** El niño o niña pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores/as del niño/a. Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.
- **Área educativa:** Inasistencia injustificada y repetida al COLEGIO. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

Se suman a ellos conductas como:

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste al Colegio. Se suele quedar dormido/a, se observa muy Cansado/a.
- Dice que no hay nadie que le cuide.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza
- Agresividad y autoagresión.

1.5 Indicadores comportamentales negativos en el padre, madre o cuidador/a respecto del maltrato físico:

- Abuso de drogas o alcohol.
- Muestra apatía y desinterés
- Mentalmente enfermo, o con bajo nivel intelectual.
- Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y laboral.
- Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.
- Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISIÓN.

3.3.6.8 Negligencia psicológica (emocional) Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño/a y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

3.3.6.9 Tipos de conducta negligente en el padre, madre y/o cuidador/a:

- Ignorar al menor, lo que es propio de la negligencia afectiva.
- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- No corresponder a sus abrazos
- Padres, madres o cuidadores/as que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- Frialdad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño/a en las actividades familiares.
- No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño/a. Rechazo de atención psicológica
- Rechazo del padre, madre o cuidador a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño/a, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Para poder definir la existencia de negligencia síquica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

### **3.3.7 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Para efectos de salidas pedagógicas, el Docente o Educador de Párvulos, deberá efectuar la solicitud a dirección, enviando criterios de la salida pedagógica, como objetivos, planificación y evaluación a desarrollar respecto de lo aprendido y/o reforzado, por tanto, será el Docente o Educador quien deberá:

1. Solicitar autorización a la Subdirección y Coordinación Académica que corresponda, con tres semanas de anticipación mínimo
2. Completar formato de autorización de salida pedagógica como de fotografía si es necesario, y enviarla a los apoderados.
3. Entregar circular a los estudiantes, y apoderados.
4. Recoger colillas con autorización firmada por su apoderado.
5. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin la autorización firmada por el apoderado.
6. No se aceptan autorizaciones vía mail u otro medio que no sea el formal.
7. Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalada.
8. Los estudiantes que no participan de la salida pedagógica, permanecen en el Colegio desarrollando actividades académicas.
9. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Manual de Convivencia Escolar.
10. El profesor deja las autorizaciones firmadas con el Inspector de ciclo respectivo, como también debe entregar la ficha de salida al Coordinador del Ciclo con copia secretaría o portería del Colegio.
11. El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
12. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deben presentar uniforme completo.
13. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad.  
Las excepciones en este ámbito son resueltas por la Subdirección o Coordinación Académica.

3.3.8 Protocolo De Actuación Frente A Consumo De Drogas Y/ O Alcohol

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acciones en el caso de que se reciba y/o se observe alguna situación de consumo de drogas experimental o problemático, sea de sustancias lícitas como ilícitas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Notifíquese previamente que la OMS define drogas:

“como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas)”. (OMS 2006).

Respecto de lo anterior cabe agregar que en cuanto drogas legales son todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco, bebidas energéticas y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno.

Drogas ilegales son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína (COC en adelante), la marihuana (THC en adelante), entre muchas otras.

Por último, entiéndase Abuso de sustancias como “el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales:

- ✓ Incapacidad para cumplir las obligaciones principales.
- ✓ Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos.
- ✓ Problemas legales.
- ✓ Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

Puede observarse que los dos conceptos hasta ahora expuestos descansan en la existencia de un conjunto de dificultades asociadas al consumo de sustancias y no tanto en la cantidad o frecuencia con la que se realiza el consumo. Con ello se deja entrever que establecer un umbral de ingesta como criterio para el diagnóstico de estos problemas es algo arbitrario, que carece de mucho valor, si se tiene en cuenta que sus efectos varían enormemente dependiendo de las características personales de cada individuo (sexo, edad, peso, etc.), así como del tipo de sustancias consumida”. (DSM V, 2016).

## CRITERIOS DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO Y ABUSO DE SUSTANCIAS

### 3.3.8.1 Si el consumo de sustancias es al Interior Del Establecimiento

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo debe ser llevado aparte para contenerlo.
2. Se da aviso a la dirección del colegio sobre esta situación
3. Citación a apoderado por parte del profesor jefe para informar lo ocurrido y las medidas a
4. tomar:
5. Derivación a CTA Quilpué (Centro de Tratamiento Ambulatorio) por consumo y abuso de sustancias y reinserción social.
6. Se establece un seguimiento con profesor, psicóloga y UTP correspondiente por posible descenso escolar problemas emocionales o familiares.
7. Apoderado debe firmar una carta de compromiso para asistir a las entrevistas requeridas por el CTA.
8. En caso de que los apoderados y el alumno no asistan a las citaciones del CTA, serán derivados a PPF Askichiri o PIE Ankatu Programa de Intervención Especializada). por vulneración del menor.
9. Si el consumo es problemático y delictivo, es decir, que consume en la vía pública, que roba para consumir, que presente porte de armas, que trafique fuera o dentro del colegio y además las

sustancias son ilícitas (COC, THC, EXS, u otros), serán derivados a tribunal de Familia o Fiscalía, según la gravedad del caso.

### 3.3.8.2 Si el consumo es externo al Establecimiento:

1. Si un alumno comenta a algún adulto del establecimiento que consume alguna de las sustancias ya descritas, se debe informar al profesor jefe, dirección y psicóloga del colegio para realizar las acciones pertinentes.
2. Citación a apoderado por parte del profesor jefe para informar lo ocurrido y las medidas a tomar:
  - 2.1 Derivación a CTA Quilpué (Centro de Tratamiento Ambulatorio) por consumo y abuso de sustancias y reinserción social.
  - 2.2 Se establece un seguimiento con profesor, psicóloga y UTP correspondiente por posible
  - 2.3 descenso escolar problemas emocionales o familiares. 2.3 Apoderado debe firmar una carta de compromiso para asistir a las entrevistas requeridas por el CTA.
  - 2.4 En caso de que los apoderados y el alumno no asistan a las citaciones del CTA, serán derivados a PPF Askichiri o PIE Ankatu por vulneración del menor.
  - 2.5 Si el consumo es problemático y delictivo, es decir, que consume en la vía pública, que roba para consumir, que presente porte de armas, que trafique fuera o dentro del colegio y además las sustancias son ilícitas (COC, THC, u otros) serán derivados a Fiscalía o Tribunal de familia con las medidas de protección correspondientes.

### **3.3.9 PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.**

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en **las aulas de clase** distrae a la comunidad estudiantil, disminuyendo su capacidad de atención y concentración, mientras que, los docentes, deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los y las estudiantes, grupo que cada vez tienen mayor acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

En Chile, un 87% de niños, niñas y estudiantes poseen un teléfono celular propio con acceso a internet y la edad promedio a la que lo obtienen es a los 8,9 años<sup>6</sup>. Analizando su uso según el rango etario, se puede observar que esta aumenta con la edad: entre los 8 y 12 años un 81% de niños, niñas y estudiantes tiene un dispositivo propio, lo que aumenta a un **94% en el rango etario de 14 a 17 años**<sup>7</sup> (Ministerio de Educación, 2024).

## **I. FUNDAMENTACIÓN.**

Según la Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales del Ministerio de Educación (2024) se plantean diversas evidencias respecto a los riesgos del uso del teléfono en niños, niñas y adolescentes. En el presente documento, se especifican los siguientes:

- 1) El uso de dispositivos móviles e internet expone a niños, niñas y estudiantes a riesgos relacionados con la ciberseguridad y el resguardo de su privacidad, ya que al navegar o utilizar plataformas y aplicaciones entregan información personal, que puede ser utilizada para cometer delitos como

---

<sup>6</sup> UNICEF-MINEDUC (2023). Kids Online Chile 2022. La relación de niños, niñas y adolescentes, con el mundo digital. Disponible en [https://ciudadaniadigital.mineduc.cl/recurso/kids-online-chile-2022-la-relacion-de-ninos-ninas-y-adolescentes-con\[1\]el-mundo-digital/](https://ciudadaniadigital.mineduc.cl/recurso/kids-online-chile-2022-la-relacion-de-ninos-ninas-y-adolescentes-con[1]el-mundo-digital/)

<sup>7</sup> Fundación VTR, CRITERIA (2023). Radiografía Digital 2022. Disponible en <https://fundacionvtr.cl/convive-digital>

suplantación de identidad, o hackeos de contraseñas y cuentas para cometer robos y estafas (Ministerio de Educación, 2024).

2) La Organización Mundial de la Salud (OMS) asocia el uso excesivo de pantallas con problemas de sueño, lo que afectaría el desarrollo neurológico de niñas, niños y adolescentes. Un estudio realizado en niños y niñas parvularios<sup>8</sup>, señala que el aumento del uso de pantallas se asocia con dificultades en la atención y concentración.

3) Afecta directamente a la convivencia digital; por internet y las redes sociales se pueden dar formas de interacción que exponen a niños, niñas y estudiantes a conductas de terceros que atentan contra sus derechos y dignidad.

4) Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019)<sup>9</sup>

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda

regulado de la siguiente manera:

**A. SE PROHÍBE EL USO DE CELULAR Y APARATOS TECNOLÓGICOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DURANTE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO EN EL COLEGIO, DESDE PRE KÍNDER A 6º BÁSICO**

1) Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados durante todo el tiempo que el estudiante se encuentre en el establecimiento educacional.

2) Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al/la docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría.

3) Aquellos docentes o paradocentes que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.

4) A todo estudiante que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante su estancia en el establecimiento, se le devolverá su teléfono al término de la jornada escolar en Inspectoría (**falta leve**).

5) Si se sorprende por segunda vez y el celular queda en poder de Inspectoría, solo podrán ser retirado por el apoderado(a) de lunes a viernes, desde las 08:00 hrs. hasta las 16:00 hrs. en inspectoría (**falta grave**).

6) Si se sorprende en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado(a) será citado por la Inspectoría de ciclo para su devolución (**falta gravísima**).

7) La cuarta vez que un(a) estudiante utilice un celular u otro aparato tecnológico, será el profesor(a) jefe quien cite al apoderado(a), instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda, según el R.I.C.E

---

<sup>8</sup> Arrieta, I., Soto Ramírez, P., Alarcón, S. López, M.J., & Narea, M. (2022). Efectos de las pantallas en niños y niñas menores de cinco años: Orientaciones dirigidas a padres y madres para su uso (Prácticas para Justicia Educacional, N°19). Santiago: Centro de Justicia Educacional. Disponible en <https://centrojusticiaeducacional.uc.cl/wpcontent/uploads/2023/04/PRACTICAS-n%C2%B019-linea-5.pdf>

<sup>9</sup> Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación.

8) Si un/a estudiante es sorprendido(a) manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta extremadamente grave según nuestro R.I.C.E.

### **B. SE PROHÍBE EL USO DEL CELULAR Y APARATOS TECNOLÓGICOS DENTRO DEL AULA DE CLASES DE 7° BÁSICO A 4° MEDIO.**

- 1) Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados durante el desarrollo de TODAS las asignaturas.
- 2) En caso de alguna emergencia familiar, el/la estudiante deberá avisar al profesor(a) que esté en la sala de clases y éste evaluará y dará aviso a secretaría para que desde allí se efectúe la llamada a apoderado(a).
  - 3) Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares sólo si el docente responsable de la clase lo solicita y autoriza para su uso académicos, bajo su supervisión y control; previa planificación de actividad.
  - 4) El uso de TIC's está sujeto solamente a actividades pedagógicas, quedando prohibido:
    - a. Filmar, o grabar dentro o fuera de la sala de clases, o con previa autorización de los apoderados.
    - b. Sacar fotografías dentro o fuera de la sala de clases, o con previa autorización de los apoderados.
    - c. Subir filmaciones a la red, o con previa autorización de los apoderados.
    - d. Insultar, menoscabar, difundir comentarios malintencionados de algún miembro de la comunidad escolar.
    - e. Publicar fotografías y/o videos que no correspondan al ámbito educacional.
- 5) A todo estudiante que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante clases, se le quitará su teléfono y se devolverá al término de la jornada escolar en Inspectoría (**falta leve**).
- 6) Si se sorprende por segunda vez y el celular queda en poder de Inspectoría, solo podrá ser retirado por el apoderado(a) de lunes a viernes, desde las 08:00 hrs. hasta las 16:00 hrs. en inspectoría (**falta grave**).
- 7) Si se sorprende en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico en clases, el apoderado(a) será citado por la Inspectora de ciclo para su devolución (**falta gravísima**).
- 8) La cuarta vez que un(a) estudiante utilice un celular u otro aparato tecnológico, será el profesor(a) jefe quien cite al apoderado(a), instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda, según el R.I.C.E.
- 9) Si un/a estudiante es sorprendido(a) manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta gravísima según nuestro R.I.C.E.

### **C. A TENER EN CONSIDERACIÓN:**

- 1) El colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando existan estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- 2) Los padres, madres y apoderados(as) **NO DEBEN** llamar ni comunicarse por mensajería instantánea (WhatsApp, Instagram, etc.) con sus niños, niñas y adolescentes durante su permanencia en el colegio.

- 3) El canal oficial de comunicación es a través de secretaría del colegio (**+56 32 3172462**), donde los padres, madres y apoderados(as) deberán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo(a) o el colegio deba estar en conocimiento.
- 4) Asimismo, frente a algún problema de gravedad o emergencia que puedan tener los y las estudiantes dentro del colegio, se comunicará el colegio directamente con el adulto(a) responsable a través del canal oficial (secretaría).
- 5) De manera excepcional, se podrá utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, SOLO SI el/la docente responsable de la clase lo solicita para su **uso académico**, previa planificación de la actividad. En este caso, el o la docente será responsable del control de su uso en su clase.

#### **D. GRADUACIÓN DE LA FALTA:**

- 1) **Falta Leve:** Estudiante es sorprendido(a) infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se sostendrá un diálogo formativo con el alumno, se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de su estadía en el establecimiento por parte de Inspectoría.
- 2) **Falta Grave:** Estudiante es sorprendido(a) infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a entregar el móvil. Además, se considerará falta grave cuando el alumno manipula y/o usa un aparato electrónico con cualquier fin, durante la realización de exámenes, pruebas, trabajos o actividades pedagógicas evaluadas.
- 3) **Falta gravísima:** Estudiante es sorprendido(a) infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución. Esto dará pie a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en nuestro R.I.C.E.

#### **IV.3.10 PROTOCOLO Y DERECHOS PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES**

La ley N° 20.370/2009 (LGE) GENERAL DE EDUCACIÓN, Art. 11, señala “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

- Entrevista Apoderado y Profesor Jefe con registro escrito.
- Profesor Jefe informa oficialmente la situación de la alumna.
- La alumna asistirá a clases en la medida que sus condiciones de salud se lo permitan, y en el caso de las madres, las condiciones de salud de su hijo/a. No es necesario justificar las inasistencias.
- Las evaluaciones pueden ser en el domicilio o en el establecimiento, previo acuerdo con el profesor de asignatura.
- Las alumnas están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 79DS 79 de Educación de 2004).
- Las alumnas pueden ser promovidas de curso con un porcentaje inferior al 85% de asistencia y con número de notas inferior al establecido en el Reglamento de Evaluación.

##### **IV.3.10.1 De la asistencia**

Para ser promovidos los alumnos(as) deberán asistir, a lo menos 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

##### **IV.3.10.2 Examen Para Alumnos Con Notas Deficientes**

- No existirá período de nivelación, ni reforzamiento, en ninguno de los dos semestres



- Al término del segundo semestre el Colegio entregará una calendarización para que los(as) alumnos(as) rindan los exámenes, sólo en las asignaturas deficientes.
- El examen anual, corresponde a un 30 % del promedio de la asignatura deficiente.
- La nota de presentación para rendir el examen se obtiene del promedio del primer y segundo semestre (70 %)
- La asistencia al examen anual del 30 % es obligatoria para los que tienen el promedio deficiente en una o más asignaturas y de no asistir serán evaluados(as) con nota mínima (1)
- Los alumnos asistirán a una calendarización para rendir el o los exámenes en el mes de diciembre, a una hora definida por el colegio y al terminar sus exámenes se retirarán del colegio.
- El resultado de el o los exámenes se entregará(n) al día siguiente de haber sido tomados.
- Los alumnos(as) que sean sorprendidos copiando en el examen serán evaluados con la nota mínima (1,0)

Todo lo anterior se fundamenta en los siguientes artículos de la LGE:

#### ARTÍCULO 9

La situación final de promoción de los alumnos(as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos(as) un certificado anual de estudio que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas. El certificado anual no podrá ser retenido por ningún motivo.

#### ARTÍCULO 10

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar, consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignaturas el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos(as) y el RUN de cada uno(a) de ellos (ellas). Estas actas deberán ser enviadas a SECREDOC vía Internet.

#### 3.3.10.3 Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso que el profesor emplea al evaluar a los estudiantes que presentan barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

En general, la situación de Evaluación Diferenciada es considerada de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables por el propio estudiante, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas. Por lo tanto, se podrá rechazar una solicitud, cuando el equipo de apoyo interno, coordinación académica en conjunto con los docentes pertinentes, determinen que el estudiante posee estrategias y herramientas necesarias para continuar su escolaridad, sin estos andamiajes.

Solicitud, Procedimiento y Consideraciones para Evaluación Diferenciada:

1.- Con el objetivo de reunir todos los antecedentes necesarios para brindar el apoyo más adecuado a nuestros estudiantes, y basados en el decreto N° 170 del MINEDUC, que promueve un diagnóstico integral del estudiante, se deberán presentar los siguientes documentos para solicitar Evaluación diferenciada. Solicitud para Evaluación Diferenciada, el cual deberá ser completado por el especialista tratante (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, psicopedagoga o fonoaudiólogo). Este documento se encontrará disponible en la página Web del colegio.

2.- Estos antecedentes actualizados deben ser presentados todos los años, indistintamente que existan antecedentes anteriores de solicitud de apoyo escolar y/o intervención psicopedagógica, estos sólo servirán como antecedentes.

- 3.- La fecha de entrega de la documentación para Evaluación Diferenciada para cada año será hasta el 15 de abril como plazo máximo.
  - 4.- Se recibirán solicitudes de Evaluación Diferenciada para el segundo semestre hasta el día 15 de agosto del año en curso, como plazo máximo. En caso de otorgar la Evaluación Diferenciada el segundo semestre, ésta no tendrá carácter retroactivo para el primer semestre.
  - 5.- Las evaluaciones, protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante. A su vez tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares, como parte del proceso de Evaluación Diferenciada.
  - 6.- La documentación para solicitar Evaluación Diferenciada debe ser entregada al Profesor Jefe. El será el responsable de hacerlos llegar a UTP.
  - 7.- Estos antecedentes serán evaluados, para ver la pertinencia de la solicitud y tipo de apoyo que se requiere, por UTP y profesores de asignatura correspondientes.
  - 8.- Los aspectos que se considerarán para otorgar Evaluación Diferenciada, son los siguientes
    - 8.1.- Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico (informe del profesor de la asignatura en estudio).
    - 8.2.- Antecedentes históricos del alumno(a) en relación a las dificultades por las que se solicita la Evaluación Diferenciada y compromiso de la familia con los apoyos sugeridos por el colegio.
    - 8.3.- El compromiso del alumno(a) en relación a su responsabilidad académica, de modo que la Evaluación Diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades.
    - 8.4.- En el caso de presentar problemas disciplinarios, se estudiará caso a caso, si procede otorgar y/o mantener el beneficio de Evaluación Diferenciada.
  - 9.- El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de Evaluación Diferenciada, considerando:
    - 9.1.- Recursos humanos y de infraestructura reales con que cuenta para un seguimiento responsable del proceso del estudiante. Así mismo, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional en alguna especialidad.
    - 9.2.- Se podrá rechazar la solicitud de Evaluación Diferenciada en casos en que el compromiso mostrado por el estudiante y su familia, no corresponda a los requerimientos del colegio.
  - 10.- Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de los rangos requeridos. Los estudiantes por su parte, se deben comprometer a ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta y actitud adecuada con nuestro Proyecto Educativo. Los apoyos que brindará el colegio, contemplan una o más de las siguientes alternativas:
    - 10.1.- Atención Diferenciada: Supervisar y reforzar positivamente.
    - 10.2.- Dar ubicación cercana al profesor.
    - 10.3.- Dar la oportunidad de responder dudas en actividades de aprendizaje y en evaluaciones.
    - 10.4.- Otorgar tiempo adicional (15 minutos) en trabajos y evaluaciones.
    - 10.5.- Incentivar la participación en clases de manera de asegurar la comprensión de contenidos y procesos de aprendizajes.
    - 10.6.- Fomentar la revisión de los ejercicios o respuestas realizadas, antes de que entregue la evaluación.
    - 10.7.- Evaluación Diferenciada: Adaptación de instrumento de evaluación, de forma que este no sea una barrera para que el estudiante pueda dar cuenta de sus reales aprendizajes.
  - 11.- El aprendizaje escolar de un estudiante depende de variados factores, la sola aplicación de Evaluación Diferenciada o Atención Diferenciada no garantiza que un estudiante obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática de curso.
  - 12.- La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio. Por lo cual, el estudiante está sujeto a la misma normativa de evaluación y promoción vigente.
- Causas de revocación de la Evaluación Diferenciada:

- 12.1.- Suspensión de los tratamientos externos cuando no corresponda y sin informe de alta.
- 12.2.- No presentación de cheques o informes de avances cuando se requiera.
- 12.3.- Incurrir el estudiante en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada (hablar por celulares, sin tareas, sin materiales, interrumpir constantemente u otras).

### **3.11. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.**

#### **1. Introducción.**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista). Además, en primera instancia se plantearán algunas estrategias que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del establecimiento.

#### **2. Orientaciones Generales**

##### **2.1 ¿Qué es el autismo?**

El autismo es un trastorno del neurodesarrollo que impacta en los siguientes aspectos: cognitivos, sociales, emocionales e intelectuales. (Benites, 2003).

- Cognitivos: Aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente.
- Sociales: Pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con los demás.
- Emocionales: Pueden tener dificultades en comprender y expresar lo que sienten ellos y otras personas.
- Intelectuales: Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o por el contrario, tener un nivel intelectual superior. (SENADIS, 2020)

##### **2.2 ¿Qué es una desregulación conductual y emocional?**

Lo entendemos como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

#### **3. Prevención**

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

##### **3.1 Conocimiento de antecedentes familiares relevantes.**

El profesor jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes relevantes del estudiante con condición TEA, además se debe consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de estos son fundamentales, ya que cada caso es particular.

##### **3.2 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Es primordial la observación del estudiante por parte de los docentes, mientras más conozcamos al estudiante de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar descompensación. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser, en el caso de estudiantes TEA, es que suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades, acompañados de estados

de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. También, es importante reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación con el fin de evitarlos.

#### **4. ¿Qué hacer en el aula?**

El aula es el espacio en el que más tiempo pasa el alumno a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir una atmósfera que permita promover el bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que disminuya la ansiedad y frustración que les genera la no comprensión del entorno. Cuanto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de la tarea. (Velasco, 2007). Aunque no basta sólo con proporcionar ambientes cuidados y organizados, sino que los materiales también han de ser adecuados y motivadores, personalizados y ajustados a las necesidades y a las características de aprendizaje de los alumnos TEA (Velasco, 2007, p.3)

##### **4.1 ¿Cómo lo podemos hacer?**

- a) Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar de lo que tratará la clase.
- b) Incorporar información multisensorial, a través de imágenes, pictogramas, objetos reales y/o dibujos, ya que facilitan que el estudiante pueda escuchar y ver las exigencias del medio.
- c) En la medida de lo posible se evitará los momentos de improvisación, y cuando surja un cambio de rutina se empleará una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que dejamos de hacer una actividad concreta.
- d) Uso de la información visual para organizar el entorno, las rutinas y las actividades. Como por ejemplo un horario visual.
- e) Dar una ubicación favorecedora para él o la estudiante dentro de la sala de clases, con el fin de que el estudiante logre ver y escuchar claramente.
- f) Cuando sea necesario, ubicar frente a la pizarra, para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma
- g) Evitar sentarse cerca de la ventana o pasillo. Los ruidos y movimientos del exterior que pueden distraer.
- h) Dar las instrucciones de manera clara y precisa, con pocas palabras. Si es necesario ennegrecer, subrayar o aumentar el tamaño de las palabras claves. O separar la tarea en pasos más pequeños.
- i) Adaptar los tiempos de trabajo, puede ser que el estudiante requiera tiempos diferentes de trabajo para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar la actividad o reducir o acortar las actividades o tareas

#### **5. ¿Qué hacer en el establecimiento?**

Los diferentes espacios del establecimiento también deben adaptarse para que los alumnos/as los puedan usar y se puedan desenvolver de manera más o menos autónoma:

- a) Utilizar apoyos visuales que permitan identificar lugares, su uso y la actividad que se lleva a cabo en el mismo. Por ejemplo: baños, casino, salas de clases, oficinas, etc.).
- b) En caso de estudiantes nuevos realizar un recorrido por el establecimiento, con el fin de que el alumno pueda identificar previamente la ubicación de los diferentes espacios.

#### **6. INDICACIONES DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA.**

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos, Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. La enorme variabilidad de los TEA nos muestra diferentes niveles, pero es posible aunar algunos criterios:

##### **¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?**

- El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes

- El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo psicosocial y avisar a inspectoría. Para ello se asignará a un estudiante tutor o encargo, o en caso de los cursos pequeños será la asistente de aula, quien deberá avisar al equipo psicosocial la situación.
- Alguna de las integrantes del equipo psicosocial se dirigirá a la sala de clases según afinidad.
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella (estudiante tutor o miembro de equipo psicosocial).
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esta misma siendo cuidadosos con el lenguaje.

### **¿Qué hacer post crisis?**

- Una vez terminado el episodio se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro del estudiante TEA que se encuentra en el escritorio del profesor(a).
- Se le informará al apoderado, o de ser necesario se coordinarán estrategias con especialista externo tratante.
- El estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto.
- Se indagará en la situación acontecida, considerando los gatillantes y remediales a futuro.

## **3.12. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.**

### **1. Fundamentación.**

El Colegio Nuestra Señora de Las Mercedes, dentro de su Misión, propone que, a través de sus distintas instancias de aprendizajes, proporcionará:

*“A los alumnos y alumnas una educación participativa, basada en valores como solidaridad, tolerancia, respeto, verdad, justicia, dignidad, sentido de la nacionalidad, afán de trascendencia personal y aprendizajes significativos, respetando la diversidad para permitir satisfacer las necesidades de toda la entidad educativa”.*

Así mismo, dentro de su Visión propone:

*“ser una unidad educativa que tiene como protagonistas principales a los alumnos, los cuales son actores de sus propios aprendizajes, conscientes de sus deberes y derechos, desarrollando habilidades, conocimientos y capacidades que les permitan desenvolverse eficientemente en la sociedad”,* entregando un quehacer educativo que es llevado a cabo en un ambiente *“cordial, optimista, respetuoso, solidario y con docentes idóneos”* (Misión y Visión NSM, 2021) (Recuperado de la página web institucional <https://www.nsmquilupue.cl>).

De esta forma, se vuelve relevante señalar que los principios de respeto, tolerancia y dignidad, tienen directa relación con los principios de igualdad y no discriminación vinculados a la democracia social, permitiendo

visibilizar de mejor manera la especificidad de protección de quienes más lo necesitan, es decir, de aquellos grupos que históricamente han sido invisibilizados, discriminados y se le han negado sus derechos.

En este sentido, para nuestra comunidad escolar, es fundamental promover en nuestros estudiantes la erradicación de la violencia y la discriminación que viven las personas LGBTIQ, orientando nuestras acciones a la promoción de una sana convivencia y un clima escolar saludable, a través de prácticas que se transversalizan en todas las propuestas pedagógicas de nuestro accionar cotidiano.

Asimismo, el establecimiento educacional tiene como marco internacional la Declaración de los Derechos de los Niños y Niñas, por lo que el presente protocolo también considera los principios fundamentales de dicha Convención, que serían los siguientes:

- a. **No discriminación:** El niño(a) no deberá sufrir debido a su etnia, color, identidad de género, orientación sexual, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.
- b. **El interés superior del niño(a):** las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.
- c. **Supervivencia, desarrollo y protección:** las autoridades del país deben proteger al niño(a) y garantizar su desarrollo pleno - físico, espiritual, moral y social.
- d. **Participación:** Los niños(as) tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

### 1.1. ¿Cuáles son los derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes?

Además, el presente protocolo considera los derechos que asisten a las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género. Las garantías consagradas en la normativa educacional aplicable a esta materia, definen los **siguientes derechos**<sup>10</sup>

- Al libre desarrollo de la persona
- A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
- A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
- A permanecer en el sistema educacional formal.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

**2. Objetivo General del protocolo:** “Reconocer y respetar la identidad de género, dignidad y bienestar de todos los y las estudiantes, resguardando y garantizando los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y adolescentes trans en el establecimiento educacional, definiendo procedimientos y proporcionando medidas de apoyo y contención, sin discriminación por motivos de orientación sexual o identidad de género”

### 3. DEFINICIONES

---

<sup>10</sup> Circular 812. Garantiza el derecho a la identidad de género de NNA

Las definiciones expuestas a continuación en el presente protocolo, son las que ha adoptado oficialmente el Ministerio de Educación de Chile y las definidas por los Principios de Yogyakarta<sup>11</sup>

**3.1. SEXO:** Se refiere al sexo biológico y anatómico. Se asigna al nacimiento en base a genitales, órganos sexuales, hormonas y cromosomas (hombre, mujer, intersexual)

**3.2. GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, donde una sociedad o comunidad en particular asigna a hombres y mujeres al momento de nacer en base a las diferencias biológicas.

**3.3. IDENTIDAD DE GÉNERO:** La identidad de género se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.

**3.4. INCONGRUENCIA DE GÉNERO:** Falta de correspondencia marcada y persistente entre género experimentado por la persona (identidad de género) y su sexo asignado al nacer.

**3.5. EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales, lenguaje corporal y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer. Es cómo mostramos nuestro género al mundo.

**3.6 DIVERSIDAD SEXUAL:** Hace referencia a las diferentes formas de expresar el afecto, erotismo, deseo, las prácticas amorosas y sexuales entre las personas<sup>12</sup>. Es decir, la conforman toda la gama de identidades de género y orientaciones sexuales que forma parte de la vida cotidiana de los seres humanos.

**3.7. ORIENTACIÓN SEXUAL:** Es la atracción física, emocional, erótica, afectiva y espiritual que sentimos hacia otra persona. Esta atracción puede ser hacia personas del mismo género (lesbiana o gay), el género opuesto (heterosexual), ambos géneros (bisexual) o a las personas independientemente de su orientación sexual, identidad y/o expresión de género (pansexual). A lo largo de la vida, es posible cambiar de orientación sexual<sup>13</sup>

**3.8. TRANS:** Agrupa a las identidades no tradicionales de género comprendiendo en esta categoría a las personas transexuales, transgénero, travestis e intersex.

**3.9. TRANSGÉNERO:** Persona cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado en la partida de nacimiento.

**3.10. TRANSEXUAL:** Persona que decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad de género con la que se siente identificada.

**3.11. CISGÉNERO:** Persona que tiene una concordancia entre su identidad de género y sexo asignado al nacer. Lo contrario a cisgénero, sería una persona transgénero.

---

<sup>11</sup> Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género. Recuperado de [http://yogyakartaprincipios.org/wp-content/uploads/2016/08/principios\\_sp.pdf](http://yogyakartaprincipios.org/wp-content/uploads/2016/08/principios_sp.pdf)

<sup>12</sup> Información basada en la “*Guía para la acción pública contra la homofobia*” del Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación CONAPRED, México (2012) p.11.

<sup>13</sup> Información obtenida en la Cartilla de Derechos e Información sobre Diversidad Sexual. División Planificación y Desarrollo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Gobierno de Chile.

**3.12. NOMBRE LEGAL:** El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer (inscripción en Registro Civil).

**3.13. NOMBRE SOCIAL:** Nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

#### 4. MARCO NORMATIVO NACIONAL

**4.4.1. Ley N° 20.370:** Constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema educativo. En su Artículo N° 2 establece que la educación “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y la valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales (...) para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

De esta forma, garantizar la discriminación de los y las estudiantes LGBT es una responsabilidad de toda la comunidad educativa, principalmente de los y las sostenedores(as) de establecimientos educacionales, dada la función pública que cumplen, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia cada una de las personas de la comunidad educativa.

**4.2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar:** Obliga a los establecimientos educacionales a velar por la plena inclusión en el sistema educacional de todas y todos. Por tanto, se extiende hacia los niños, niñas y estudiantes LGBTI.

**4.3. Ley N° 20.911 Creación del Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado:** Dentro de sus objetivos está el de “promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.”

**4.4. Ley N° 20.609 Establece medidas Contra la Discriminación:** Tiene como objetivo instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho, toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria, definida en el Artículo N°2<sup>14</sup>. De esta forma, introduce

**categorías sospechosas de discriminación como la orientación sexual, identidad de género y la socioeconómica,** favorece la protección de las minorías.

**4.5. Ley N°21.120 que Reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género:** El objeto de esta ley es regular los procedimientos para acceder a la rectificación de la partida de nacimiento de una persona en lo relativo a su sexo y nombre, ante el órgano administrativo o judicial respectivo, cuando dicha partida no se corresponda o no sea congruente con su identidad de género. Este derecho también **puede ser ejercido por menores de dieciocho y mayores de catorce años** a través de sus representantes legales, siendo competente el tribunal de familia del domicilio del solicitante<sup>15</sup>

**4.6. Circular 812 (diciembre, 2021) de la Superintendencia de Educación:** Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. Establece que el NNA mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su

---

<sup>14</sup> 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 fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. Recuperado de [https://www.ohchr.org/Documents/Issues/Discrimination/LGBT/Res\\_27\\_32/Chile.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/Issues/Discrimination/LGBT/Res_27_32/Chile.pdf)

<sup>15</sup> Ley 21.120 Recuperado de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1126480>



identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes. Dispone para sostenedores la obligación de adoptar medidas tendientes a que todos los adultos y adultas responsables de impartir clases en el curso del NNA, utilicen el nombre social correspondiente. Señala que se deberá incorporar al reglamento interno del establecimiento el derecho del estudiante trans a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género

Además, incorpora los principios de la Ley de Identidad de Género, los cuales son:

- La no patologización,
- la confidencialidad,
- la dignidad en el trato
- y la **autonomía progresiva** del/a niño/a.

En torno a este último, la resolución establece que “todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez”<sup>16</sup> Esta última actualización de la circular, **permite a mayores de 14 años solicitar a los establecimientos educacionales que se respete su sexo y nombre social en forma autónoma a sus apoderados y apoderadas**. Antes este derecho era solo para mayores de 18 años.

## 5. PROCEDIMIENTO:

**5.1. Conocimiento de la situación:** El proceso de activación del protocolo, se podría dar en dos momentos distintos. El primer momento, durante el proceso de matrícula, es decir, a comienzo del año escolar, donde el apoderado(a) informa y solicita al establecimiento la identificación y respeto de la identidad de género del o la estudiante, solicitando adaptación de medidas. El segundo momento, durante el transcurso del año escolar, donde el o la estudiante da cuenta de su identidad de género al equipo del colegio, o es la familia quien acude al establecimiento a informar la situación para solicitar adaptación de medidas:

**5.1.1. Durante el proceso de matrícula:** Se conoce la situación al momento de matricular al/la estudiante. El apoderado(a) debe solicitar reunión con dirección para redactar el acta simple. Dirección debe informar al Equipo de Convivencia Escolar para agendar reunión y acordar las medidas correspondientes que deberá adoptar el establecimiento en razón de las necesidades del o la estudiante.

**5.1.2. Durante el trayecto del año escolar:** Se conoce la situación por el/la estudiante, quien informa su identidad de género a un(a) profesor(a), psicóloga, trabajadora social u otro miembro de la comunidad escolar. Posteriormente, se debe citar al apoderado(a) para conocer su postura y solicitar reunión con dirección y Equipo de Convivencia para redactar el acta simple, si el(la) estudiante así lo desea, y acordar las medidas correspondientes.

**5.2. Entrevista de directora con apoderado(a) y niña, niño o adolescente:** Esta entrevista tendrá como propósito consignar acuerdos y solicitudes registrándolas en un **acta simple**, señalando expresamente los acuerdos alcanzados, las medidas que el establecimiento educacional adoptará en función de las necesidades del o la estudiante y la coordinación de los plazos para su implementación, tomando en cuenta siempre su opinión y bienestar.

**5.2.1** Una vez solicitada la entrevista, dirección tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a **5 días hábiles**<sup>17</sup>

**5.2.2.** El acta simple, se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión<sup>18</sup>

**5.2.3.** Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el apoderado(a) en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

**5.3. Posterior a entrevista, informar (con previo consentimiento) a demás profesores(as)** con el propósito de que se cumplan por todos y todas los acuerdos y medidas consignados en el punto anterior.

---

<sup>16</sup> Resolución Exenta N° 812 Recuperado de: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2021/12/REX-No-0812-SUSTITUYE-ORD.-N-0768-DE-2017-DE-LA-SIE-Y-ESTABLECE-NUEVA-CIRCULAR.pdf>

<sup>17</sup> Definido por la Circular N° 812, de la Superintendencia de Educación.

<sup>18</sup> Definido por la Circular N° 812, de la Superintendencia de Educación.

**5.4. Por último, informar (con previo consentimiento) a compañeros y compañeras** para recibir un trato respetuoso acorde a su identidad de género.

## **6. POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR POR EL ESTABLECIMIENTO**

### **6.1 Consentimiento del niño, niña o adolescente.**

Adoptados los acuerdos en el punto anterior, y antes de su implementación, el o la estudiante, debe manifestar su pleno consentimiento a cada una de las medidas de apoyo.

**6.2. Apoyo y contención emocional al niño, niña o adolescente y a su familia:** La dupla psicosocial, profesor(a) jefe(a) y persona que esté al tanto de la situación, deberán garantizar que exista un dialogo permanente con el NNA, procurando siempre su bienestar superior y el cumplimiento de las medidas adoptadas, facilitando acciones de acompañamiento.

**6.3. Espacios de orientación para la comunidad escolar:** Promover instancias de sensibilización, reflexión y capacitación respecto a la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trans al personal de la comunidad educativa.

**6.4. Uso del nombre social:** Con la intención de respetar la identidad de género del o la estudiante, las autoridades del establecimiento podrán solicitar e instruir a los y las profesores(as) de la comunidad para que hagan **uso del nombre social**. Al pasar la lista del curso, se podrá utilizar el nombre social del/la estudiante, para facilitar la integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes. Aquí se priorizará siempre mantener el derecho de confidencialidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante, por lo tanto, **si él o la estudiante no está de acuerdo en que se comparta esta información a más funcionarios(as), se respetará.**

**6.5. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal seguirá figurando en documentos oficiales, tales como, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de nombre y sexo legal según los términos establecidos en la Ley N°21.120<sup>19</sup>, que regula esta materia<sup>20</sup>. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro documento afín, tales como informes, diplomas, listados públicos, etc.

**6.6. Uso del uniforme y presentación personal:** El o la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, sin que sea amonestado(a) por ello.

**6.7. Uso de los servicios higiénicos:** Se deberá facilitar a los y las estudiantes trans el uso de baño y duchas de acuerdo a las **necesidades propias** del proceso que estén viviendo, respetando siempre su identidad de género y dignidad.

## **7. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO**

**7.1** Se informará al personal del establecimiento educacional sobre la creación del presente protocolo, con el propósito de que se conozcan y respeten los acuerdos y medidas adoptadas.

**7.2.** Todos y cada uno de los acuerdos y medidas estipuladas **DEBEN** contar con el pleno consentimiento del niño, niña o adolescente trans y de su madre, padre o cuidador(a).

**7.3.** El período de revisión y actualización del protocolo será anualmente.

### **3.13. PROTOCOLO DE ASISTENCIA CAMBIO DE ROPA Y CONTROL DE ESFÍNTERES EDUCACIÓN PARVULARIA**

El presente protocolo tiene como finalidad apoyar y guiar a las educadoras, técnicos, familias y a todos/as los/as miembros de la comunidad educativa con procedimientos claros y bien establecidos en el momento de cambio de ropa de todos/as los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento en relación al control

---

<sup>19</sup> Ley 21.120: RECONOCE Y DA PROTECCIÓN AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Recuperado de <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1126480>

<sup>20</sup> En su Artículo 1°: DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y LA RECTIFICACIÓN DE SEXO Y NOMBRE REGISTRAL. El derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos.

de esfínter y otras situaciones relacionadas con la higiene que amerite cambio de ropa, en un marco de fortalecimiento de las prácticas de autocuidado en los niños y niñas. Es por esto que se da a conocer el protocolo de asistencia a los niños y niñas acerca del cambio de ropa en el Colegio Nuestra Sra. De las Mercedes.

## **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

- Se deja constancia en el presente protocolo que bajo ninguna circunstancia la Educadora, Técnica, inspectora o cualquier/a adulto/a del establecimiento deberán realizar limpieza en genitales de niños y niñas del nivel, como medida de autocuidado para párvulos y adultas a su cargo.
- No está habilitado ni permitido cambiar ropa en la sala de clases. Para ello, se ocupa el baño destinado con tales fines, el cual está debidamente equipado (Superintendencia de Educación, 2017).
- Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos) en la mochila del/la estudiante. En caso de ser utilizada, es el apoderado(a) quien debe hacer llegar un nuevo cambio de ropa al siguiente día de asistencia del niño(a).
- Siempre se debe llamar al niño o niña por su nombre, relatando lo que se va a realizar. La Educadora o Técnica debe tomar la bolsa de cambio, dirigirse al baño junto al párvulo, procurando que no haya presencia de otros/as niños/as y/o adultos.
- La educadora o técnica responsable debe guiar el proceso verbalizando los pasos a seguir, para luego dejar que el niño o la niña realice de manera autónoma su limpieza y cambio de ropa. La Educadora o técnica estará fuera del baño, atenta a cualquier requerimiento del niño o niña.
- En el caso que el niño o la niña presente deposición y no cuente con la autonomía necesaria para limpiarse, la Educadora o Técnica procederá a llamar por teléfono al apoderado(a) para informar lo ocurrido, quien tendrá que acercarse al colegio para realizar el lavado y cambio de ropa correspondiente. Si es necesario llevarse al / la estudiante para ducharlo en el hogar, debe firmar la salida en inspectoría, para luego reintegrar al/la estudiante a clases, siempre y cuando el tiempo lo permita.
- Si el apoderado(a) no está presente, debe enviar al apoderado(a) suplente u otros/as adultos/as responsables, inscritos en la ficha de emergencia, para realizar lavado y cambio de ropa.
- Mientras se realiza la espera de la/ el apoderada/o, la Educadora o técnica, estarán fuera del baño atentas a cualquier requerimiento del niño o niña. La inspectora de ciclo también podrá apoyar en esta tarea.

## **2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES TRANSICIÓN.**

Los párvulos de los niveles Transición (Pre-Kínder y Kínder), presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando ello y su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarle aprendizajes con respecto a su cuidado personal y al de otros/as. Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnica de Ed. Parvularia.
- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos(as).
- El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables, toallas personales y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.

- La educadora o técnica debe orientar a los niños y niñas para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel o toalla personal, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños y niñas, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
- La educadora repite esta actividad con un nuevo grupo de niños.

### **3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES DE ORINA Y DEPOSICIÓN.**

En una situación emergente de orina y/o deposición, los pasos a seguir son los siguientes:

1. El niño o la niña, junto a la Educadora y/o técnico, debe dirigirse al baño, procurando que no haya presencia de otros/as niños/as y/o adultos.
2. El niño o niña debe sacarse la ropa sucia y debe guardarla en una bolsa para su posterior lavado en el hogar.
3. Se entrega papel higiénico y toallas húmedas para que el párvulo realice su limpieza correspondiente.
4. Luego, el /la niño/a debe usar la ropa limpia de muda para volver a vestir.
5. La Educadora o técnica estará fuera del baño, atenta a cualquier requerimiento del niño o niña.
6. Se debe tomar la bolsa con la ropa sucia y guardar en la mochila del niño o niña, resguardando evitar contacto con la mochila limpia.
7. Posteriormente, se realizará el lavado de manos del niño/a, cuidando que quede totalmente limpio.
8. Supervisar que quede totalmente cómodo/a para volver a sus actividades.
9. Integrarlo/a a las actividades con los demás niños y niñas.
10. El personal administrativo que esté disponible en el momento (inspectora de ciclo, psicólogas, trabajadora social u otro) deberá informar a la familia de manera directa vía telefónica lo ocurrido, evaluando una posible enfermedad, dando la opción de retiro para período de observación en casa. En caso de no tener respuesta, se enviará nota a través de la libreta de comunicaciones.
11. Se debe dejar registro escrito de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa (registro anecdótico).
12. Este procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente al no control de esfínter y/o ropa mojada accidentalmente.

### **4. TIPS PARA CONTROL DE ESFÍNTER EN EL HOGAR**

Por todo lo anterior es de suma importancia que las familias se responsabilicen y refuercen en el hogar las medidas y requerimientos necesarios para que las/los niñas y niños avancen en el control de esfínter y prácticas de higiene corporal. Para ello, entregamos algunos consejos para que el proceso sea exitoso y respetuoso:

- Es clave que este proceso se haga sin presiones, reforzando los logros y acogiendo sus retrocesos.
- Intenta reconocer alguna señal que tu hijo(a) realice cuando quiere ir al baño (tocarse el pañal, quedarse quieto(a) de forma brusca, cruzar sus piernas, etc.) y aprovéchalas para explicarle el proceso y que lo que sienten es normal.
- Contar con un adaptador de WC y un pequeño piso que ayude al niño(a) a sentarse y donde el niño pueda apoyar sus pies mientras hace sus necesidades, sintiéndose más seguro.
- Cuando el adulto responsable y de confianza vaya al baño, incentivar al niño o niña a que realice el mismo procedimiento (deposiciones en el WC, limpiarse correctamente, lavarse con

jabón las manos, etc.) ➤ Evita usar el reto o el castigo si tu hijo(a) no controla esfínter, ya que le provocará ansiedad y temor.

➤ Por ningún motivo usar la burla ni los sobrenombres para referirte a él o al proceso de control de esfínteres que está viviendo.

➤ Todas las familias viven diferentes experiencias, incluso entre hermanos(as) cada uno tendrá su propio y personal proceso de dejar los pañales, no compares a tu hijo(a) con otros niños y niñas.

➤ Preguntar en determinados momentos si se le ofrece ir al baño, sobre todo si ha transcurrido un tiempo considerable entre micción.

➤ Felicita a tu hijo(a) en cada etapa del aprendizaje

### 3.14. PROTOCOLO AUTOLESIONES ESTUDIANTES

#### I. Introducción:

El presente protocolo tiene como propósito establecer un marco de actuación claro y coordinado para abordar situaciones de autolesiones en estudiantes del Colegio Nuestra Señora de las Mercedes. Este documento busca brindar el apoyo necesario a quienes se encuentren atravesando esta difícil experiencia, así como orientar a la comunidad educativa sobre los pasos a seguir en estos casos.

#### II. Objetivo:

Garantizar la seguridad y el bienestar emocional de los estudiantes que presenten conductas autolesivas, brindándoles un entorno de apoyo y acceso a los recursos necesarios.

#### III. Definiciones:

- **Autolesión:** Es el acto deliberado de causarse daño físico a uno mismo, sin la intención inmediata de quitarse la vida. Es una forma de afrontar emociones intensas o situaciones difíciles, como el estrés, la tristeza, la ira o la ansiedad.
- **Conducta suicida:** Cualquier acción que una persona realiza con la intención de acabar con su vida. Es importante distinguirla de la autolesión, aunque ambas pueden estar relacionadas.
- **Riesgo suicida:** La probabilidad de que una persona intente o complete un suicidio.
- **Intervención:** Conjunto de acciones realizadas para ayudar a una persona en crisis, ya sea a través de una conversación, una evaluación de riesgo o una derivación a servicios especializados.
- **Factores de riesgo:** Condiciones o circunstancias que aumentan la probabilidad de que una persona se autolesione o intente suicidarse.
- **Factores de protección:** Condiciones o circunstancias que disminuyen la probabilidad de que una persona se autolesione o intente suicidarse.

#### IV. Alcance:

- Este protocolo se aplica a todo el personal: Directivo, Equipo de Convivencia, Docentes y paradocentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

#### VI. Responsabilidades:

- Para la correcta implementación y funcionamiento de este procedimiento existen las siguientes responsabilidades:

- o Directora: Asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de la prevención y monitoreo de personal y estudiantes del establecimiento educacional frente a las autolesiones.
- o Equipo Convivencia Educativa: Monitorea la correcta implementación del protocolo
- o Docentes: monitoreo de estudiantes en el aula.
- o Asistentes de la Educación: apoyo del protocolo fuera del aula

- **¿Cómo detectar una autolesión?**

Los signos y síntomas de las autolesiones son a veces difíciles de percibir. Pueden encontrarse en:

- Brazos, piernas, manos y antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión.
- Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de muñequeras, no querer participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (clases de educación física, actividades al aire libre, caminata al cerro).
- Vendajes frecuentes y porte de elementos extraños o inexplicables como hojas de afeitar, hoja de sacapunta, cuchillo cartonero pequeño u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear.
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel

## **VII. Procedimiento a seguir**

| PASOS   | ACCIONES  | RESPONSABLES  |
|---|---|---|
| <p><b>Paso 1:</b><br/>Identificación, investigación, comunicación y denuncia de la situación.</p> | <p>Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar al Profesor Jefe y éste informar a Convivencia Escolar.<br/><b>Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica.</b><br/>También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, generando confianza con el estudiante.</p>                                | <p>Todo miembro de la comunidad Educativa.</p> <p>* En caso de que la primera persona en identificar la conducta autolesiva no se sienta preparado para abordarlo con el/la estudiante, se debe comunicar inmediatamente con el equipo de convivencia educativa, para que este intervenga con el/la estudiante.</p> |
| <p><b>Paso 2:</b><br/>Entrevista con estudiantes involucrados en la situación.</p>                | <p>Psicóloga educacional entrevistará al estudiante para comprender la situación y qué es lo que le está afectando. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino escuchar y acoger. El equipo de convivencia educativa tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica y contención al estudiante, derivación y contacto con especialistas, entre otros.</p>  | <p>Equipo de Convivencia Educativa</p>  |
| <p><b>Paso 3:</b><br/>Informar a la madre, padre y/o apoderado</p>                                | <p>Se debe informar a los padres el mismo día del suceso. El equipo de Convivencia educativa llama telefónicamente a los padres y se les solicita que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno/a. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:<br/>1.- Se deriva a que la alumno/a reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una</p> | <p>Equipo de Convivencia Educativa</p>  |

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       | <p>evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumno/a reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.</p> <p>2.- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. Asimismo, se le sugerirá al apoderado/a que si su hijo/a se infiere cortes <u>dentro del establecimiento</u>, lo debe venir a retirar. Por otra parte se realizará el compromiso de evitar que alumno/a vengan con artículos cortantes (tijera, corta cartón, sacapuntas, Gillette, etc.) en caso que él o la estudiante los requieran para su quehacer escolar, estos pueden ser entregados y luego devueltos.</p> <p>3.- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo, para revisar la situación y pasos a seguir (revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros)..</p> |  |
| <p><b>Paso 4:</b><br/>Seguimiento</p> | <p>El equipo de Convivencia Educativa y Psicóloga Educacional hace seguimiento con la familia de la alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores y equipos de convivencia acerca de las indicaciones recibidas.</p>   | <p>Equipo de Convivencia Educativa y Psicóloga Educacional</p> |



**a) En caso que la Autolesión ocurra al Interior del Establecimiento**

| PASOS  | ACCIONES  | RESPONSABLES                             |
|--|---|--|
| <p>- De acuerdo al tipo de herida</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas auto inferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en la escuela (desinfección y/o curación de la lesión)</li> <li>• Heridas auto inferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria.</li> </ul> <p>En ambos casos se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.</p>   | <p>Enfermería y/o Equipo Psicosocial</p> |
| <p>- Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo).</li> <li>• No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad.</li> <li>• Estar siempre alerta, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.</li> <li>• Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio</li> <li>• Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.</li> </ul> | <p>Comunidad Educativa</p>               |

**3.14. PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS (VD).**

**1. Fundamentación.**

Considerando el contexto actual de catástrofe incendiaria que afectó a las comunas de Quilpué y Viña del Mar durante el mes de febrero del presente año y las implicancias que este ha tenido y tendrá dentro del proceso escolar de nuestro establecimiento y de todos los estamentos que lo componen, se hace necesario

elaborar un Plan de contención y seguimiento que incluya las respectivas visitas domiciliarias a las familias afectadas, considerando el necesario acompañamiento y las necesidades que se pudieran presentar, visibilizando que contamos con un catastro de 36 estudiantes, aproximadamente.

De esta manera, si bien las técnicas para observar el comportamiento y las características intrínsecas de cada estudiante son posibles a través de la observación en aula y los distintos espacios escolares, consideramos que es posible ampliar las técnicas para recopilar información relevante de las familias y los niños, niñas y adolescentes, puesto que las técnicas mencionadas anteriormente, no permiten observar la realidad de manera directa (cara a cara), y las posibilidades de aquello es sumamente importante, pensando en la cantidad de lecturas implícitas que están detrás del lenguaje no verbal en un acto comunicativo, como también, la relevancia de generar un espacio de diálogo y conversación al interior del propio contexto del estudiante y su familia, permitiendo un mejor desenvolvimiento de los integrantes al momento de comenzar con la entrevista.

Asimismo, se vuelve relevante – dentro del contexto de catástrofe incendiaria – conocer mayormente las condiciones habitacionales en las que viven día a día nuestros y nuestras estudiantes, los daños en sus viviendas, los avances que han tenido en el proceso de reconstrucción, el acceso a servicios básicos, la filtración de viento y lluvia, etc. Logrando una mejor lectura de esas realidades, lo que nos permitirá comprender de mejor manera ciertos comportamientos, modos de aprendizaje, estado emocional-familiar, entre otros aspectos que podrían estar influyendo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

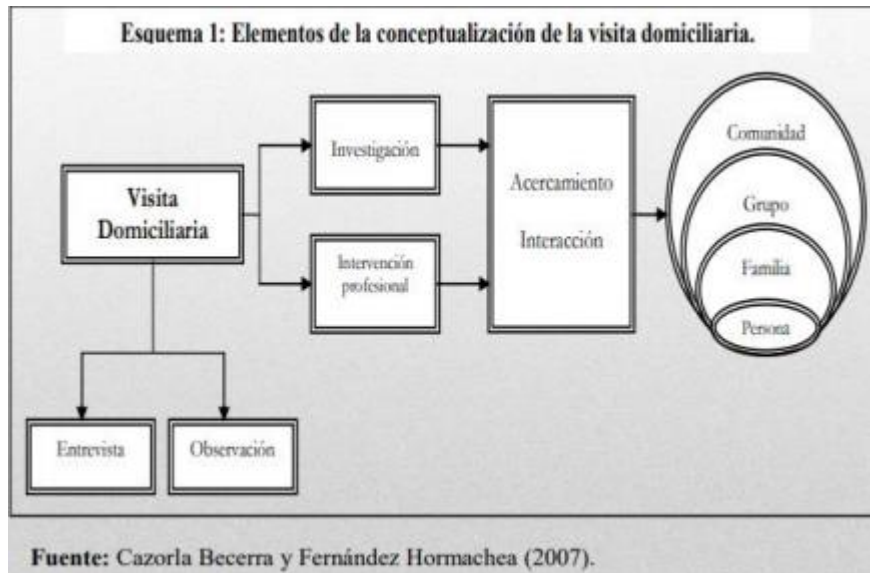
## **2. Presentación.**

La Visita Domiciliaria es “aquella visita que realiza el(la) Trabajador(a) Social a un hogar, tratando de tomar contacto directo con la persona y/o su familia, en el lugar donde vive, con fines de investigación o tratamiento, ayuda o asesoramiento” (Ander-Egg, 1995). Por tanto, se va a entender como una técnica de intervención utilizada principalmente por la disciplina de Trabajo Social, sin embargo, dentro del establecimiento educacional, será implementada por la Dupla Psicosocial, ya que, por motivos de seguridad, no se puede asistir de manera individual.

La presente técnica es aplicada en el domicilio del/la estudiante donde reside con su grupo familiar. Se desarrolla a través de las técnicas de entrevista semiestructurada y observación participante, todo ello con el fin de generar un diagnóstico sobre la situación familiar actual y posible intervención en caso de ser necesario, de acuerdo a los criterios observados.

Es importante señalar la importancia del vínculo entre las profesionales y la persona entrevistada durante el primer encuentro en la vivienda, puesto que, al lograr el “Rapport” (romper el hielo) se facilita el proceso de recolección de antecedentes relevantes, superando así las barreras que puedan existir en la relación profesional-entrevistado(a).

A continuación, se muestran los principales componentes y especificaciones de una Visita Domiciliaria, refiriendo la importancia del trabajo sistémico para la intervención profesional



### 3. Características de la VD

- La VD es efectuada por la Dupla Psicosocial del establecimiento educacional.
- El traslado hacia el domicilio de la familia, se efectuará en automóvil particular de una de las profesionales, o, en caso de no ser posible lo anterior, se procederá a tomar locomoción colectiva o 'Uber'.
- Involucra tanto al estudiante como a su familia en el diagnóstico y en la futura toma de decisiones respecto a una intervención sobre una problemática identificada o posible derivación a redes externas.

### 4. Objetivos

#### 4.1.General

- Conocer la realidad familiar respecto a los siguientes ámbitos: socioeconómicos, habitacionales, relacionales, familiares, materiales y desenvolvimiento de los integrantes del hogar.

#### 4.2.Específicos

- Realizar un diagnóstico que permita posteriormente la toma de medidas en función de lo observado y datos recabados.
- Evaluar el daño sufrido por la catástrofe incendiaria
- Evaluar los estados de avances de las viviendas
- Derivar a programas y redes externas en caso de ser necesario.
- Reforzar conductas sobre temas que se han abordado durante un proceso de intervención

### 5. Responsables

#### 5.1.Equipo Psicosocial:

- Flavia Gnecco (Trabajadora Social)
- Valentina Vidal (Psicóloga).
- Camila Plaza (Psicóloga)
- Fernanda Espinosa (Psicóloga)

**5.2.**En caso de no encontrarse alguna de las profesionales del Equipo Psicosocial, se procederá a ir en compañía de la Orientadora, procurando nunca asistir de manera individual a un domicilio.

## **6. Procedimiento de actuación**

**6.1** La dupla psicosocial se coordinará vía telefónica con las familias damnificadas para agendar la VD y que haya un adulto(a) responsable en la vivienda/terreno al momento de asistir.

**6.2** También, es posible que el profesor o la profesora jefe, requieran que se realice una visita durante el año escolar, por inasistencia, por ejemplo. Para ello, se deben agotar las instancias para lograr comunicación con el apoderado(a) o el adulto(a) responsable (ya sea a través de correos electrónicos, mensajes vía WhatsApp y/o llamadas telefónicas). Debe enviar por correo institucional una Ficha de Derivación Docente a la dupla psicosocial solicitando la realización de una visita domiciliaria.

**6.3** Inspectoría revisará información relativa a asistencias, atrasos, entrevistas con el/la adulto/a responsable, entregando los antecedentes que maneje del caso, con el fin de conocer con mayor detalle la realidad del o la estudiante y establecer compromisos con la familia.

**6.4** La Dupla Psicosocial recabará sus propios antecedentes (atenciones, entrevistas, informes anteriores, antecedentes de derivación a redes o programas externas) y elaborará un documento de Registro de Visita Domiciliaria (ANEXO I), explicitando el objetivo de la entrevista.

**6.5** Siempre que no se trate de una Visita Domiciliaria de ‘rescate’, es decir, sin previo aviso, se coordinará una fecha y horario para llevar a cabo la acción con la persona responsable.

**6.6** La Dupla Psicosocial acude al domicilio del o la estudiante.

**6.7** Se lleva a cabo la entrevista en la vivienda.

**6.8** Se registran los antecedentes recabados en el “Registro de Visita Domiciliaria” de la Dupla Psicosocial, firmado por el(la) apoderado(a) y por las profesionales responsables.

**6.9** Se envía un reporte vía Correo Electrónico a Inspectoría, jefa de UTP y profesor(a) jefe del o la estudiante y se deja en carpeta el documento firmado.

**6.10** En el caso de que la Visita Domiciliaria no se concrete, se coordinará una segunda visita y en una tercera oportunidad, se realizará visita en el domicilio laboral de uno de los padres o adulto responsable del estudiante como última medida

**6.11** Derivación a Equipo de Convivencia

**6.12** En el caso de reiterarse el incumplimiento de acuerdos y compromisos adquiridos en la VD por parte del adulto(a) responsable, el Equipo de Convivencia Escolar se dispondrá a recabar todas las acciones realizadas y antecedentes llevados a cabo por el establecimiento educacional para hacer entrega de una Carta Certificada.

**6.13** Si continúa el incumplimiento, se derivará el caso a instituciones externas por vulneración de derechos del NNA.

## **CAPÍTULO 4**

### **4.1 Situaciones especiales de salud**

Ante cualquier situación especial de salud que sufra el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo. No obstante, de lo anterior, el Colegio se exime de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el Colegio otorga todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar, el Colegio otorga, de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, puesto que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos, aplicando medidas remediales como evaluación diferenciada si corresponde al caso.

Para cada caso, se debe operar bajo el protocolo de Accidente escolar del presente reglamento interno.

#### 4.2 De las enfermedades:

- ✓ El estudiante que indicase sufrir síntomas de alguna enfermedad durante el desarrollo de la jornada escolar, deberá dirigirse a inspección para primera atención y luego de ser necesario será derivado al encargado de primeros auxilios solicitando su evaluación y cuidados.
- ✓ Ante la manifestación de una enfermedad grave en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.
- ✓ Se prohíbe al estudiante comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del colegio, sin una evaluación y autorización previa de inspección, encargado de primeros auxilios.

#### 4.3. De la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico:

- ✓ Encargado de primeros auxilios podrá administrar un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el alumno tuviese una indicación escrita por el médico tratante.
- ✓ El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento y la dosis a suministrar, junto con una nota en la agenda indicando el horario de administración, siendo éste el único medio de comunicación que se autoriza.
- ✓ Los apoderados del ciclo de educación parvularia y básica, deben entregar personalmente el medicamento al adulto responsable de la sala.
- ✓ Para el ciclo de enseñanza media el medicamento debe ser entregado al encargado de primeros auxilios del colegio o inspectora de ciclo, con sus respectivas recetas médicas.
- ✓ En caso de que alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico o requiriere de algún Tratamiento especial, el apoderado se obliga a informarla por escrito a través de un certificado médico al establecimiento, conjuntamente con las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por profesional tratante con sus respectivos cuidados, obligándose a brindar el máximo de colaboración y apoyo al Colegio y al encargado de primeros auxilios para evitar cualquier riesgo que involucre la salud de su hijo, dado que el Colegio no puede asumir ese tipo de responsabilidad.

#### 4.4 En caso de Enfermedad (Acciones del Protocolo de Accidente escolar y Enfermedad):

- a) Para el caso de situaciones de enfermedad, si el alumno se acerca al docente de asignatura, profeso jefe, inspector, o paradocente, se dará aviso a la encargada de primeros auxilios y salud para que evalúe el estado de enfermedad del estudiante.
- b) Todo evento de enfermedad debe ser informado al apoderado, vía telefónica por el encargado de primeros auxilios del colegio.

- c) Se prohíbe al estudiante comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios.
- d) El apoderado deberá concurrir al establecimiento a retirar al estudiante, y firmar el libro de retiro.
- e) En caso de no poder asistir el apoderado, deberá asistir el apoderado suplente o bien, el apoderado debe entregar vía telefónica el nombre, apellido y RUT de la persona que asista a retirar al estudiante, la que será corroborada en dirección con su carnet de identidad, y será quien firme el libro de retiro.

#### 4.5 En caso de Accidente (Acciones del Protocolo de Accidente escolar y Enfermedad):

- a) El integrante de la comunidad escolar que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno deberá mantenerse en el lugar sin mover al alumno accidentado, solicitando dar aviso a la Inspectoría del ciclo respectivo y la llegada del personal de primeros auxilios.
- b) Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios.
- c) En caso de ser necesario, el encargado de primeros auxilios deberá concurrir al lugar de los accidentes para esto, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad, y calificará la gravedad del accidente.
- d) Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, el encargado de primeros auxilios debe localizar al apoderado para informarle de la situación, de no ser traumático, la información es canalizada a través de la inspectoría por agenda escolar.
- e) Todo evento traumático debe ser informado al apoderado, vía telefónica por, el encargado de primeros auxilios del colegio, quien además indica los pasos a seguir. Si es necesaria la atención de urgencia, determinada así por la enfermera que presta los primeros auxilios, el estudiante será derivado al servicio asistencial correspondiente, y en caso de extrema gravedad, se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante afectado.
- f) Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.
- g) Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, y si el accidente es de menor gravedad, el estudiante accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, avisando a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado a un centro asistencial, de ser ese caso, se entregará seguro escolar.
- h) Personal de primeros auxilios supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiese inmovilizar al alumno accidentado. El estudiante podrá ser traslado, preventivamente, a la sala de Enfermería, o bien, directamente al centro de salud que corresponda a su seguro escolar, o bien, al centro de salud más próximo.
- i) El estudiante accidentado deberá permanecer en todo momento acompañado por un adulto, quien no puede interferir en la atención del encargado de primeros auxilios.
- j) Una vez atendido el estudiante, personal del colegio dará aviso al apoderado de éste señalando las acciones realizadas, las próximas diligencias que deberán realizarse y se informará, según la gravedad del caso, el eventual traslado al servicio de salud de su seguro escolar, o el centro de salud más próximo.
- k) El encargado de primeros auxilios completará un registro escrito interno en la ficha de del estudiante.
- l) De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N° 313, el Director/a del colegio está obligado a informar al Servicio de Saludo al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

#### 4.6 En el caso de los funcionarios del establecimiento:

En el caso de enfermedad de algún funcionario del establecimiento, los procedimientos quedan sujetos al 'Reglamento Interno de Orden', como al 'Reglamento de Higiene y Seguridad' de nuestra institución.

## **CAPÍTULO 5**

### **Equipos de Trabajo**

#### **5.1 Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia Escolar del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES, tiene como objetivo mantener una convivencia armónica de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante.

##### **5.1.1 Funciones del Comité de Convivencia Escolar**

1. Analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes, entre docentes, y toda la comunidad educativa.
2. Fomentar la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad cuando se estime conveniente, con la intención de evitar perjuicios irremediables.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que lo soliciten y requieran.

##### **5.1.2 Funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:**

- Asistir puntualmente a todas las reuniones
- Presentar y considerar todas las inquietudes de la comunidad educativa para la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- Mantener informados a sus representados.
- El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de los diferentes comités, cuyo aporte pueda ser de utilidad.
- El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en las reuniones del comité.
- El comité realizará actividades que aporten a una sana convivencia, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

#### **5.5 Centro de Alumnos**

El centro de alumnos (en adelante CCAA) de nuestro establecimiento tiene como objetivo representar al alumnado y estudiantes del establecimiento de 5 año básico a 4° año medio. Además, en conjunto con coordinadora del centro de alumnos, planifican y ejecutan actividades de convivencia positiva, como también recreativas, que potencien el sentido de pertenencia de los estudiantes con su establecimiento

##### **5.5.1 Funciones del Centro de alumnos**

- a) Será propio del centro de alumnos planificar actividades recreativas y formativas y ejecutarla, en fechas y efemérides específicas de celebración, tales como: día del profesor, día del alumno, aniversario colegio, apoyo al festival de talentos, jeans days, apoyo a la feria escolar.
- b) Identificar necesidades de los alumnos respecto de la acogida y estadía en el colegio.
- c) Velar por el bien común, informando situaciones de riesgo y peligro que afecten el bienestar de los estudiantes a la encargada de CCAA

## 5.6 Funciones propias del CCAA

- Asistir puntualmente a todas las reuniones que sean citados
- Presentar y considerar todas las inquietudes de la comunidad educativa, sean estos estudiantes, para la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las actividades y planificaciones a los estamentos de la comunidad educativa, sean directivos, CCE, docentes, entre otros.
- Mantener informados a sus representados como Coordinadora CCAA y Directora.

## 5.7 Equipo PME

El Equipo PME es el equipo de profesionales encargados de potenciar el desarrollo de las diversas capacidades de alumnos y alumnas de nuestro establecimiento. Éste está compuesto por la Bibliotecóloga, Fonoaudióloga, Psicopedagoga, Trabajadora Social, Psicólogas y Orientadora del establecimiento

Tiene como finalidad, apoyar la labor docente a través de los Planes de Inclusión, Formación Ciudadana y Sexualidad, Afectividad y Género. Las profesionales del Equipo son quienes promueven la cultura formativa y valórica a través de actividades entre alumnos y los encuentros Familia-Escuela.

Además, y en relación al apoyo del quehacer docente, el Equipo PME es quien se encarga de las evaluaciones y derivaciones de niños/as y adolescentes quienes presentan alguna dificultad en áreas de aprendizaje.

### 5.4.2 Objetivos de trabajo

Objetivo general:

- Fomentar de manera positiva el desarrollo integral humano de los niños/as del Establecimiento.

Objetivos específicos:

- Potenciar factores protectores a través del desarrollo de actividades, charlas y talleres con padres y apoderados, así como charlas y actividades enfocadas en los alumnos.
- Contribuir positivamente al desarrollo integral humano de los niños/as a través de actividades concretas según el plan de apoyo (inclusión, sexualidad, formación ciudadana, prevención de drogas y alcohol)
- Aumentar la autoestima (personal, social, académica, emocional, sexual) y seguridad personal a través de la capacidad de logro de las actividades a realizar.
- Potenciar aspectos biopsicosociales en los alumnos y apoderados.
- Trabajar estimulación cognitiva con alumnos descendidos en áreas específicas del lenguaje, de aprendizaje, de psicomotricidad, de estudio, entre otras.
- Estimular el compañerismo y el trabajo en equipo.
- Promover las relaciones sociales positivas
- Desarrollar habilidades sociales a través del trabajo en equipo.
- Realizar protocolo de conducto regular para la derivación de casos y evaluaciones
- Complementarse con el Comité de convivencia Escolar del colegio para trabajar en conjunto las actividades formativas como día de la Convivencia Escolar, jornadas de convivencia Laboral y día de la Inclusión.



El Equipo PME se reunirá una vez al mes en la oficina de algún miembro del Equipo o lugar que sea conveniente.

En caso de ser necesario se reunirá extra oficialmente cuando el caso sea de carácter urgente o requiera mayor atención las actividades propias del Equipo.

#### 5.4.3 Funciones Del Equipo PME

Se adoptan las funciones establecidas según los Roles y funciones de las profesionales del Colegio Nuestra Señora de las Mercedes, y según las Políticas y Orientaciones de los planes de Inclusión, Formación Ciudadana y Sexualidad, Afectividad y Género entregados por Ministerio de Educación.

- 1) Potenciar factores protectores a través del desarrollo de actividades, charlas y talleres con padres y apoderados, así como charlas y actividades enfocadas en los alumnos y alumnas del Establecimiento.
- 2) Contribuir positivamente al desarrollo integral humano de los niños/as a través de actividades concretas según los planes de apoyo: Plan de Inclusión, Formación Ciudadana, Prevención de alcohol, Drogas y otras sustancias, y Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3) Fomentar la convivencia escolar positiva entre los miembros de la comunidad educativa a través de las actividades del Valor Mensual.
- 4) Recibir casos de derivación según solicitud de los docentes o entre profesionales del mismo equipo según los criterios y características previamente establecidos.
- 5) Actualizar y difundir las Fichas del Equipo tales como ficha de derivación, ficha de interderivación y consentimiento informado, según necesidades del Contexto Escolar.
- 6) Analizar casos de derivación en conjunto según conocimientos de cada profesional.
- 7) Hacer seguimiento de los casos derivados, así como devolución a los padres y apoderados de los alumnos y alumnas en evaluación y/o acompañamiento terapéutico.

#### 5.4.4 Funciones de los miembros del Equipo PME:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Preparar material consensuado para Charlas, Talleres, encuentros Familia-Escuela, entre otros.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- Mantener informados a sus representantes.
- Promover la ética y valores sociales.
- El Equipo PME, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa: como funcionarios, profesores, representantes de los diferentes equipos de trabajo o profesionales externos cuyo aporte pueda ser beneficioso ante la actividad y/o función a realizar.
- El Equipo PME deberá garantizar el derecho de confidencialidad de los Casos y datos personales que sean abordados tanto en las reuniones semanales como interderivaciones entre las profesionales
- El Equipo PME realizará actividades para los Alumnos, Padres y Apoderados y Personal Educativo con el fin de aportar en el bienestar humano y relaciones interpersonales de carácter valórico.
- La Representante del Equipo PME deberá representar la opinión unánime ante los diferentes equipos de trabajo de la comunidad educativa y mantener al equipo informado sobre actividades que sean propias del Equipo.
- La Secretaria del Equipo Formativo deberá mantener el libro de actas al día, calendarios y fechas institucionales actualizadas en relación a las actividades propias del Equipo.

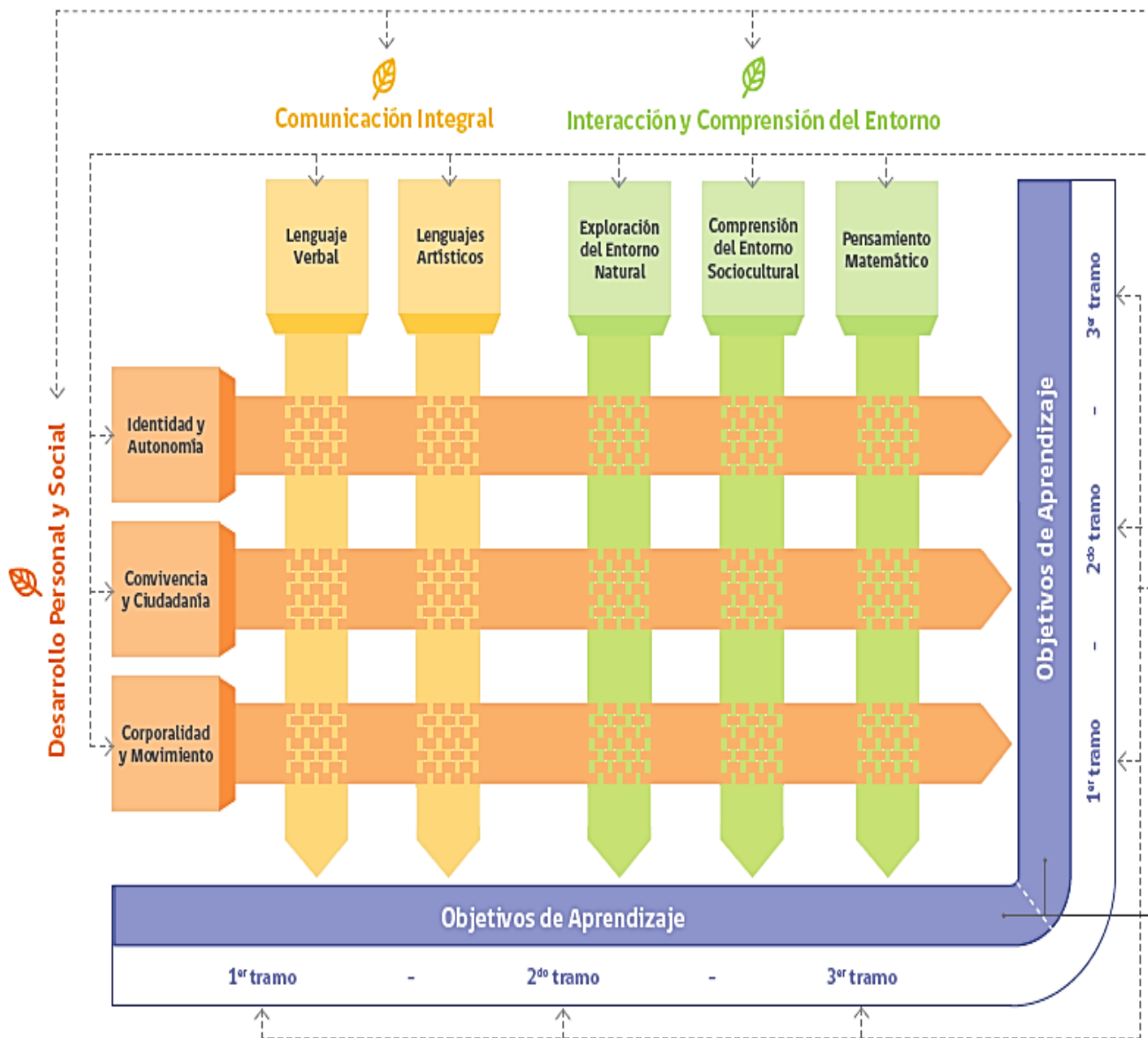
## CAPÍTULO 6

### **REGLAMENTO INTERNO NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN**

Del reglamento interno para Educación Parvularia se expone desde la estructura y ámbitos de evaluación.

### 6.1. Estructura De Los Programas De Estudio De Educación Parvularia

En el ciclo de educación parvularia se trabaja en base a los planes y programas de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera:



#### 6.1.1 Componentes Estructurales

##### Ámbitos de Experiencias

Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de

aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

### **Núcleos de Aprendizajes**

Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el curriculum.

### **Objetivos de Aprendizaje**

Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia. Al interior de ellos, se distinguen objetivos de aprendizaje transversales (OAT).

#### **a) Ámbito de Desarrollo personal y social:**

El ámbito de experiencias para el aprendizaje referido al Desarrollo Personal y Social, articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente. En este ámbito, los correspondientes núcleos y objetivos de aprendizaje, adquieren un carácter transversal, por el significado formativo que tienen sus componentes en los procesos de aprendizaje.

Se expresa en núcleos de aprendizaje que consideran: Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento. Todos ellos potencian la activa participación de niñas y niños en su propio desarrollo, fortaleciendo su capacidad para mirarse a sí mismos y establecer vínculos positivos y de respeto con los demás.

Este ámbito de las B CEP es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad en el niño y la niña, lo cual debe ser fundamental para la transición del menor a la Educación General Básica. Brindándole confianza en sí mismo y además le ayudará en el desarrollo de su proceso educativo.

#### **b) Ámbito de Comunicación integral:**

La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio, a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.

Los lenguajes que constituyen el Ámbito de la Comunicación Integral, son el Lenguaje Verbal y los Lenguajes Artísticos.

Estos dos lenguajes, que operan en forma integrada en el encuentro del párvulo con su entorno, potencian su pensamiento y capacidad de expresión y de acción. Comunicar sus experiencias y actuar, implica hacer uso de ideas, palabras, símbolos y signos, que hacen comprensible, para sí y para otros, el contexto en el

que se desenvuelven, exteriorizando las vivencias emocionales, disfrutando y desarrollando el pensamiento creativo y la imaginación.

d) **Ámbito de Interacción y comprensión del entorno:**

El **Ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno**, es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y constituirse como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él. La adquisición progresiva de un razonamiento lógico matemático, se concibe como una herramienta valiosa para progresar en esta interacción, por cuanto los conceptos y categorías asociados a él posibilitan que el párvulo no reaccione simplemente a los estímulos de los entornos, sino que los interroge, los relacione, los jerarquice y organice.

## 6.2 Estrategias Metodológicas

Se realiza en primera instancia un Plan diagnóstico, por lo que se aplica una evaluación diagnóstica enmarcada de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que nos permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar la planificación mensual y el Plan Anual, orientado en los Planes y Programas de Educación Parvularia.

### 6.2.1 Estrategias Utilizadas En Cada Nivel

Se trabaja con unidades de aprendizaje apoyando las experiencias educativas con los diversos materiales didácticos presentes en los Rincones de aprendizajes asociadas a lo que se va a aprender: (lenguaje, Naturaleza, música, matemática, autocuidado, vida saludable...), estas zonas se utilizan de acuerdo al espacio físico que se encuentre disponible y siempre relacionados con la planificación.

Para ello se utilizan recursos como:

- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Escritura independiente
- Escritura en voz alta
- Lectura en voz alta
- Lectura compartida
- Lectura independiente
- Vocabulario y formulación de oraciones
- Fomento a la lectura y biblioteca CRA.
- Taller de cuentos con bibliotecaria del CRA
- Plan Lector
- Biblioteca de aula.
- Actividades con kamishibai
- Realizar pasantías y actividades con los niveles de Educación Básica (Kínder).
- Feria familiar de material didáctico
- Resolución de problemas simples
- Lectura en movimiento (Dramatizaciones de cuentos, fábulas, leyendas)
- Libro viajero
- Uso de material didáctico para los distintos ámbitos
- Educación vial
- Salud oral (cuidado de dientes y encías)
- Apoyo fonoaudiológico en aula y en terapias individuales
- Apoyo Psicopedagógico individual

- Uso de textos Caligrafix para Lenguaje y matemáticas
  - Taller de Experimentación didáctica
  - Huerta Urbana
  - Conocimiento y aprendizaje básico de lenguaje de señas
  - Conocimiento y aprendizaje de vocabulario básico de lenguas autóctonas como Mapudungun.
  - Talleres de inglés básico con docente especialista
  - Clases de Educación Física con docente especialista
- Las educadoras trabajan planificando en forma coordinada para favorecer la articulación de ambos niveles.
  - La metodología de trabajo dentro del aula está orientada a respetar las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.
  - También, es importante mencionar que se incluyen actividades que surjan de la necesidad e interés de los niños y niñas ,pertinentes a su contexto social y cultural

### 6.3 De La Evaluación: Reglamento De Evaluación Ed. Parvularia

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN**

### 6.1. Definición

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar tiene por finalidad dar un ordenamiento a las condiciones de evaluación y promoción que se aplicará a los alumnos del Nivel Pre-Básico del Colegio, y cuya aplicación es de responsabilidad de las Educadoras de Párvulos del Establecimiento Educacional.

Dicho ordenamiento atiende la necesidad respecto a:

- a) Claridad de sus deberes y derechos
- b) Participación activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje
- c) Periodicidad de las evaluaciones.

### 6.2. Objetivo

El Reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Colegio Nuestra Señora de las Mercedes, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, en el Decreto 0289/2001, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

### 6.3. Concepto De Evaluación

Para las disposiciones de este Reglamento, se concibe a la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo integral mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos, permitiendo formular juicios valorativos y tomar decisiones para mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad y en el logro de aprendizajes de los alumnos.

#### Evaluaciones Primer y Segundo Nivel de Transición:

La Evaluación de aprendizajes se realiza en el contexto de los Programas Pedagógicos de; Primer y Segundo Nivel de Transición teniendo presente sus ámbitos y núcleos de aprendizajes:

I. ÁMBITO: Desarrollo personal y social

NÚCLEOS:

- 1.- Núcleo Identidad y Autonomía
- 2.- Núcleo Convivencia y Ciudadanía
- 3.- Núcleo Corporalidad y Movimiento

## II. ÁMBITO: Comunicación Integral

### NÚCLEOS:

- 1.- Núcleo Lenguaje Verbal (ORAL Y ESCRITO)
- 2.- Núcleo Lenguajes Artísticos

## III. ÁMBITO: Interacción y comprensión del entorno

### NÚCLEOS:

- 1.- Núcleo Exploración del Entorno Natural
- 2.- Núcleo Comprensión del Entorno Sociocultural
- 3.- Núcleo Pensamiento Matemático

## 6.4 Períodos De Evaluación

Reconocemos tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de esta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: diagnóstica, formativa y Sumativa

**A) La Evaluación Diagnóstica**, realizada al principio del periodo escolar, o de una unidad de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las Condiciones de los Alumnos (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas.

Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos.

Para efectos prácticos de programación, el diagnóstico sobre aprendizajes previos de los Alumnos será realizado al menos al inicio del Año Escolar, como finalización del desarrollo de una unidad de reforzamiento, nivelación o apresto a comienzos del Año Escolar debiendo registrarse su resultado por medio de un concepto que refleje el nivel de logro e informando a los apoderados en el corto plazo.

**B) La Evaluación Formativa** tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de los aprendizajes y compromete la implementación de estrategias de retroalimentación.

Será registrada como información objetiva y permanente de logros y avances del Alumno y podrá traducirse y registrarse como calificación parcial, según criterio pedagógico de la Educadora en acuerdo con UTP del establecimiento, cuando en su conjunto la información sea necesaria para tomar decisiones sobre acreditación del proceso de aprendizaje.

**C) La Evaluación Sumativa**, se realiza al término de un ciclo, periodo, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados, en - adelante Apoyo permanente-, y tomar las decisiones respecto de ellos que correspondan al final de un periodo escolar.

Cada vez que se entregue un informe de calificaciones escolares, y principalmente al final del semestre, las evaluaciones acumulativas con nivel de Apoyo permanente, o el no logro de los aprendizajes esperados, deberán ser consideradas como señales inequívocas de un deficiente rendimiento escolar.

Por lo anterior, las calificaciones escolares deficientes de un Alumno, mes a mes y principalmente al final del Primer Semestre, son señales de alerta para las Educadoras, de modo que ésta tiene el deber de explorar las causas, informarlas oportuna y adecuadamente al apoderados, UTP y quien corresponda colaborando en conjunto con la familia, en revertir la situación si tiene la oportunidad de intervenir sobre los factores causales y realizar derivaciones a especialistas internas o externas al establecimiento.

## 6.5 Rendimiento Escolar

Los Alumnos de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

Estos indicadores estarán definidos a través de instrumentos como:

- Escala de Apreciación (Cualitativa)
- Porcentaje de logro (Cuantitativo)
- Observación directa

Los resultados serán comunicados mediante un Informe del Rendimiento Escolar Semestral.

**A) Conceptos en Evaluaciones Periódicas y Formativas:** Los alumnos serán evaluados de manera periódica por las Educadoras de cada curso, estas evaluaciones no son informadas a los padres, ya que son evaluaciones de los procesos que los mismos alumnos van logrando, por lo mismo pueden ser en cualquier día de la semana. En caso de que el alumno esté ausente, esto se registra en la pauta y se deja pendiente la evaluación para cuando vuelva, siempre y cuando esté con licencia. De ausentarse un solo día se dejará sin efectuarse la evaluación, ya que se considerarán los otros días en que asista a clases. Los resultados (observación directa, libros, guías y fichas de trabajo), serán registrados en Escalas de Apreciación con conceptos L – ML- AP.

**B) Conceptos en Evaluaciones Formativas:** Se realizarán al final de cada Unidad de Aprendizaje y serán registrados en Escalas de Apreciación con conceptos L – ML- AP.

L: Logra totalmente el indicador sin intervención del adulto, finalizando su trabajo de forma independiente y cumpliendo con el objetivo, habilidades y contenidos propuestos.

ML: Se presenta parcialmente el indicador, con o sin intervención del adulto, por falta de tiempo, habilidades y/o contenidos necesarios para trabajar.

AP: Se presenta con poca claridad el indicador requiriendo la intervención total del adulto, no realizan su trabajo con autonomía, por falta de conductas de entrada, tiempo, concentración, habilidades y/o contenidos necesarios para trabajar, por lo que tanto la asistente, como profesional del equipo formativo deben acompañar constantemente al estudiante sino, no logra el objetivo.

**C) Conceptos en Evaluaciones semestrales y finales:** Se realizan al término de cada semestre y son elaboradas por profesional encargado en trabajo SEP y serán registrados en Escalas de Apreciación con conceptos L – ML- AP.

**D) Conceptos en Evaluaciones por Ámbito de Aprendizaje:** Se realiza una evaluación cuantitativa respecto al porcentaje de logro de aprendizaje en cada uno de los Ámbitos de Aprendizaje (Formación personal y social, Comunicación y Relación con el medio natural y cultural). Serán registrados en Escalas de Apreciación con conceptos L – ML- AP.

Logrado: (L) Los alumnos que obtengan este concepto en las pruebas semestrales y/o Ámbito serán los que obtengan entre un 100% y un 60% en el total de la prueba.

Por Logrado: (PL) Los alumnos que obtengan este concepto en las pruebas semestrales y/o Ámbito serán las que obtengan entre un 59% y un 30% en el total de la prueba.

Apoyo Permanente: (AP) Las alumnas que obtengan este concepto en las pruebas semestrales y/o Ámbito serán las que obtengan entre un 29% y un 0% en el total de la prueba.

## 6.6 Asistencia

La asistencia al colegio es obligatoria tanto para las actividades lectivas, como también para todas aquellas actividades, funciones y actos para los cuales fueran citados los alumnos, tanto dentro de las instalaciones del establecimiento, como fuera de éste, previa autorización de la Dirección.

La promoción al nivel siguiente exige un porcentaje de asistencia mínima, del 85% en Kínder.

## 6.7 Promoción

- En el área académica, los alumnos serán evaluados en cada uno de los niveles a través de instrumentos que den cuenta de la adquisición de las competencias al finalizar el período escolar, las cuales serán informadas a los apoderados durante el mes de Octubre. **El requisito mínimo para pasar de curso equivale al 60% de logro en cada uno de los Ámbitos de Aprendizaje.**

- Cada apoderado tendrá como mínimo una entrevista por semestre, a la cual será citado con antelación y **deberá concurrir obligatoriamente.**

- Además de la entrevista semestral, los apoderados cuyos hijo(a)s se encuentren descendido(a)s en relación a sus aprendizajes serán citados e informados al finalizar el mes de mayo y posteriormente dentro de Octubre, con el objetivo de que estén al tanto del proceso de avance de los aprendizajes.

- El colegio adoptará medidas de apoyo para los alumnos descendidos. Algunas de estas acciones pudieran implicar la asistencia a actividades extraordinarias fuera de la jornada de clases (talleres), así como también actividades para ser realizadas en casa o derivaciones a especialistas externos. **Todas ellas son de asistencia obligatoria.**

Si el alumno(a) no alcanza **las conductas y desarrollo de habilidades mínimos establecidos para cada nivel**, se realizará una entrevista con el apoderado, Consejo de Educadoras, **especialistas que realizaron acompañamiento durante el año escolar y Jefa Unidad Técnica del Colegio, para orientar y decidir respecto a la situación pedagógica del niño y la niña.**

## 6.8 Admisión

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en la oficina de dirección del colegio.

El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el colegio y se cierra cuando se completen los cupos disponibles.

Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación, que es:

a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 30 de Marzo.

b) Kínder: 5 años cumplidos al 30 de Marzo.

De los alumnos que postulan a NT1 y NT2, darán una entrevista con los especialistas del grupo multidisciplinario, con la finalidad de detectar algunas dificultades en los niños y poder hacer los cursos más equitativos entre sí. Luego, se inicia el proceso de inscripción para el nivel que postula.

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del colegio.

De los alumnos que son trasladados de otros Establecimientos Educativos, deberán traer su informe conductual y de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

## 6.9 Normas Y Convivencia

### 6.9.1 Del Funcionamiento En Ed. Parvularia:



- El Colegio junto con sus ciclos pre-kínder y Kínder funcionarán de Marzo a diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación.
- Los niños y niñas serán recibidos por la Educadora o su Asistente de Aula 10 minutos antes de que se inicie la jornada siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.
- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila, útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del niño(a)
- Todo niño que no pueda ser retirado por sus padres en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso en la agenda escolar.
- Los párvulos que dejen de asistir por enfermedad u otra casusa, debe ser justificada su inasistencia personalmente a inspectora de ciclo y al reincorporarse a clases de forma escrita vía libreta de comunicaciones a educadora del Nivel
- Los apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento del niño en el horario establecido y previamente comunicado por cada Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista con la Educadora de su hijo(a) deberá solicitarla por escrito a través de la agenda escolar con previo aviso.
- Los convenios entre apoderados y transportistas escolares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán informar a inspectora y dejar registrados de manera escrita en el colegio, el nombre, cedula de identidad y el número de celular del conductor.
- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos encargada a través de la agenda escolar. El Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.
- Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados directamente en secretaría, y a través de la agenda escolar antes de materializarse ante cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.
- La minuta de colación será entregada durante la primera semana de inicio del año escolar, la que deberá ser respetada con el fin de apoyar al desarrollo de estilos de alimentación saludable favorables para el desarrollo integral de los párvulos.
- Es de vital importancia el número de teléfono, domicilio y nombres del apoderado registrados en la agenda escolar por cada apoderado.
- Cada niño y niña debe traer los materiales de trabajo y útiles de aseo personal en la oportunidad que sean requeridos por la Educadora encargada del nivel.
- Los materiales de trabajo y útiles de aseo son de uso colectivo.
- En caso de accidente durante la jornada escolar se avisará al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente el niño(a), que será evaluado por la encargada de salud del establecimiento, será trasladado al centro de urgencia más cercano donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes. (solo en caso que los apoderados autoricen, deben hacerlo por vía escrita).
- Los padres deben autorizar por escrito las salidas pedagógicas de su estudiante de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.

## 6.9.2 Deberes y derechos de los Actores del ciclo de ed. parvularia

### 6.9.2.1 Los apoderados tienen los siguientes deberes:

El diálogo permanente entre la familia y el colegio, cooperará a la creación del ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral de los niños y niñas materializando su proyecto de vida, para permitir ese proceso, los apoderados de los niños y niñas tienen los siguientes deberes:

- Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.

- Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales y respeto.
- Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a)
- Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).
- Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- Mantenerse informados de la marcha académica de su hijo(a). Para tal efecto, deberán revisar diariamente las tareas y agenda de su hijo(a). A través de esta última, se realizarán formalmente
- por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión y lectura misma.
- Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo(a) en el mobiliario o infraestructura de la unidad Educacional.

#### 6.9.2.2 Los apoderados tienen derecho a:

- Obtener del colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- Ser recibidos por la Educadora responsable de su hijo(a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
- Comunicarse por escrito con el colegio mediante la Agenda Escolar de sus hijos (a).
- Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Asistir a reuniones mensuales con la educadora responsable de su hijo(a).
- Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el transcurso del año escolar.

#### 6.9.3 Del Perfil de Los Educadores

##### 6.9.3.1 Perfil de la Educadora de Párvulos

1. Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
2. Realizar labores administrativas docentes.
3. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
6. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
7. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
8. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
9. Realizar clases efectivas.
10. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
11. Evaluar los aprendizajes.
12. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
13. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
14. Liderazgo pedagógico.
15. Responsabilidad.
16. Trabajar en equipo.
17. Iniciativa e innovación.
18. Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

##### 6.9.3.2 Perfil de la Técnico/a de Párvulo

1. Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.

2. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
3. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
4. Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.
5. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
6. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
7. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
8. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
9. Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
10. Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.
11. Recibir y despedir a los niños y niñas.
12. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
13. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

#### 6.9.4 Protocolos Y Normas De Convivencia

Para efectos conductuales, los casos quedan sujetos al CAPÍTULO 3 de este reglamento Interno Manual de Convivencia, con sus protocolos, con evaluación de caso a caso según la etapa biopsicosocial del estudiante. Del mismo modo será para efectos de accidentes o problemas de salud, se acoge el protocolo ‘de accidente escolar y/o enfermedad’ y del capítulo 4 ‘de situaciones especiales de salud’, así como para efectos de salidas pedagógicas, acatar el ‘protocolo de salidas pedagógicas’.

##### 6.9.4.1 Normas en sala de clases

- Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
- Mantener relaciones interpersonales RESPETUOSAS con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

##### 6.9.4.2 Medidas Remediales

- Dialogar con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
- En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, INSPECTORA o a dirección si es necesario.
- Dejar registro, en el cuaderno, de observaciones en el aula, Y/ O EN LIBRO DE CLASES

## CAPÍTULO 7

### **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 1º BÁSICO HASTA 4º DE ENSEÑANZA MEDIA**

## 7.1 Disposiciones Generales

1. El período del año escolar está dividido en dos semestres.
2. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar es comunicado a los Alumnos y Apoderados en el momento de la matrícula y durante el mes de marzo del año en curso, en forma impresa y digital.
3. Los padres y apoderados son informados del proceso de aprendizaje de sus hijos a lo menos una vez al mes, en forma grupal y/o entrevista personal.
4. En el caso de estudiantes que presentan dificultades en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, se informa al apoderado semanalmente. Ante su inasistencia, se registra en la hoja de vida del estudiante. Estos estudiantes son acompañados por el equipo formativo del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, fonoaudióloga, orientadora), de acuerdo a las necesidades específicas que lo requieran.
5. Los estudiantes no son eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio. En casos debidamente justificados por certificados médicos, psicológicos y/ o psicopedagógicos se realizan las adecuaciones curriculares necesarias (decreto N° 83/ 2015, decreto N° 170 /2009) El plazo para entregar estos certificados al Profesor Jefe, es el 15 de abril del año en curso.
6. El equipo docente, durante la Jornada de Reflexión mensual, realiza el análisis respecto a rendimiento general de los estudiantes y de los casos especiales.

## 7.2 Marco Teórico

La Ley N° 20.370 General de Educación, prescribe que los establecimientos educacionales deben evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a procedimientos de carácter objetivo y transparente, basados en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción, que deben propender a elevar la calidad de la educación. El instrumento que contiene dichos procedimientos es el Reglamento.

La Evaluación es el Conjunto de Acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan retroalimentar los procesos de enseñanza.

La calificación es la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

La Promoción es la acción mediante la cual, el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior, o egresado del nivel de Educación Media.

En el Contexto Escolar, de acuerdo al Modelo VAK de Aprendizaje, existen 3 grandes sistemas para la representación y forma de Percepción de la información:

- Visual : Estímulos visuales
- Auditivo : Estímulos auditivos
- Kinestésico : Estímulos kinestésicos

Se estima que:

- El 40% de los estudiantes responden a la Representación Visual,
- El 30% responden a la Representación Auditiva y
- El 30 % responden a la Representación Kinestésica.

Conforme a eso, los estudiantes perciben y comunican la información de distinta manera, y también, su forma de expresión del compromiso ante el aprendizaje, es diversa.

El Servicio Educativo debe atender estos diferentes Estilos de Aprendizaje presentes en los estudiantes, por lo cual se consideran los siguientes principios fundamentales:

- Los estudiantes perciben y comprenden la información en formas diversas.
- Los estudiantes abordan y expresan su saber en formas diversas.
- Los estudiantes sienten y se motivan de formas diversas.

Debido a estos principios, es que las Experiencias de Aprendizaje, las Estrategias Pedagógicas, los Recursos y los Indicadores de Logro deben proporcionar:

#### *MÚLTIPLES MEDIOS DE:*

- Representación
- Acción y Expresión
- Compromiso

### 7.3 Experiencias De Aprendizaje Para La Evaluación Según Estilos De Aprendizaje

#### Predominio Visual

Ver, mirar, imaginar, leer, películas, dibujos, videos, mapas, mapas conceptuales, carteles, diagramas, fotos, caricaturas, diapositivas, pinturas, exposiciones, tarjetas, telescopios, microscopios, bocetos.

#### Predominio Auditivo

Escuchar, oír, cantar, ritmo, debates, discusiones.

#### Predominio Kinestésico

Pintar, dibujar, bailar, laboratorio, hacer cosas, mostrar, reparar cosas, sensaciones corporales, actividades con memoria muscular.

### 7.4 De La Evaluación

#### 7.4.1 ETAPAS

Las evaluaciones constan de tres etapas:

- **DIAGNÓSTICA:** apunta a determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los estudiantes inician el año escolar.
- **FORMATIVA:** su propósito es que los profesores y estudiantes tomen conocimiento oportunamente, con acompañamiento y monitoreo durante la trayectoria, sobre el grado de adquisición de los objetivos de Aprendizaje Esperados y mejorar los aspectos deficitarios a través de la retroalimentación permanente. Es fundamental realizar el Cierre de la Clase en forma sistemática para todo el grupo curso.
- **SUMATIVA:** es de carácter global y terminal. Se realiza considerando los mismos objetivos de aprendizaje de la Evaluación Formativa, una vez finalizada ésta. Sirve para certificar a través de una calificación en nota los aprendizajes logrados por los estudiantes. El plazo para devolver los resultados a los estudiantes es una semana, a partir de la fecha realizada la evaluación.

La EVALUACIÓN FORMATIVA Y LA EVALUACIÓN SUMATIVA son evaluaciones complementarias y no excluyentes, porque permiten que los estudiantes se conozcan a sí mismos desarrollando estrategias

metacognitivas para tomar conciencia de sus propias habilidades para aprender, reconociendo su estilo de aprendizaje con sus potencialidades y debilidades, lo cual les otorga más seguridad y mejora su autoestima.

Considerada así la Evaluación, es un proceso dinámico, orientador, flexible, diverso, personalizado y transparente que opera como instrumento al Servicio del Aprendizaje inclusivo.

#### 7.4.2 Indicadores de Logro

Los Indicadores de Logro, que son los desempeños específicos que permiten verificar la adquisición del aprendizaje, se obtienen en el proceso de seguimiento de la trayectoria del alumno a través de la Evaluación Formativa y de la Evaluación Sumativa y se traducen en notas. También estos Indicadores de Logro pueden ser obtenidos a través de una Pauta de Cotejo que es un instrumento estructurado que registra la ausencia o presencia de un determinado rasgo, conducta o secuencia de acciones, en forma de autoevaluación, coevaluación y/o heteroevaluación.

Para determinar los INDICADORES DE LOGRO obtenidos por los alumnos, en todas las asignaturas del Plan de Estudio se consideran las siguientes evidencias de aprendizaje:

- 1) Cuadernos y apuntes personales de los alumnos.
  - Objetivo de la clase y fecha
  - Contenido ordenado, completo y coherente
  - Uso de esquemas, resúmenes, subrayados, mapas conceptuales
  - Ampliación de temas con otras fuentes
  - Reflexiones o comentarios propios
  - Cuestionario mensual pre- evaluación Sumativa
  
- 2) Pruebas escritas:
  - Quiz, evaluaciones de respuesta corta de contenidos breves
  - Producción de textos. Composición y ensayo, en que organicen, seleccionen y expresen las ideas esenciales de un tema. Análisis, comentarios y juicios críticos sobre un texto.
  - Texto incompleto de un enunciado verdadero.
  - Correspondencia entre palabras relacionadas
  - Opción única, con distractores similares.
  - Dicotómicas: v-f, si-no. Se justifica si la respuesta es falsa o negativa.
  - Analogías / diferencias
  - Interpretación y / o elaboración de gráficos, cuadros estadísticos, mapas
  - Cuestionarios
  - Mapas conceptuales
  
- 3) Pruebas orales
  - Disertaciones
  - Interrogación
  - Debates
  - Foros
  
- 4) Pruebas de producción
  - Portafolio
  - Dramatizaciones o representación teatral
  - Juego de roles
  - Experimentación
  - Exposiciones visuales
  - Elaboración de productos.

- Proyectos
- Investigaciones
- Fichas de estudio
- Maquetas

5) Observación directa con Pauta de Cotejo:

- Asiste diariamente a clases
- Es puntual en horario de llegada y salida
- Trabaja en clases
- Cumple con compromisos escolares
- Se relaciona respetuosamente con los integrantes de la comunidad escolar
- Se integra positivamente a su grupo curso

### 7.5 De la calificación

El colegio certifica las calificaciones anuales de los estudiantes al término de los estudios de enseñanza básica y media. No obstante, la licencia de educación media es otorgada por el Ministerio de Educación. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y Orientación no inciden en el promedio anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

En el caso de estudiante sorprendido copiando en prueba o con plagio, debe repetir evaluación en otra oportunidad, fuera del horario de clases dentro de la misma semana.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo debe expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

Se realizan al menos 3 calificaciones formativas mensuales en cada asignatura, independiente de la cantidad de horas semanales, y representan el 70 % de la calificación mensual final.

La calificación sumativa, se aplica posterior a las calificaciones formativas, contiene los objetivos de aprendizaje más relevantes de las calificaciones formativas y su ponderación no puede exceder el 30% de la nota mensual final.

Al finalizar el año escolar, se aplica una bonificación a la nota final de los estudiantes en cada asignatura de acuerdo a la siguiente tabla:

| <b>Rango de promedio general anual por asignatura</b> | <b>Bonificación asignada</b> |
|---|------------------------------|
| Entre 6.0 y 6.4                                       | Dos décimas                  |
| Promedios iguales o superior a 6.5                    | Tres décimas                 |

### 7.6 De la Promoción

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

- b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) Respecto a la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%.

En el caso de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, el equipo directivo en conjunto con el profesor jefe y de asignatura debe realizar un análisis técnico-pedagógico y emitir un informe con los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socio-emocional que permitan comprender la situación de los estudiantes y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En el caso de estudiantes embarazadas y madres, según la Ley N° 20.370 /2009 LGE, art.11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo éstos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. El apoderado debe informar a profesor jefe, la estudiante asiste regularmente en la medida que sus condiciones de salud lo permitan. No es necesario justificar las inasistencias. Las evaluaciones pueden ser en el domicilio previo acuerdo con el profesor de asignatura. La alumna puede ser promovida con porcentaje inferior al 85% y con número de notas inferior al establecido por el Reglamento de Evaluación vigente.

El contenido del informe debe ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes debe quedar resuelta antes del término del año escolar.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no puede volver a realizarlo, ni aun cuando éste se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

El colegio brinda apoyo y acompañamiento pedagógico, durante el año siguiente a aquellos estudiantes, que, según el artículo anterior, hayan sido o no promovidos (psicólogo, psicopedagoga, fonoaudióloga, orientador etc.). Estas medidas deben ser autorizadas por el apoderado.

La situación final de promoción de los alumnos debe quedar resuelta al término del año escolar, con certificado anual de estudios para el estudiante, no pudiendo ser retenido en ninguna circunstancia.

Los estudiantes tienen derecho a repetir curso en una oportunidad en la enseñanza básica y otra oportunidad en la enseñanza media, lo cual no es obstáculo para su permanencia en el colegio.

La Licencia de Educación Media permite optar a la continuación de estudios en la Educación Superior.



## 7.7 Los Procedimientos De Educación Diferenciada

El presente apartado extiende las orientaciones en relación a la aplicación de la Evaluación Integral o Diferenciada del estudiante que ha sido evaluado, o bien, que es matriculado con diagnóstico que requiera evaluación diferenciada.

Para los Estudiantes con dificultades temporales o permanentes serán las siguientes:

- ✓ El Director podrá autorizar la eximición de Educación Física a los estudiantes que presentan problemas de salud, siempre que presenten certificación médica
- ✓ El logro de los objetivos propuestos debe tener un plazo mayor en términos de tiempo
- ✓ Priorizar los objetivos y/o contenidos.
- ✓ Proponer actividades pedagógicas alternativas.
- ✓ Orientar al proceso pedagógico evaluativo, calificación y promoción, considerando el tipo de aprendizaje que puedan realizar y/o dificultades presentadas por los niños(as) (evaluación oral, escrita, ejecución, etc.).

La Evaluación Diferenciada se enmarca en las disposiciones constituidas en el Decreto Exento N° 511/97 que establece lo siguiente:

**Artículo 3°:** El Reglamento de Evaluación de cada establecimiento educacional deberá contener, entre otras:

- a) Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos;
- b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados;
- c) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los alumnos;
- d) Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los alumnos que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente.

**Artículo 5°:** A los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada.

Dto. Exto. 158/99. MINEDUC.

Por tanto, la E.D. es un procedimiento de adaptación curricular y de medios de evaluación, según las características personales y capacidades de cada evaluado/a en el contexto escolar, sean estas de carácter temporal o permanente.

**-Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales (N.E.E):** aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

**-Necesidades educativas especiales de carácter permanente (N.E.E.P):** son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

**-Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (N.E.E.T):** son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

Dto. 170, Ley 20.201. MINEDUC

Para la modificación de los instrumentos de evaluación, el docente podrá solicitar las orientaciones pertinentes al área de apoyo del Equipo encargado del establecimiento, en cuanto al tipo de evaluación que se requiere, el diseño o cambio del instrumento, la aplicación al estudiante, entre otras adaptaciones que deberán ser ejecutadas.

### 7.7.1 Criterios, Requisitos Y Condiciones Para Otorgar, Mantener Y/O Suspender La E.D.

Aquellos estudiantes que presenten N.E.E. de tipo transitoria o permanente, específicamente:

- Con diagnóstico externo de Dificultades de Aprendizaje (trastornos específicos del aprendizaje Lectura, escritura y/o Cálculo, TDA/ con o sin Hiperactividad e Impulsividad, Trastornos del Lenguaje.
- Con necesidades permanentes (sensoriales, motrices, intelectuales)
- Con impedimentos, limitaciones físicas o mentales temporales (trastorno emocional, depresión, estrés, licencias médicas, etc.)

El docente de aula deberá realizar un catastro de aquellos/as alumnos/as que presenten diagnóstico diferenciado, con su correspondiente certificado. La documentación será recabada al **31 de marzo** del año vigente y será de responsabilidad del apoderado, presentarla en dicho plazo.

Así mismo, el docente podrá sugerir al Apoderado, previo análisis con el área de apoyo Interdisciplinar, la atención de un especialista externo y la evaluación diferenciada, en vista de las dificultades escolares que haya observado en el/la estudiante, durante el inicio del proceso escolar y que tengan como consecuencia un rendimiento descendido. Para este caso, el plazo de presentación de la documentación se extenderá al **30 de abril** del año vigente.

Se solicitará el informe de los resultados de las pruebas específicas del ámbito clínico que acrediten la existencia de un diagnóstico específico.

El certificado de Evaluación Diferenciada, deberá explicitar la/s asignatura/s, tiempos de aplicación y controles médicos.

El/la estudiante y apoderado asumirán el compromiso de adecuar un sistema de estudio eficiente que visibilice el trabajo en avances y logros. Así mismo, deberá mantener los controles y tratamiento médico al día, como parte del proceso integral de apoyo a la superación de las dificultades que presenta.

Se evaluará la continuidad de la aplicación E.D, en vista del progreso del estudiante en su proceso de aprendizaje y del rendimiento escolar.

### 7.7.2 Para La Implementación De La E.D. Se Considerarán Las Sigüientes Adaptaciones:

#### 7.7.2.1 De Estructura:

Ítems:

- Identificar la facilidad del estudiante para desarrollar determinados tipos de ítems, que favorezcan su comprensión y ejecución. (Selección múltiple, términos pareados, completación, verdadero o falso, respuesta breve, etc.)
- Se debe evitar la mezcla excesiva de diferentes ítems.
- Asignar un ítem para un contenido en particular, no juntar diferentes contenidos o temas en el mismo espacio.

Lenguaje:

- Emplear un lenguaje escrito acorde al nivel comprensivo de los estudiantes que presentan dificultades en el área verbal. Evitar enunciados confusos, con múltiples indicaciones y de larga extensión. Procurar indicaciones directas (qué, cómo, por qué, explique, defina, nombre, etc.)

Extensión:

- Modificar la extensión del instrumento de evaluación.

- Eliminar ítems que evalúan aspectos muy específicos o menos trabajados en clases.
- Eliminar preguntas que están siendo evaluadas explícita o implícitamente en otros ítems de la misma prueba.
- Eliminar ítems que no evalúen los Objetivos Fundamentales o Contenidos Mínimos.

#### 7.7.2.2 De forma:

##### Oral:

- Aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación.
- Escrita: pruebas estructuradas que evite la fatigabilidad de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea.

##### Expositiva:

- Trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezca la recolección de aprendizajes de los estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas.

##### De tiempo:

- Fraccionar la aplicación del instrumento de evaluación, de acuerdo a los tiempos de ejecución eficaz del estudiante, evitando la desmotivación, fatigabilidad y frustración, es decir asignar tiempos entre los 30 y 45 minutos para determinados ítems de la prueba, con intervalos de descanso entre ellos o aplicados en días consecutivos.
- Se establecerán plazos especiales para aplicación de pruebas o entrega de trabajos, en caso de presentarse inasistencias prolongadas, debidamente justificadas. (Certificados médicos).

##### De Mediación:

- Durante la administración de la prueba, el docente de aula o asistente podrá intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el estudiante haya comprendido lo que debe realizar.

##### De corrección:

- No se considerarán como descuento en la puntuación, las faltas ortográficas o dificultad para organizar ideas escritas, en caso que el objetivo de evaluación no apunte a este ámbito. Si se evalúa manejo de contenidos o comprensión de textos, se admite que la respuesta es acertada si corresponde.
- Se le solicitará al estudiante realizar la corrección escrita de la prueba en la asignatura que corresponda, luego que el docente le haya realizado la retroalimentación de las faltas cometidas.

#### 7.7.3 Respecto De Las Calificaciones

Para tal efecto se considera lo estipulado en Dto. Exto. 511/97:

**“Artículo 7°:** Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0”.

Dto. Exto. 511/97.

## **CAPÍTULO 8**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

“Plan de Seguridad Escolar”, constituye una metodología de trabajo permanente destinada a cada unidad educativa, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos del establecimiento y el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Dicho Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio NSM, se ha realizado sobre la base de los planes propuestos en “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el cual fue publicado como norma de la República en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 14086151.

Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 612 de la ONEMI del 11 de junio de 2018.

Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018. Así mismo, Superintendencia de Educación en la ORD. 9DFI N° 1690 de diciembre de 2016. pide la documentación mínima que debe tener el Colegio, como son el Plan Integral de Seguridad Escolar, la Constitución y Acta del Comité de Seguridad Escolar

Cabe destacar que la cantidad de estudiantes es superior al personal, por tanto, es labor de los docentes es fundamental, especialmente al ocurrir una emergencia. El docente debe asumir el liderazgo del grupo y guiarlos a un lugar seguro.

Como establecimiento debemos estar preparado para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar su cotidianidad, como por ejemplo eventos de la naturaleza, hechos delictuales, o escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar y/o integrantes de la comunidad escolar.

Por tanto, se deben conocer todas las instalaciones del colegio, salas, casino, oficinas, patio, CRA, tableros eléctricos, dónde se encuentran los tubos de gas, salidas, vías de evacuación, Zona de Seguridad, los elementos que puedan caer y provocar un accidente, también elementos combustibles que aumenten el riesgo de un incendio.

Observar en los recorridos normales de su trabajo, las escleras, las puertas y ventanas, muros, techos, los accesos y pasillos, que estén libres de objetos que impidan un tránsito expedito.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan se dará a conocer a todo el personal, apoderados y estudiantes, para su interpretación y aplicación.

La difusión inicial es la capacitación del personal, y luego los estudiantes en los simulacros que son al inicio de cada semestre. Además, se informa a los padres, apoderado y tutores sobre los protocolos y vías de evacuación en caso de emergencia en todas las actividades familiares en nuestro colegio. Además, se promueve el PISE conjunto con las reuniones del centro general de padres y apoderados y en la página web del establecimiento, en la cual el reglamento está para su lectura directa y en galería se puede acceder a la evidencia fotográfica de simulacros actuales y de años anteriores.

## **2. OBJETIVOS DEL PLAN**

El PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) tendrá como objetivo en primer lugar la protección de toda la comunidad escolar y, en segundo término, el inmueble, por los daños materiales que se puedan generar ante cualquier emergencia.

- Ø Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo en cuenta una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Ø Proporcionar a la Comunidad Escolar un ambiente seguro y tranquilo.
- Ø Establecer protocolos de evacuación para todos (personal y estudiantes).
- Ø Velar por la seguridad integral de toda la comunidad que cohabita dentro del Colegio, incorporando a la vida cotidiana conductas de autocuidado y acciones de Prevención de Riesgos.
- Ø Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Ø Desarrollar en la Comunidad una cultura de Prevención de Riesgos que apunte a que todos adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables frente a condiciones de inseguridad.
- Ø Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas.
- Ø Involucrar a todos los estamentos del establecimiento, en el desarrollo y aplicación del Plan integral de Seguridad, (directivos, docentes, paradocentes, estudiantes, apoderados, y personal externo).
- Ø Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Ø Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

## **3. ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES**

### **Antecedentes del Establecimiento**

|                        |   |
|------------------------|---|
| Nombre Establecimiento | Colegio Nuestra Señora de las Mercedes                            |
| Resolución             | 14237-9   |
| Dirección              | Carlos Ibáñez 01181, Quilpué                                      |
| Teléfono               | 32 3172462  |
| Página Web             | <a href="https://www.nsmquilpue.cl">https://www.nsmquilpue.cl</a> |
| Correo Electrónico     | contacto@nsmquilpue.cl  |
| Niveles                | Párvulo, enseñanza básica, enseñanza media y vespertina           |

| <b>PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO</b> | <b>CANTIDAD DE TRABAJADORES</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Docentes diurno y vespertino        | 23                              |
| Paradocentes                        | 23                              |
| Subcontratista                      | 1                               |
| Personal del Casino                 | 1                               |
| <b>Total</b>                        | 48                              |

#### **Antecedentes de Matrícula al año 2023**

| <b>Ciclo Educación Parvularia</b> | <b>Ciclo Enseñanza básica</b> | <b>Ciclo Enseñanza Básica</b>      | <b>Enseñanza Vespertina</b>                |
|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--|
| 4 cursos<br>(PK, K,1° y 2°)       | 4 cursos<br>(3° a 6° básico)  | 6 cursos<br>(7° básico a 4° medio) | 2 cursos<br>(1°-2° medio,<br>3°- 4° medio) |
| Total, de estudiantes: 101        | Total, de estudiantes: 137    | Total, de estudiantes: 156         | Total, de estudiantes: 15                  |

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Horario de ingreso ciclo educación parvularia | Lunes a viernes 08.30 hrs. |
| Horario de ingreso ciclo enseñanza básica     | Lunes a viernes 08.30 hrs. |
| Horario de ingreso ciclo enseñanza media      | Lunes a viernes 08.00 hrs. |
| Horario de ingreso enseñanza vespertina       | Lunes a viernes 19.00 hrs. |

#### **Horarios de ingreso y salida por ciclo**

|  |   |
|--|---|
| Horario de salida ciclo educación parvularia | Lunes a jueves 16.00 hrs. Viernes 13.30hrs. |
| Horario de salida ciclo enseñanza básica     | Lunes a jueves 16.00 hrs. Viernes 13.30hrs. |

|   |  |
|---|--|
| Horario de salida ciclo enseñanza media | Lunes a jueves 15.30 hrs. 7° y 8° básico.<br>Lunes a jueves 16.15 hrs. de 1° a 4° medio.<br>Viernes 13.00 hrs de 7° básico a 4° medio. |
| Horario de salida enseñanza vespertina  | Lunes a viernes 21.30 hrs.   |

**Estudiantes con necesidades educativas especiales que podrían afectarse en una evacuación.**

| NOMBRE ESTUDIANTE   | CURSO      | TIPO DE NEE (DIAGNÓSTICO)  |
|---------------------|------------|--|
| Jordan Vargas       | Pre kínder | Estudiante en evaluación por sospecha TEA, desregulación emocional.  |
| Mía Farias          | Kínder     | Estudiante con discapacidad física,  |
| Máximo Valencia     | 3° básico  | TEA de tipo asperger, sin movilidad reducida, comprende en totalidad el lenguaje.                                      |
| Maximiliano Soto    | 4° básico  | En evaluación por sospecha TEA, conductas ensimismadas.  |
| Alexander Carrasco  | 5° básico  | Síndrome de pie Bot, discapacidad del 20%, con movilidad parcial según dolor. TDAH                                     |
| Joaquín Herrera     | 7° básico  | Discapacidad física por malformación congénita en mano izquierda. es autónomo, sin dificultad de esparcimiento.        |
| Agustín Ivins       | 7° básico  | TEA de tipo asperger, ansiedad antes ruidos molestos   |
| Maximiliano Pizarro | 7° básico  | Discapacidad cognitiva leve, dificultad de comprensión de instrucciones. Concretismo.                                  |
| Benjamín Mattensohn | 8° básico  | TEA, de tipo asperger, sin discapacidad, comprende en totalidad el lenguaje, desregulación ante ruidos molestos.       |
| Felipe Alfaro       | 2° medio   | TEA, de tipo autista sin movilidad reducida, comprende en totalidad el lenguaje. Descontrol de impulsos, autolesiones. |
| Alexis Toro         | 4° medio   | Tratamiento por bipolaridad, antecedentes de brote psicótico.  |

**Equipamiento para enfrentar la emergencia**

| Elementos                 | SI | NO | Cantidad | Observación   |
|---------------------------|----|----|----------|---|
| Extintores                | SI |    | 12       | Distribuidos por pisos, ver planos*                           |
| Red Húmeda                | SI |    | 2        | Bajando escala de cocina y en patio de párvulos.              |
| Red Seca                  |    | NO |          |   |
| Red Inerte                |    | NO |          |   |
| Iluminación de emergencia | SI |    | 6        | Patio central, escalera, secretaría, patios párvulos, casino. |

|                              |    |    |   |  |
|------------------------------|----|----|---|--|
| Radio-transmisores.          | SI |    | 4 | En inspectoría pre-básica, inspectoría, básica, inspectoría Media y Oficinas |
| Altosparlantes y/o megáfonos | SI |    | 2 | Oficina y secretaría.  |
| Pulsadores de emergencia     | SI |    | 1 | Portería   |
| Detectores de gas y humo     |    | NO |   |  |
| Detectores de llama y chispa |    | NO |   |  |
| Luces de emergencia          | SI |    | 6 | Pasillos   |
| Timbre                       | SI |    | 2 | Pasillo patio central y casino.  |
| Botiquín                     | SI |    | 3 | Secretaría, inspectoría pre básica, y equipo psicosocial                     |

#### 4. FUNDAMENTACIÓN Y METODOLOGÍA

Para comprender el contexto de posibles emergencias, y protocolos de actuación, es importante conocer en detalle los instrumentos, la metodología y conceptos asociados al plan.

##### 4.1 CONCEPTUALIZACIÓN

- Alarma: es el aviso que el colegio establece para seguir las instrucciones específicas ante evento adverso. Puede ser: timbre, megáfonos u otras señales que se convengan.
- Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Amenaza: factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con intensidad y duración determinada, no predecible. Estas amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la actividad humana.
- Capacidad: es la combinación de las fortalezas y recursos disponibles de una comunidad que pueden reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, disminuir el nivel de riesgos. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos.
- Coordinador: responsables de evacuar a las personas y guiarlas a la zona de seguridad (en adelante ZS)
- Discapacidad: Término que se utiliza para definir una discapacidad física o mental.
- Ejercicio de simulación: Actuación de un grupo, en la que tienen roles ante una situación de emergencia. Su objetivo es probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: Es una situación imprevista que podrían ser peligros para la vida daño a la propiedad. Según el tipo de emergencia, se adoptan procedimientos que protejan del siniestro a la comunidad escolar, y que minimicen los efectos y que permitan la continuidad de las actividades normales, si fuese necesario.
- Encargado General de emergencia: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento hacia la zona de seguridad, sea real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Incendio: Fuego que quema cosa, mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador
- PISE: Plan Integral de seguridad escolar
- Plan de emergencia y evacuación: actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo, organización, minimizar los daños y evitar accidentes.
- Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendio y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Está conformado por una manguera conectada a la red de agua, que se



activa al abrir la llave de paso. Cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina.

- **Simulación:** ejercicio práctico, realizado bajo situaciones ficticias controladas. Obliga a simular un evento de peligro
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de Evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce a un lugar seguro.
- **Vulnerabilidad:** factor interno de riesgo a la propensión o susceptibilidad que tiene un sistema, en este caso, a sufrir un daño derivado de su estructura y funcionamiento, lo que se traduce en la capacidad o falta de ella que una comunidad tiene para anticipar, sobrevenir, resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.
- **Zona de Seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras la situación finaliza.

## 4.2 ALCANCES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El PISE podría activarse por distintos tipos emergencias, las que se indican a continuación.

- Emergencias naturales : sismos, terremotos, temporales de lluvia o vientos.
- Emergencias sociales : asaltos, vandalismo, artefactos explosivos.
- Emergencias de salud : accidente escolar, accidente de trayecto, resfrió común, sarscov2, entre otras.
- Emergencias técnicas : incendio, fuga de gas, fuga de agua, falla eléctrica.

## 4.3 MÉTODO AIDEP

La metodología AIDEP es una forma de recopilar información de nuestro establecimiento, la cual sirve como base diagnóstica para la revisión de los planes de seguridad y reglamentos internos, en conjunto a los equipos docentes, paradocentes, centro de padres y apoderados.

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| A | Análisis histórico                       | Trayectoria del establecimiento      |
| I | Investigación en terreno                 | ¿Dónde existen riesgos y recursos?   |
| D | Discusión de Prioridades                 | Coordinación de equipos de trabajo   |
| E | Elaboración del Mapa o plano             | Identificación de Zonas de Seguridad |
| P | Plan específico de Seguridad del Colegio | Creación y Difusión del PISE         |

### 4.3.1 Análisis histórico: trayectoria del establecimiento.

El establecimiento se encuentra ubicado en Quilpué, en la región de Valparaíso, el cual cuenta con una infraestructura sólida, de cemento, hormigón armado, ladrillo y tabiquería.

Fundado en septiembre de 1989, desde esa fecha hasta hoy el colegio ha soportado sismos de mediana y alta intensidad, así como terremotos, los cuales no han afectado la construcción. No obstante, al encontrarse en el medio del cerro valencia, las calles aledañas son bajadas de agua, por lo que el riesgo de inundación es mediano, pero se cuenta con canaletas y caídas de agua que prevén este tipo de emergencias naturales dentro de la escuela.

Si bien el establecimiento está ubicado en la zona costera de la región de Valparaíso, no existe riesgo de tsunami debido a la comuna donde se encuentra.

Por otra parte, y desde los inicios del colegio no se han registrado accidentes graves. En su mayoría, los accidentes son de tipo leve por caídas o golpes en recreos de enseñanza básica, durante los talleres extraprogramáticos, o en el trayecto de ida/retorno, los cuales siempre han sido atendidos de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Por último, al estar emplazados en un sector residencial, la circulación de vehículos y locomoción colectiva es constante, por lo que el riesgo de accidentes peatonales se considera alto por el tipo de tráfico, no obstante, se trabajó conjunto con el centro general de padres y municipalidad para la implementación de badenes y señaléticas que protejan la integridad de la comunidad educativa.

#### 4.3.2 Investigación en terreno: ¿Dónde existen riesgos y recursos?

Si bien Hemos recibido la visita del Seremi de salud, y del Instituto de seguridad del trabajo (IST), y no hemos tenido observaciones respecto de riesgos, contamos con la identificación total de las investigaciones en terreno de acuerdo a nuestra infraestructura.

**Tabla N°1**

| Riesgos por daño                     | Tipo de Exposición |       |      | Observaciones   |
|--------------------------------------|--------------------|-------|------|---|
|                                      | Baja               | Media | Alta |   |
| Incendio                             |                    | X     |      | Debido a la carga combustible existente en elementos de construcción de techos, equipamiento y materiales escolares en salas y oficinas como del mobiliario en cada una (escritorios, sillas, mesas, estantes), bodegas deportivas, de papelería y fideicomiso, como del uso de electricidad en los distintos pisos del colegio, el riesgo de emergencia técnica es mediano, pero se cuenta con extintores y red húmeda al alcance. |
| Propagación de un incendio           |                    | X     |      | Considerando el riesgo de incendio, los patios cuentan con techumbres, no así los pasillos, escaleras o sectores de uso común, por lo que la ventilación permite una mejor condición ante la propagación del fuego.   |
| Daño por humo                        | X                  |       |      | Si bien el riesgo es menor, el humo puede causar daños mínimos al mobiliario, como a los insumos, a pesar de la buena ventilación de salas, pasillos y patios comunes.  |
| Daño por agua de extinción del fuego |                    |       | X    | El riesgo de daño ante cualquier incendio es alto, por lo que al ser combatido las instalaciones y mobiliario como insumos se verán afectados, por lo que se debe tener siempre respaldo de estos.  |
| Sismo o terremoto                    |                    | X     |      | Si bien el establecimiento a tolerado sismos de alta intensidad y pese a ser una construcción sólida y de calidad, existe siempre el riesgo de sufrir daños por sismos y/o terremotos,  |
| Temporal o agua lluvia, inundación   |                    |       | X    | A pesar de contar con cubiertas y techumbres adecuadas para el agua, canaletas y bajadas de agua, el emplazamiento del lugar (cerro valencia) genera que el agua baje en dirección al plan, lo que hace propenso a los pisos más altos a juntar agua en sus pisos y/o techos.   |
| Rotura de tuberías                   |                    | X     |      | Si bien las tuberías no están expuestas y se encuentran en buen estado, existe el riesgo de daños por rotura o filtración, lo que genera daño temporal y de rápida solución.  |
| Atropello de peatones                |                    | X     |      | Si bien no transitan vehículos al interior del colegio, la ubicación del establecimiento colinda con dos calles de las cuales cuentan con badenes, ceda del paso y señales de tránsito.   |
| Fuga de gas                          | X                  |       |      | Al no existir calefacción en salas ni casino, el riesgo de fuga de gas es mínimo, debido a que sólo el casino cuenta con abastecimiento de gas, no obstante, es un lugar con amplia ventilación.  |
| Accidentes personales                |                    | X     |      | Considerando el alto número de estudiantes, la diversidad de edades y variadas actividades que desarrollan los estudiantes es que existe un riesgo medio de que sufran caídas, tropezones, golpes, pelotazos y otro tipo de accidentes, los que son atendidos por personal de salud.  |

|           |  |  |   |  |
|-----------|--|--|---|--|
| Escaleras |  |  | K | Las escaleras cuentan con gomas antideslizantes, pasamanos en ambos sentidos, como cintas antideslizantes y demarcación, sin embargo, el alto flujo de movimiento y actividad estudiantiles generan una alta exposición en los recreos de básica, más con los 4 niveles del colegio. |
|-----------|--|--|---|--|

#### 4.3.3 Discusión de Prioridades: Coordinación de comités y equipos de trabajo.

Continuamente se está trabajando con Equipo convivencia, Comité Paritario y de Emergencia, Centro general de padres y Centro de Estudiantes para reforzar las necesidades de la comunidad escolar. Con los equipos de trabajo, se coordinan mínimo 2 simulacros por semestre, los que posteriormente son evaluados en conjunto.

Los extintores son enviados anualmente para su revisión y recarga, al igual que la supervisión de la red húmeda y de antideslizantes en escaleras y pasillos.

#### 4.3.4 Elaboración del Mapa o plano: Identificación de Zonas de Seguridad

De acuerdo al análisis y la discusión de riesgos y recursos, se puntualiza un mapa del exterior del establecimiento educacional, conjunto con las vías de acceso y zonas de seguridad.

Además, se presentan los planos de cada nivel del establecimiento, en los que se especifican las zonas de seguridad, redes húmedas, salidas de emergencia, extintores por piso, entre otros elementos a considerar en la ejecución del plan.

MAPA 1: Puntos Críticos Externos.

### 5. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

|          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| <b>A</b> | Alerta y Alarma                       |
| <b>C</b> | Comunicación y captura de información |
| <b>C</b> | Coordinación – roles                  |
| <b>E</b> | Evaluación preliminar                 |
| <b>D</b> | Decisiones                            |
| <b>E</b> | Evaluación secundaria                 |
| <b>R</b> | Readecuación del Plan de emergencia   |

Para la elaboración de los protocolos de respuesta se utiliza el método ACCEDER, ya que facilita la emergencia y recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada. ACCEDER es un acrónimo que significan lo siguiente:

- Alerta es un estado de vigilancia, de atención total.
- Alarma es cuando un hecho va a suceder o está sucediendo.
- Comunicación e información: se recibe el mensaje.
  - Comunicación interna, a través de timbre o megáfono, para impartir instrucciones.
  - Comunicación externa, servicios de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, hospitales, mutualidad, apoderados, etc.
- Coordinación: coordinar las actividades internas y externas que se efectuarán en caso de emergencia.

- Evaluación preliminar: Se evalúa las dimensiones del problema, se sacan conclusiones.
- Decisiones: de acuerdo a los daños y las necesidades evaluadas se toma la decisión de continuar o suspender las actividades.
- Evaluación secundaria. En esta etapa se analizan con los antecedentes, ver los daños, asignar tareas, reubicar, traslado de persona afectadas, organizar, etc.
- Readecuación del Plan de emergencia: fase a cargo del Comité de Seguridad Escolar, sacar un aprendizaje de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores.

## 5.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El establecimiento cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el cual se reúne para evaluar oportunidades de mejora de los simulacros y todas las actividades relacionadas a las emergencias dentro del establecimiento, velando por la seguridad y salud de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El PISE, define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento a las exigencias establecidas en ‘Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Título 4, Capítulo 2’ sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación y vías de evacuación.

El comité de seguridad escolar, está compuesto por:

| NOMBRE                                | CARGO                               | FUNCIÓN PISE                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Silvia Muñoz Vera                     | Directora                           | Supervisión del PISE             |
| Camila Plaza Arias                    | Coordinador PISE y Equipo Formativo | Coordinador PISE                 |
| Christian Martínez Merino             | Profesor de Educación Física        | Jefe de emergencias y evacuación |
| <a href="#">Daniela Tapia Reinoso</a> | Profesora de Educación Física       |                                  |
| María Garrido Vera                    | Secretaria y Personal Salud         | Primeros auxilios                |
| Flavia Gnecco Almonacid               | Trabajadora Social y encargada CE.  | Líder de emergencia ZS1          |
| Verónica González Aliaga              | Inspectora y Personal Salud         | Líder de Emergencia ZS2          |
| Francisca Hurtado                     | Profesora jefe 5° básico            | Líder de emergencia ZS3          |
| Betzabeth Ortiz                       | Profesor jefe 4° básico             | Líder de emergencia ZS4          |
| Rodolfo Yáñez                         | Presidente Centro de padres         | Equipo de Apoyo y difusión PISE  |

### Funciones específicas del Comité de Seguridad Escolar

- ü Informar y capacitar a la comunidad escolar.
- ü Revisar, actualizar periódicamente el PISE. Reemplazar al equipo, toda vez que quede una vacante.
- ü Capacitar a todo el personal, estudiantes e informar a los apoderados sobre el PISE.
- ü Realizar mínimo 4 simulacros al año de emergencias naturales y técnicas y su evaluación posterior.
- ü Contactación con los servicios de utilidad pública bomberos, Carabineros, Ambulancias, IST, PDI.

- ü Participación de reuniones para actualización del PISE, coordinación de simulacros, evaluación y difusión.
- ü Convocar a reunión de profesores y personal administrativo para la difusión del PISE.
- ü Realización de investigación en terrero para prevenir accidentes (mantenimiento, etc.)

## 5.2 ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS

La misión de la organización de Emergencias es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con el objetivo de lograr una activa y masiva participación del PISE, apuntando siempre a la seguridad de la comunidad educativa. Las funciones de la organización de emergencia se indicación a continuación.

- Ø Ejercer el rol y función designado para las emergencias y/o simulacros.
- Ø Conocer y aplicar el PISE y sus protocolos de actuación.
- Ø Verificar que se realicen las mejoras encontradas en las inspecciones del Comité de seguridad.
- Ø reemplazar al personal que forma parte del equipo de emergencia.
- Ø Realizar simulacros, elaborar informes de actuación de simulacros y emergencias.
- Ø Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización, tanto del personal, como de los estudiantes y apoderados.

### 5.2.1 INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

A continuación, señalamos las principales funciones que deberán desarrollar los integrantes de la Organización de la Emergencia, antes, durante, y después de la emergencia.

Tabla N°2

| NOMBRE       | CARGO                | REEMPLAZO  | FUNCIÓN EN EL PISE  | ZONA DESIGNADA                  |
|--------------|----------------------|------------|---|---------------------------------|
| Camila Plaza | Coordinador PISE     | Garrido    | nación del PISE, de evacuación<br>nación de protocolos                          | del Megáfono o señal de alarma. |
| an Martínez  | efe de emergencias   | a Olivares | de evacuación, Revisión del<br>del inmueble y mobiliario<br>or a la emergencia. | ón del Establecimiento.         |
| na Verdejo   | Portería             | o Badenier | o cerrar el acceso al colegio,<br>ción de equipos de emergencia                 | principal por Carlos Ibáñez     |
| ca González  | r de emergencias ZS2 | a Olivares | os auxilios pre básica y básica   | atio pre escolar)               |
| da Díaz      | Red Húmeda           | n Cari     | e la red húmeda   | pasillo casino                  |
| e Olivares   | Portería             | Carvajal   | o cerrar el acceso al colegio,<br>ción de equipos de emergencia                 | atio pre escolar)               |
| a Lira       | Alertar              | Villarroel | Timbre y ayudar en la<br>ción en escaleras                                      | atio central, pasillo.          |
| na Valdivia  | pooyo y contención   | da Díaz    | suministros de energía y ataque<br>o  | 2° y 3° piso.                   |

|             |                                     |              |  |   |
|-------------|-------------------------------------|--------------|--|---|
| a González  | soyo y contención                   | ina Valdivia | suministro de gas y evacuar y al fuego de ser requerido                      | y ZS 4  |
| Romo        | soyo y contención                   | lores        | ón del inmueble y suministros  | el inmobiliario   |
| Gnecco      | der de emergencias                  | ina Vidal    | r a las entidades de seguridad: ros, carabineros, ambulancia, sea necesario. | enseñanza media Recepción de s de emergencia en portería. |
| eth Ortiz   | der de emergencia                   | Núñez        | ado evacuación ZS3 y ataque al   | casino  |
| ustos       | der de emergencia                   | sca Hurtado  | ado evacuación ZS4 y ataque al   | pasillo   |
| aría Gatica | Alertar<br>der de emergencia        | Hurtado      | gado de evacuación ZS1 y al fuego  | patio central   |
| a Lobos     | Evacuación ZS2                      | Carvajal     | ación del ciclo pre escolar a la S2  | seguridad 1 y 2   |
| Gómez       | soyo y contención                   | Valenzuela   | y contención a estudiantes   | ignada  |
| a Gnecco    | soyo y contención                   | Paves        | y contención a estudiantes con   | Enseñanza media.  |
| da Espinoza | soyo y contención                   | a Salgado    | y contención a estudiantes   | ignada  |
| a Olivares  | <b>Primeros auxilios</b>            | ca González  | ción de primeros auxilios  | antes/funcionarios  |
| Garrido     | <b>Primeros auxilios</b>            | Díaz         | ción de primeros auxilios  | antes/funcionarios  |
| ina Vidal   | Transporte                          | Gómez        | orte de estudiantes o personal a de salud                                    |   |
| a Lobos     | nicar a los apoderados              | a Villarroel | ar a los apoderados de su ciclo vulo   | upos de WhatsApp  |
| aría Gatica | nicar a los apoderados de E. básica | a Martínez   | ar a los apoderados de su ciclo básica                                       | upos de WhatsApp  |
| Miranda     | nicar a los apoderados de E. media  | a Salgado    | ar a los apoderados de su ciclo media  | upos de WhatsApp por curso                                |
| o Yáñez     | nicar a los apoderados              | a Villarroel | ar a todas las directivas de los   | a a las directivas de PK a 4to NSM                        |
| Carvajal    | egado de emergencia                 | a Lobos      | Apertura de la puerta sala   | nder  |
| la Zapata   | do de emergencia                    | Hurtado      | Apertura de la puerta sala   |   |
| Hurtado     | so extintor portátil                | lgado        | Ataque al fuego  | 2   |
| ustos       | xtintor portátil                    | sca Hurtado  | Ataque al fuego  | 4   |

|                  |                      |                 |  |                       |
|------------------|----------------------|-----------------|--|-----------------------|
| do de emergencia | zapador              | ñero/a de banco | ante delegado para abrir la de la sala | básico a 4° medio. *  |
| el personal**    | so extintor portátil | el personal     | e al fuego, prevención de acción       | donde sea requerido** |

*\*A inicios de cada semestre se capacita a todos los estudiantes en función del simulacro, teniendo siempre las indicaciones de protocolos de emergencia en la puerta, y recordando el rol al estudiante que se sienta cerca de la puerta de sala.*

*\*\*Todo el personal y funcionarios del establecimiento están capacitados para el correcto uso de extintores portátiles, los que están distribuidos entre los 4 pisos del establecimiento. (ver certificados del curso de IST aprobado).*

### **5.2.1.1 Funciones Del Coordinador De Emergencia**

#### Antes de la emergencia:

- Será quien dirija todas las operaciones durante la emergencia y debe conocer el PISE y difundirlo.
- Establecer una coordinación con organismos de servicios de apoyo externos como plan cuadrante, CESFAM, etc.
- Conocer, revisar los recursos presentes para el control de emergencias como megáfonos, timbres, bocinas, etc.
- coordinar y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.
- Difundir el Plan de Emergencia entre los estudiantes, el personal, los padres y apoderados.

#### Durante la emergencia:

- Asumir la responsabilidad de dirigir las emergencias.
- Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.
- Dar la señal de evacuación (sonido intermitente) e indicaciones a través del uso del megáfono.
- Disponer en caso de ser necesario la evacuación hacia los domicilios de los estudiantes.
- Informar y coordinar con las oficinas de secretaría, inspectoría y UTP las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.

#### Después de la emergencia:

- Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento.
- Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades escolares.
- Solicitar informes a los líderes de emergencia, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
- Recabar información sobre las causas de la emergencia.
- Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se vuelvan a repetir.

### **5.2.1.2 Funciones Del Subjefe De Emergencia:**

El Subjefe de Emergencia, es quien asumirá todas las funciones a realizar del jefe de Emergencia en su ausencia; según se indica, antes, durante y después de la emergencia. (ver tabla de roles y encargados).

En el caso que el jefe de emergencias se encuentre, el sub jefe apoyará todas las funciones del jefe de emergencia o al personal de primeros auxilios.

### **5.2.1.3 Funciones Del Personal De Portería**

Serán quienes cierren o abran accesos principales del establecimiento, además de corroborar la llamada de las unidades de apoyo externo. Sus funciones serán las siguientes:

#### Antes De La Emergencia:

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencia.
- Conocer a los integrantes de la Organización de la Emergencia, como los procedimientos de evacuación.
- Mantener disponibles las llaves de todos los accesos.
- Conocer los puntos estratégicos de evacuación hacia la calle, tránsito y grifos.

#### Durante La Emergencia:

- Abrir o cerrar el acceso principal del establecimiento y verificar que el acceso esté despejado de vehículos.
- Cooperar en la recepción del llamado de confirmación de envío de entidades de seguridad llamadas por Flavia.
- Esperar la llegada de las entidades de seguridad y orientarlas para su ingreso, o para la conexión con grifo aledaño.
- En caso de que se realice una evacuación total, hasta el exterior; impedir el reingreso de las personas evacuadas.
- Mantener el control en el ingreso de personas ajenas al colegio.

#### Después De La Emergencia

- Cooperar en la investigación de las causas de la emergencia
- Esperar instrucciones en la Zona de Seguridad.
- Cerrar los accesos en caso de que el establecimiento quede en custodia.
- Emitir un reporte con observaciones detectadas durante la emergencia y entregarla al jefe de la emergencia

### **5.2.1.4 Funciones De Primeros Auxilios**

Su intervención siempre estará dada por las diferentes situaciones que afecten a las personas debido a las emergencias; por ello sus principales actuaciones en relación con este plan serán “durante la emergencia”.

#### Antes De La Emergencia:

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencia.
- Conocer a los integrantes de la Organización de la Emergencia, como los procedimientos de evacuación.



- Tener botiquines de emergencias equipados para atender de a 10 personas por cada botiquín.

#### Durante La Emergencia:

- Establecer el Puesto de Primeros Auxilios en la Zona de Seguridad, con botiquines a disposición.
- Prestar Primeros Auxilios a las personas que lo requieran.
- Asesorar al jefe de Emergencia para la solicitud del servicio de emergencia médica en caso de ser necesario.
- Entregar a los lesionados al servicio de emergencia médica, en el caso de ser necesario.

#### Después De La Emergencia:

- Revisar el estado de instalaciones de la sala de enfermería, y, prepararla para su funcionamiento habitual.
- Emitir un reporte sobre las atenciones realizadas durante la emergencia, procedimientos realizados y disposición final de los lesionados.
- Emitir un reporte con observaciones detectadas durante la emergencia, al jefe de Emergencia, para futuras mejoras en los procedimientos.

### **5.2.1.5 Funciones De Los Líderes De Emergencia**

Estará encargado de una zona de seguridad o piso, y de guiar la evacuación de las personas. El personal estará a cargo del jefe de Emergencia.

#### Antes De La Emergencia

- Conocer y comprender cabalmente el Plan.
- Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- Colaborar en el entrenamiento de las personas en su zona designada.
- Participar en reuniones de coordinación, como en la planificación de simulacros y revisión del PISE.
- Comunicar irregularidades y observaciones al comité de seguridad del establecimiento.

#### Durante La Emergencia

- Dirigir la evacuación de su piso o zona hacia la Zona de Seguridad 1 que es el patio central.
- Entregar información sobre las personas evacuadas, al jefe de Evacuación o subjefe.

#### Después De La Emergencia

- Dirigir el reingreso de las personas evacuadas, desde la Zona de Seguridad, para retomar sus actividades.
- Informar las observaciones detectadas durante la emergencia, al jefe de emergencia o al subjefe, para posibles mejoras a los procedimientos.

### **5.2.1.6 Funciones De Los Encargados De Comunicación Con El Medio**

### Antes De La Emergencia:

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencia.
- Conocer a los integrantes de la Organización de la Emergencia, como los procedimientos de evacuación.
- Mantener un listado actualizado con los números de teléfonos de emergencias de los apoderados y cursos a cargo, y revisarlo por lo menos 2 veces por semestre.

### Durante La Emergencia

- Apoyar la evacuación de su piso o zona hacia la Zona de Seguridad 1, que es el patio central.

Comunicar a la comunidad escolar las disposiciones que indique el jefe de emergencia como el cese de actividades, el retiro de los estudiantes, condiciones del inmueble y mobiliario. Esto se comunicará también a los apoderados.

### Después De La Emergencia

- apoyar el reingreso de las personas evacuadas, desde la Zona de Seguridad, para retomar sus actividades.
- Informar las observaciones detectadas durante la emergencia, al jefe de emergencia o al subjefe, para posibles mejoras a los procedimientos.

## **5.2.1.7 Funciones Del Equipo De Apoyo Y Contención**

Estarán encargados de apoyar en diferentes labores, necesarias para asegurar el desplazamiento seguro de las personas evacuadas del establecimiento, y para estos efectos estará a cargo del jefe de Emergencia. Estará integrado por personal de mantención, personal de equipo formativo y auxiliares del establecimiento. Sus funciones serán las siguientes:

### Antes De La Emergencia:

- Todos los integrantes deberán conocer y comprender a cabalidad el plan de emergencia y evacuación.
- El personal de Mantención deberá asegurarse de que todas las instalaciones de servicio y de emergencia se encuentren en óptimas condiciones, para evitar emergencias, y ante la eventualidad de que éstas ocurran, asegurar su adecuado funcionamiento.
- El personal auxiliar deberá elaborar un inventario de todos los equipos, mobiliario y elementos en general del establecimiento. Así mismo deberá elaborar un registro claro de aquellos elementos, equipos o información que necesariamente deberá ser salvaguardado durante una emergencia.
- El de mantenimiento y auxiliar deberá asegurarse de que conocer la ubicación de tableros de corte de suministro eléctrico y llaves de corte de gas, de todos los artefactos; asegurándose además de que estos suministros sean cortados al finalizar cada jornada.
- El equipo formativo deberá conocer a los estudiantes con NEE que requieran de apoyo, movilidad o contención.

### Durante La Emergencia

- El personal de Mantenimiento se pondrá a disposición del jefe de Emergencia, para realizar mientras sea posible, los cortes de suministro que correspondan a cada emergencia.
- El personal auxiliar, dentro de lo posible, realizará los cortes del suministro de agua, gas y de electricidad de todos los artefactos a su cargo.
- Ninguna de las acciones a realizar por este equipo llegará hasta el punto de poner en riesgo su vida o integridad física, debiendo sumarse a la evacuación en el menor tiempo posible.
- El equipo formativo se hará cargo de los estudiantes con NEE, en especial los estudiantes con condición TEA.

#### Después De La Emergencia

- El personal de Mantenimiento acompañará a las entidades de seguridad (carabineros, bomberos, PDI, eléctricos, etc.) y al jefe de Emergencia, a realizar un recorrido y revisión de las instalaciones del establecimiento, para determinar la factibilidad de retomar de forma segura las actividades.
- El personal de auxiliar, procederá a revisar y catalogar la información y equipos rescatados del siniestro, chequeando el inventario, para determinar pérdidas.
- El personal auxiliar, chequeará el estado de los artefactos y verificará que las válvulas de corte de gas se encuentren cortadas, antes de que se restablezca el suministro.
- El equipo formativo contactará al apoderado del estudiante con NEE para informar el estado del menor y determinará si éste puede o no continuar con las actividades escolares.
- Todo el equipo deberá informar las observaciones detectadas durante la emergencia, al jefe de emergencia o al subjefe, para posibles mejoras a los procedimientos.

### **5.2.2 Otras funciones de los miembros de la Comunidad Educativa**

#### Estudiantes

- Todos los estudiantes, desde Pre-kínder a 4° medio deben obedecer las indicaciones que le imparte el Profesor y el personal a cargo de la emergencia.
- Conocer los protocolos del PISE en caso de simulacros, los tipos emergencias y líderes a cargo.
- Quien sea designado como delegado de emergencia en sala, deberá conocer los protocolos de evacuación para guiar a sus pares.
- Respetar las indicaciones que pueda darle el delegado de emergencias al momento de evacuar.
- No realizar actos imprudentes que comprometan su propia vida y la de los demás estudiantes.
- Si están sin su Profesor a cargo debe actuar responsablemente con el docente de asignatura o líder de emergencia.
- Colaborar con el líder de emergencia si éste lo requiere.
- Mantener siempre la calma y escuchar con atención las disposiciones del jefe de emergencia.
- Participar respetuosamente de los simulacros de emergencia.
- Dar a conocer a su familia de las medidas básicas que el colegio implementando en caso de Emergencia.

### Profesores jefes

- Deberán conocer y comprender a cabalidad el plan de emergencia y evacuación.
- Conocer a los integrantes de la Organización de la Emergencia.
- Designar dos estudiantes encargados de abrir puertas. Ambos serán denominados delegados de Emergencia, excepto en educación parvularia (pre kínder y kínder) que serán las asistentes de aula las encargadas (ver tabla).
- Practicar a lo menos dos ensayos en Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, con la responsabilidad de todos y el orden que debe de mantener en esta operación.
- Informar al equipo formativo de sus estudiantes con NEE.
- Mantener un listado actualizado de los números de emergencia de todos los apoderados de su curso y entregarlo al UTP, quien además es el encargado de comunicación con el medio.
- Mantener un listado con el apoderado o el apoderado suplente para retiro del estudiante en caso de emergencia, la que debe contener nombre, RUT, y fono del apoderado. Esta debe encontrarse también en portería actualizada.

### Profesores en general

- Deberán conocer y comprender a cabalidad el plan de emergencia y evacuación.
- Conocer a los integrantes de la Organización de la Emergencia.
- Lideran al grupo curso ante cualquier evento de emergencia que se presente, tanto en la sala de clases como en horas en administrativa o de permanencia.
- Guiará a los estudiantes ordenadamente hacia la zona de seguridad designada por la vía de evacuación establecida, si se encuentra obstruida, se va por la alternativa que decida el líder de emergencia del sector correspondiente.
- Se cerciorará que todos sus estudiantes estén en condiciones de movilizarse, de no ser así solicitará ayuda, al equipo de Primeros Auxilios.
- Al llegar a la zona de seguridad deberá ordena a sus estudiantes en fila, verificando que se encuentren todos, de no ser así informa al líder de emergencia más cercano.
- Si al momento de la emergencia se encuentra atendiendo algún apoderado, lo tranquiliza y se hace cargo de él, guiándolo a la zona de seguridad más cercana.
- Si al momento de la emergencia se encuentra sin estudiantes, se pondrá a disposición del líder de emergencia más cercano para colaborar.
- No perder nunca la calma, debe dar seguridad a sus estudiantes, si no es capaz de hacerlo, avise para que se tomen las medidas de reemplazo.
- Los profesores deben instruir a sus estudiantes permanentemente del quehacer en caso de emergencia, y cómo realizar la evacuación.

### **5.2.3 Contactos de emergencia de primera respuesta**

#### **Tabla N°3**

| ENTIDAD                            | FONO                          | DISTANCIA  |            |
|------------------------------------|-------------------------------|------------|------------|
|                                    |                               | Tiempo     | kilómetros |
| SAPU Pompeya, sector valencia      | 44 202 1451                   | 3 minutos  | 1.3 km     |
| Hospital de Quilpué                | (32) 275 9010                 | 11 minutos | 4.4 km     |
| Unidad de Emergencia               | (32) 275 9099                 | 11 minutos | 4.4 km     |
| Ambulancia                         | 131                           | De turno   | De turno   |
| Bomberos                           | 132                           | De turno   | De turno   |
| Bomberos 1° compañía de Quilpué    | (32) 291 0029                 | 9 minutos  | 3.7 km     |
| Bomberos 2° compañía de Quilpué    | (32) 291 1103                 | 9 minutos  | 2.9 km     |
| Hospital clínico IST de Quilpué    | (32) 292 2363                 | 10 minutos | 4.1 km     |
| Carabineros                        | 133                           | De turno   | De turno   |
| 2° comisaría de Quilpué            | (32) 313 2326                 | 10 minutos | 3.8 km     |
| Policía de Investigaciones Quilpué | (32) 292 0676                 | 5 minutos  | 2.5 km     |
| Plan cuadrante sector valencia     | +56 9 64346682                | De turno   | De turno   |
| Seguridad Ciudadana de Quilpué     | (32) 218 6262 – (32) 218 6263 | De turno   | De turno   |
| Abastible Quilpué                  | (32) 292 8162                 | 2 minutos  | 510 metros |

*Información basada en las distancias de Google Maps según el tráfico diario a medio día.*

## 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS

A continuación, se presentan todos los procedimientos de actuación frente a situaciones de emergencias y sus tipos.

### 6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS TÉCNICAS

#### 6.1.1 Protocolo de Actuación Frente A Incendios:

##### Al detectar el fuego:

- Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda, para simultáneamente, alertar a un líder de emergencia de la zona o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.

- El Líder de Emergencia informará la situación al jefe de Emergencia, para que éste evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.

- El jefe de Emergencia o el subjefe llamará a Bomberos al fono 132, e indicará al personal de Portería que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

- El líder de emergencia, Flavia Gnecco o su reemplazo, llamará a ambulancia del SAPU Pompeya para atender a los posibles afectados, como a los técnicos prevencionistas de Abastible para determinar el origen del fuego y la factibilidad de funcionamiento.

#### Primeras Acciones De Control

- El personal de apoyo y contención (mantención y auxiliares) se dirigirán de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.

- El personal del Casino cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos en funcionamiento, para luego iniciar la evacuación.

- El personal de primeros auxilios, se reunirá de inmediato con el jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionados 10.

- Se dará aviso a seguridad ciudadana de Quilpué y a carabineros o plan cuadrante del sector para que asista la evacuación y proteja a los estudiantes del tránsito de las calles aledañas.

#### Proceso De Evacuación Por Incendio

- El jefe de emergencia dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, apoyado por los líderes de emergencia, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro.

- Los Líderes de Emergencia se informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la Zona de Seguridad a utilizar.

- El jefe de evacuación informará mediante un megáfono, hacia dónde deben dirigirse las personas evacuadas.

- Al salir de las salas u oficinas, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.

#### **6.1.2 Protocolo De Actuación Frente A Escapes De Gas**

En caso de fuga de gas se debe considerar lo siguiente:

- Corte el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.

- Aislar la zona.

- NO encender ni apagar ninguna luz o equipo eléctrico. El encendido o chispa eléctrica podría probar un incendio.

- Tampoco busque fugas de gas con fuego.

- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.

- Dar aviso al jefe de emergencias y líder de emergencia.

- El líder de emergencia llamará a Bomberos al fono 132 o compañía de bomberos más cercana, para identificar el lugar del escape, y para que realice la pericia necesaria.

- Se dará aviso a seguridad ciudadana de Quilpué y a carabineros o plan cuadrante del sector para que asista la evacuación y proteja a los estudiantes del tránsito de las calles aledañas.

- Llamar a la ambulancia 131 y al SAPU Pompeya para que atiendan a todos los afectados.
- El personal de Mantenición deberá revisar y arreglar las instalaciones de gas del establecimiento conjunto con Abastible que es el proveedor de gas.

### **6.1.3 Protocolo Ante El Corte De Agua.**

#### Ante corte de agua programado:

- Si se conoce con anterioridad un corte de agua programado para la zona, jefe de emergencias efectuará comunicación con Empresa ESVAL, para informarse el tiempo que durará el corte a agua, y así se informará al MINEDUC del corte de suministros para la autorización de suspensión de clases.
- El jefe de emergencias informará a los encargados de comunicación con el medio para que den aviso a sus respectivos ciclos sobre el corte programado y la suspensión de clases.
- Se difundirá la suspensión de clases, en la que se deberá colorar anuncio en página web y RRSS del colegio.

#### Corte de agua durante el horario de clases:

- El jefe de emergencias deberá contactarse con ESVAL para dar a conocer el corte de agua y los motivos de éste.
- El jefe de emergencias informará al Mineduc sobre el corte de agua para solicitar la inmediata suspensión de clases por falta de suministros y no funcionamiento de sanitarios.
- El jefe de emergencias informará a los encargados de comunicación con el medio para que den aviso a sus respectivos ciclos del retiro de los estudiantes por corte de suministros.
- Los encargados de comunicar a las familias y apoderados informaran el estado de los estudiantes mediante el uso de WhatsApp o llamada.
- Para ser retirados, los profesores jefes deberán verificar que el estudiante se retire con su apoderado, para eso cuentan con la lista con nombre del estudiante, teléfono de emergencia, RUT del apoderado o persona autorizada para retirarlo.

## **6.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS NATURALES**

### **6.1.1 Protocolo De Actuación Frente A Sismos**

#### Al Iniciar El Sismo:

- Los líderes de emergencia deberán mantener la calma y trasmitírsela a los estudiantes u otros ocupantes a su cargo.
- El delegado de cada curso deberá abrir la puerta, sea estudiante o asistente de aula (ver tabla N°2)
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

#### Durante El Desarrollo Del Sismo:

- mantenga la calma. Y aléjese de ventanas
- Nunca evacue durante un sismo, se debe esperar la señal de evacuación.

- Manténgase alerta a las disposiciones de los delegados o líderes de emergencia.

#### Al Finalizar El Sismo:

- Solo se debe evacuar al escuchar la señal del timbre.
- Se debe dirigir a la zona de seguridad destinada, esto debe realizarse por las vías de evacuación más cercanas al área respectiva.
- La evacuación será dirigida por el líder de emergencia de la zona, el cual se desplazará organizando la evacuación.
- El docente estará siempre con su curso y los guiará por su vía de evacuación hacia la zona de seguridad designada, manteniendo en todo momento la calma.
- En consideración a que las emergencias se pueden presentar en cualquier momento, una vez iniciado el ejercicio, todos los profesores a cargo de los cursos, sin excepción, deben sumarse a la actividad, independientemente de evaluaciones, exposiciones o lugar en el que se encuentren realizando su clase.
- Ningún estudiante o docente debe devolverse a buscar objetos o pertenencias a la sala, realiza la evacuación con paso rápido y firme, pero sin correr.
- Al llegar a la zona de seguridad se debe esperar hasta que se entreguen indicaciones por el jefe de Emergencia o comité de seguridad escolar.
- El Comité de Seguridad y los encargados de apoyo (auxiliares y personal de mantención) evaluarán la situación y revisará las instalaciones velando que estén en óptimas condiciones para hacer el ingreso.
- Se procederá a dar nuevamente la señal de alarma (el timbre), la cual indicará el ingreso a las salas o casino, siempre por las vías de acceso previamente revisadas.

### **6.1.2 Protocolo de actuación frente a Terremotos**

#### Antes de la Emergencia:

- Tener preparado botiquín de primeros auxilios.
- Todo el personal debe conocer el plan de emergencia y sus roles en la organización.
- No tener objetos pesados encima de muebles altos estos se deben asegurar en el suelo o fijarlos a la pared.
- No tener objetos que obstruyan puertas o escaleras

#### Durante la Emergencia:

- Se detienen todas las actividades inmediatamente, no se sabe el tiempo de duración, el grado de movimiento y posteriores réplicas.
- Los delegados abrirán las puertas de las salas.
- Permanecer bajo las mesas o lugares de seguridad preestablecidos y mantenerse lejos de ventanas.
- El jefe de emergencia dará el aviso de evacuación si es necesario.
- Ante el aviso de evacuación señaladas evacuar hasta la zona de seguridad correspondiente a su piso.



- El personal de apoyo y contención de estudiantes ayudará a los estudiantes NEE y/con dificultades.
- Si están en el exterior en hora de salida, junto a sus apoderados/as alejarse de murallas, postes de alumbrado eléctricos y árboles altos.

Después de la Emergencia:

- El jefe de emergencia evacuará a los estudiantes y al personal a la SZ1.
- los docentes jefes y líderes de emergencia deben asegurarse que todos tanto estudiantes y personal de se encuentren física y mentalmente.
- de existir lesionados, deberán ser atendidos por el personal de primeros auxilios
- líder de emergencia realizará llamada a ambulancia y personal de emergencia para atender a los lesionados.
- Los miembros del equipo de apoyo y contención deben realizar sus labores de contención a estudiantes, revisión del inmueble y cortar suministros, de no estar en condiciones, debe actuar el personal de reemplazo.
- Verificar posibles focos de incendio, escapes de gas o fallas eléctricas.
- El jefe de emergencia determinará si es necesaria la evacuación del colegio.
- No se regresará a las salas hasta que estas hayan sido revisadas y comprobar que no presentan ningún peligro para los estudiantes.
- Los encargados de comunicar a las familias y apoderados informaran el estado de los estudiantes mediante el uso de WhatsApp o llamada. Realizar sólo llamados telefónicos indispensables.  
Serán los profesores jefes y/o sus asistentes de aula quienes entregarán a los estudiantes a sus padres, apoderados o apoderados suplentes en puertas designadas según ciclo.
- Nota:** *Cómo los niños son pequeños, seguramente concurrirán sus apoderados para ser retirados, los profesores jefes deberán verificar que el estudiante se retire con su apoderado, para eso cuentan con la lista con nombre del estudiante, teléfono de emergencia, RUT del apoderado o persona autorizada para retirarlo.*

### **6.1.3 Protocolo de actuación En Caso De Lluvia E Inundación**

Durante los días de lluvia:

- En días de lluvia se mantendrán a los estudiantes dentro de las salas de clases.
- En horario de recreo serán derivados al casino o CRA, podrán movilizarse entre los pasillos techados y patio central techado.
- En el momento del horario de salida, las inspectoras, retirarán a los estudiantes desde sus respectivas salas de clases, protegiéndolos con paraguas para ser entregados a sus apoderados y/o a los buses escolares.

De observarse posible inundación o inundación de algún lugar del colegio:

- Se debe dar aviso al jefe de emergencias apenas se visualice la inundación o posible inundación.
- Se evacuará a los estudiantes y personal del lugar, llevándolos a un lugar seguro.
- Personal de apoyo y contención asistirá al lugar para realizar el corte de suministros y verificación del lugar.
- personal de mantención solucionará a la brevedad la emergencia de inundación conjunto del personal de apoyo.
- Se tomarán las medidas correspondientes para que este evento no vuelva a suceder

## **6.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS SOCIALES**

### **6.2.1 En Caso De Aviso De Amenaza De Bomba**

#### **6.2.1.1 En caso de que se reciba alguna llamada externa:**

En caso de que se reciba alguna llamada externa amenazante y anónima acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, actúe tal como sigue:

- Mantenga la calma, si puede, anote el número desde donde se está originando el llamado.
- Trate de establecer una conversación prolongada, calmada y amable con su interlocutor, preguntando y anotando detalles relevantes de su conversación como la hora de llamada, memorizando tono de voz, volumen, dicción, tipo de lenguaje, tratando de obtener la mayor información posible: ¿En qué lugar se ubica el artefacto?, A qué hora detonará el artefacto?, ¿Qué apariencia o aspecto externo tiene?, ¿Con qué material fue confeccionada?, ¿Cuáles son los motivos por los que fue colocada?, ¿Qué se debe hacer como colegio para desactivarla?.
- Mientras habla avise a la persona más cercana por medio de señas o escritura para que avise de inmediato al jefe de Emergencia o a quien lo subroga para que ésta inicie el proceso de evacuación.
- El jefe de Emergencia debe, en conjunto con los líderes de emergencias avisar a Carabineros GOPE y PDI para efectuar la denuncia inmediata y solicitar que asista personal especializado que verifique la existencia real de una bomba o aparatos explosivos y el manejo de éste.
- En caso de confirmarse dicha amenaza de algún elemento explosivo o una persona encuentre un paquete sospechoso dentro o cercano al colegio NO DEBE TOCARLO, NO se acerque.
- Se debe realizar evacuación del establecimiento, apoyado por los líderes de emergencia, y profesores jefes.
- Encargados de comunicación deberán dar aviso a los apoderados para el retiro de los estudiantes, deben tener a mano el listado previo de los nombres, RUT y fono de quien retira.
- Dar aviso a seguridad ciudadana de Quilpué plan cuadrante del sector para que asista la evacuación, proteja a los estudiantes del tránsito de las calles aledañas, y contenga al vecindario.

#### **6.3.1.2 En el caso de recepción de un paquete en portería principal:**

- El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo.
- De recibir un paquete sospechoso, deje el paquete tranquilamente en la oficina de recepción, al fondo del CRA y evacue de inmediato.
- Informe rápidamente al jefe de emergencias para proceder.
- El jefe de Emergencia debe, en conjunto con los líderes de emergencias, llamar a Carabineros GOPE y PDI para efectuar la denuncia inmediata y solicitar que asista personal especializado que verifique la existencia real de una bomba o aparatos explosivos y el manejo de éste.
- Encargados de comunicación deberán dar aviso a los apoderados para el retiro de los estudiantes, deben tener a mano el listado previo de los nombres, RUT y fono de quien retira.
- Dar aviso a seguridad ciudadana de Quilpué plan cuadrante del sector para que asista la evacuación, proteja a los estudiantes del tránsito de las calles aledañas, y contenga al vecindario

### 6.3.1.3 En caso de explosión:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, el encargado de transporte de emergencia deberá llevar al lesionado al SAPU Pompeya, que es el más cercano o al hospital de Quilpué.
- Durante el transporte de lesionados, el líder de emergencia ZS1 deberá llamar a emergencias, bomberos, ambulancia y carabineros para avisar sobre el traslado, y solicitar refuerzos técnicos y médicos que asistan al colegio.
- Dar aviso a seguridad ciudadana de Quilpué plan cuadrante del sector para que asista el tránsito de las calles aledañas, y contenga al vecindario.
- Posteriormente verificar daños estructurales del colegio completos, más aún en los sistemas sanitarios, las instalaciones eléctricas y de gas, con el objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.
- Verificado el daño, realizar la reparación adecuada de todo el inmueble y mobiliario dañado.
- Realizar seguimiento del estado de salud de los lesionados.
- Dar continuidad al proceso de denuncia del siniestro y terrorismo.

### **6.3.2 Protocolo De Actuación Frente A Asaltos:**

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas e impulsivas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como: contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, tatuajes, vestimenta, características de la voz, etc.
- No los provoque, pueden ser impulsivos y/o emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- Con posterioridad al asalto llame a Carabineros al teléfono 133 y a PDI para denunciar el siniestro.
- Dar aviso a seguridad ciudadana de Quilpué y plan cuadrante del sector para que, de apoyo a carabineros, proteja a la salida de los estudiantes, y contenga al vecindario.
- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.

### **6.3.3 Protocolo de Ejercicio de Repliegue**

-Dentro de la categoría de asaltos, también nos podríamos encontrar con intrusión de personas al establecimiento por otros motivos como un estallido social, o que algún apoderado que tenga orden de alejamiento y quiera retirar a su estudiante a la fuerza, por ejemplo. Independiente de esto, es importante realizar el **ejercicio de repliegue** que nos permita mantener a quienes nos encontramos en el establecimiento a salvo.

### Durante el Repliegue:

- Al momento de escuchar, ver y/o de recibir la alerta de se debe cerrar con llave las vías de acceso al colegio, y luego ingresar al lugar más cercano para su resguardo.
- Dar aviso al jefe de emergencia y comité de seguridad para la rápida actuación, manteniendo la calma.
- El jefe de emergencias y el líder de emergencias de la ZS1 llamarán a las entidades de seguridad como carabineros y plan cuadrante para que contengan el repliegue externo, y procederán a resguardar a los estudiantes y personal.  
Si es un padre-madre, familiar o tutor que presente medida cautelar de alejamiento o prohibición de ingreso al establecimiento se deberá llamar a carabineros y plan cuadrante para que se actúe conforme a la Ley y sentencia, y denunciar desacato ante la medida cautelar.  
El encargado de portería previamente debe tener las copias de sentencia de tribunal de familia de prohibiciones de acercamiento bajo la ley de tribunales 19.968.
- Para los casos de portería, que se encuentran mayormente expuestos al estar en los accesos, deben cerrar puertas, ventanas y cortinas, y sólo si es necesario, crear una barricada en la puerta para evitar el ingreso de persona indeseadas.
- De ser disturbios, estallido social, similar, el encargado de portería debe ubicarse en el lugar más seguro y menos visible lejos de la puerta y en silencio.
- No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a resguardar a los estudiantes y al personal.  
Silenciar teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo que pueda evidenciar nuestra ubicación.  
Si no hay dónde resguardarse, debe sentarse en el piso con la espalda contrala pared o una esquina, abrazando las rodillas y ocultando la cabeza.
- Si se está en el patio y no hay tiempo de resguardarse, indicar que todos los estudiantes y personal se ubiquen en el centro del patio techado sentado en el piso abrazando las rodillas y ocultando la cabeza.
- Se debe esperar la instrucción de carabineros el que se contactará con el jefe de emergencia para dar por terminado el repliegue.

## **6.3 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS DE SALUD Y ACCIDENTES**

### **6.3.1 PROTOCOLO EMERGENCIAS DE SALUD**

Con el propósito de cuidar la salud y el bienestar de todos los estudiantes, personal del establecimiento como de las familias, hemos creado procedimientos de actuación de casos de salud basados en el protocolo de vigilancia epidemiológica COVID19 para establecimientos educacionales, emitido y enviado por el MINSAL este año 2023.

#### **6.3.1.1 Para casos de emergencia sanitaria de sars-cov 2 o covid19.**

Si bien el año 2023 se declaró el fin de la pandemia de COVID-19, continúa siendo fundamental cumplir con tres objetivos principales respecto a la emergencia sanitaria, el reducir la morbilidad y la mortalidad mediante la vinculación con la atención y el tratamiento rápidos, reducir la transmisión posterior y seguir la evolución de la epidemia y del propio virus, por tanto, es propicio mantener ciertos protocolos de actuación ante los casos de COVID y posibles brotes dentro de la comunidad educativa.

- Cuando el estudiante o funcionario se presenta enfermo o con síntomas de resfrío, se recomienda el uso de mascarilla en sala y espacios poco ventilados para evitar la propagación de virus o bacterias. De no tener mascarillas, el personal de primeros auxilios facilitará al estudiante o funcionario del colegio.

- Si persisten los síntomas y aumenta el malestar físico, será llevado ante el personal de primeros auxilios.
- El personal de primeros auxilios tomará la temperatura y evaluará sus síntomas y si debe o no continuar en clases.
- Si sus síntomas coinciden con los del covid19 (vómitos, fiebre, disminución de olfato/gusto, malestar corporal entre otros), y su temperatura es superior a 37.5 °C el estudiante o funcionario será derivado a un centro asistencial para toma de PCR. En el caso del estudiante se llamará al apoderado para su retiro.
- El personal de primeros auxilios realizará seguimiento del estado del estudiante y/o funcionario por vía telefónica.
- El apoderado deberá enviar el resultado del PCR y del diagnóstico al personal de primeros auxilios.
- De ser positivo el resultado, el personal auxiliar procederá a dar aviso al curso del estudiante y/o funcionario involucrado para prever contagios y estar atentos a los síntomas de los contactos estrechos.
- Se recomienda que quienes ya presenten sintomatología asistan al SAPU Pompeya para la toma de PCR y así evitar propagación del virus y avance de la enfermedad y malestar en la persona.
- Durante una semana, el curso y/o familiares del estudiante o profesor con covid deberán mantener el uso de mascarilla en sala y espacios de poca ventilación como baños, CRA, etc.
- Inspectoría dará aviso a los profesores jefes y UTP de cada ciclo para calendarizar las evaluaciones pendientes del estudiante con licencia médica, o coordinar reemplazos del docente contagiado.

#### 6.3.1.2 Para casos de enfermedad, malestar y/o resfrío común

- Cuando el estudiante o funcionario se presenta enfermo o con síntomas de resfriado, se recomienda el uso de mascarilla en sala y espacios poco ventilados para evitar la propagación de virus o bacterias. De no tener mascarillas, el personal de primeros auxilios facilitará al estudiante o funcionario del colegio.
- Si presenta malestar físico como taquicardia, dolor abdominal, dolores menstruales, crisis de pánico u otros, **debe ser derivado al inspector del ciclo quien llamará al apoderado para dar aviso de los síntomas. Si persisten los síntomas y aumenta el malestar, el estudiante o funcionario será llevado ante el personal de primeros auxilios, mientras llega el apoderado o contacto de emergencia.**
- Si los síntomas son de gravedad como dolor torácico, **se hará la derivación inmediata a SAPU/CESFAM** avisando al apoderado para encontrarse en el establecimiento de salud.
- En caso de resfrío, el personal de primeros auxilios tomará la temperatura. Si su temperatura es superior a 37.5 °C el estudiante o funcionario será enviado al hogar, por lo que el personal de primeros auxilios llamará al apoderado, para que le retire del colegio y lo lleve al centro asistencial. En ningún caso el personal dará medicación al estudiante, a menos que el apoderado lo solicite con certificado médico y firme en inspectoría la solicitud.
- Posteriormente, se realiza seguimiento del estado del estudiante o funcionario a través de inspectoría.
- Si el estudiante o funcionario continúa enfermo, deberá presentar certificado médico con el diagnóstico al inspector del ciclo para justificar la inasistencia.
- Inspectoría dará aviso a los profesores jefes y UTP de cada ciclo para calendarizar las evaluaciones pendientes del estudiante con licencia médica, y/o coordinar reemplazos del docente enfermo.

## 6.2.2 PROTOCOLOS DE EMERGENCIAS POR ACCIDENTE ESCOLAR

Para efectos del protocolo de emergencias por accidente escolar, se establecen procedimiento para todos los estudiantes como funcionarios de acuerdo a la ley 16.744. Para ambos casos el personal designado en la actuación puede ser revisado en la tabla N°2 de este PISE, en la cual se puntualizan las personas designadas y sus funciones.

### 6.2.2.1 Protocolo en caso de accidente escolar al interior del establecimiento

- Cualquier funcionario que presencie un accidente, sea de estudiantes o funcionario, y/o se le haya informado del hecho deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar personal Encargado de Primeros Auxilios, o el jefe de emergencias.
- En caso de que el estudiante o funcionario esté inconsciente, o presente problemas para moverse y/o levantarse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.

- Debe transmitir calma al accidentado mientras llega personal de primeros auxilios, preguntando si recuerda lo ocurrido, cómo ocurrió, dónde y cómo se golpeó para luego informar al personal de primeros auxilios.
- El personal de primeros auxilios evaluará preliminarmente la situación, considerando si la lesión es menor o grave, si existió pérdida de conocimiento, si existen heridas abiertas o si existen dolores internos. Definido ello será trasladado a oficina de Primeros Auxilios por el jefe de emergencias.
- Para casos de estudiantes, el encargado de Primeros Auxilios dará aviso al apoderado del estudiante de la situación, sea accidente leve o de mediana gravedad, dejando registro escrito de ello.
- SIEMPRE se deberá completar y extender el formulario de accidente escolar para activar el seguro, el que debe ser entregado al apoderado del estudiante o directamente al funcionario.

#### 6.4.2.1.1 Para accidentes menores:

- Los accidentes menores son los que sólo requieran atención primaria como: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con un objeto o persona, rasguños, rozaduras o contusiones de efectos transitorios.
- El personal de primeros auxilios revisará la lesión, realizará limpieza y curaciones de ser requerido.
- El estudiante/funcionario de poder continuar con sus quehaceres será llevado a clases nuevamente, pero siempre bajo observaciones por si el dolor persiste.
- En el caso del estudiante, se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar por si persiste el dolor y así el apoderado podrá llevar al menor al SAPU POMPEYA para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
- En el caso del funcionario, si el dolor persiste, el personal de primeros auxilios dará aviso al IST para que opere el seguro de accidentes y así el funcionario sea atendido de inmediato.

#### 6.4.2.1.2 Para accidentes de mediana o alta gravedad:

##### 6.4.2.1.2.1 Para el caso de los estudiantes

- Luego de la evaluación del encargado de primeros auxilios, si el estudiante accidentado requiere de atención médica inmediata, se procederá al traslado al Hospital de Quilpué, con el encargado de transporte y un líder de emergencia, ya que el jefe de emergencias y personal de primeros auxilios siempre deben permanecer en el colegio.
- Se realizará el llamado telefónico al apoderado o contacto de emergencia y se les informará que el estudiante será trasladado al Hospital de Quilpué de urgencia, en compañía de algún líder de emergencia.
- Se les solicitará al apoderado o contacto de emergencia dirigirse al Hospital de Quilpué para que el menor pueda retornar a su hogar junto a sus padres y/o apoderados. En todo momento operará el Seguro de Accidente Escolar.
- Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado o contacto de emergencia, el encargado de transporte y el líder de emergencia procederán a trasladar al estudiante al Hospital de Quilpué y al finalizar la atención retornarán al establecimiento para reunirse con los padres y/o apoderados.
- Si el accidente es de alta gravedad, el encargado de primeros auxilios solicitará de inmediato ambulancia del hospital de Quilpué para la atención del estudiante.
- El estudiante en todo momento será acompañado por el encargado de traslado quien llevará el documento de seguro de accidente escolar. Durante el traslado y atención de urgencias se mantendrá la comunicación con el apoderado.
- Se realizará seguimiento del estado de salud del estudiante a través de personal de inspectoría.

• Inspectoría dará aviso a los profesores jefes y UTP de ciclo para calendarizar las evaluaciones pendientes del estudiante con licencia médica.

#### 6.4.2.1.2.2 Para el caso de los funcionarios

- Luego de la evaluación del encargado de primeros auxilios, si el funcionario accidentado requiere de atención médica inmediata, se procederá al traslado al Hospital Clínico IST de Quilpué, con el encargado de transporte, ya que el jefe de emergencias y personal de primeros auxilios siempre deben permanecer en el colegio.
- Se realizará el llamado telefónico al contacto de emergencia del funcionario informando que su familiar será trasladado de urgencia al Hospital Clínico IST de Quilpué, en compañía del encargado de transporte.
- Se le solicitará al contacto de emergencia dirigirse al Hospital Clínico IST de Quilpué para que el funcionario pueda retornar a su hogar acompañado. En todo momento operará el Seguro de Accidente laboral.
- Ante la imposibilidad de comunicarse con el contacto de emergencia, el encargado de transporte procederá a trasladar al funcionario al Hospital Clínico IST de Quilpué y al finalizar la atención podrá acompañarlo al domicilio, o bien, el Hospital Clínico IST de Quilpué se encargará de su traslado hasta el domicilio.
- Si el accidente es de alta gravedad, el encargado de primeros auxilios solicitará de inmediato ambulancia al Hospital Clínico IST de Quilpué, o en su defecto del hospital de Quilpué para la atención inmediata del funcionario.
- El funcionario en todo momento será acompañado por el encargado de traslado quien llevará el documento de seguro de accidente laboral.
- Durante el traslado y atención de urgencias se mantendrá la comunicación con el contacto de emergencia.
- Se realizará seguimiento del estado de salud del funcionario a través de personal de inspectoría.
- Inspectoría dará aviso a dirección y UTP del ciclo del funcionario con licencia médica para coordinar su reemplazo

### **6.2.2.2 Protocolo de accidentes Fuera del Establecimiento.**

#### 6.4.2.2.1 Accidente en alguna actividad escolar fuera del establecimiento

- Para cada salida pedagógica, el líder de emergencia ZS2 que asiste a cada salida, dispondrán un bolso de primeros auxilios con la “Declaración Individual De Accidente Escolar” (seguro escolar).
- De ocurrir un accidente, el líder de emergencia ZS2 atenderá los auxilios mínimos del estudiante o funcionario.
- Se contactará de inmediato con el apoderado o contacto de emergencia.
- Luego, el líder de emergencia ZS2 deberá completar los datos del seguro escolar.
- De ser un accidente de mediana o alta gravedad, el líder de emergencia deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano, donde, según la gravedad se evaluará su traslado al Hospital de Quilpué.
- En todo momento el estudiante será acompañado por el líder de emergencia, quien se pondrá en contacto con el apoderado para informar el estado de salud y lugar donde se encuentre.
- De ser un funcionario, se trasladará al centro asistencial más cercano que su seguro médico le cubra, sea particular o Fonasa, será el hospital clínico más cercano.

- Los trámites de reembolso deberá realizarlos el funcionario o su representante con el documento de seguro de accidente escolar entregado el mismo día del accidente directamente en IST.
- Líder de emergencia ZS2 informará a dirección del colegio sobre el accidente del estudiante o funcionario. En el caso de accidente de un funcionario, se enviarán antecedentes al IST para su posterior atención y rehabilitación.

#### 6.4.2.2.2 Accidente durante el trayecto hacia el establecimiento o en su retorno al hogar:

- En primer lugar, se indica que es el apoderado el responsable del trayecto del estudiante entre el hogar del menor y el establecimiento, independiente de los medios de movilización que utilice.
- Al mismo tiempo como colegio nos hacemos responsables del bienestar de los estudiantes y sus funcionarios si durante estos trayectos le ocurriese algún accidente.
- Para acreditar el accidente deberá realizar denuncia del siniestro en carabineros con los documentos de atención médica del accidente, declaración de testigos presenciales o evidencias fotográficas.
- El estudiante o funcionario víctima de un accidente de trayecto podrá solicitar el documento de seguro escolar al personal de primeros auxilios, podrá asistir el apoderado, o un representante con poder simple del funcionario.
- El estudiante o funcionario víctima de un accidente de trayecto entre su hogar y el establecimiento tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente, sean estas las siguientes:
  - Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de salud.
  - Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del médico tratante.
  - Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
  - Rehabilitación física y reeducación psicológica.
  - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
  - El estudiante o funcionario accidentado no estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que les fueren prescritos para su rehabilitación, si desea podrá renunciar a los derechos de prestaciones de salud para atenderse de manera privada, pero perderá el beneficio.
  - Prestaciones económicas, en el cual tendrá derecho a pensión de invalidez el estudiante o funcionario que como consecuencia de un accidente escolar de trayecto perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo Servicio de salud. Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, tendrá derecho a esta pensión, solamente si mediante informe social demuestre que carece de recursos económicos.



## 9. ANEXOS

### 9.1 ANEXO N° 1

#### “MANUAL DE CONVIVENCIA” COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

Con fecha **1 de agosto de 2012**, el CONSEJO ESCOLAR del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES, ha incorporado en REGLAMENTO INTERNO DE LOS ALUMNOS (MANUAL DE CONVIVENCIA), el siguiente anexo N°1:

Cuando un alumno/a, a pesar de que el colegio ha procedido de acuerdo al Manual de Convivencia y realiza todas las acciones que allí se señalan para corregir sus conductas agresivas, (entrevistas con apoderados, orientación para el alumno/a, derivación a tratamiento psicológico, derivación a tratamiento médico, etc.) persiste sistemáticamente en hostilizar, agredir, golpear, maltratar física y/o psicológicamente a sus compañeros de curso y/o de colegio, poniendo en peligro su seguridad y afectando el bienestar y el bien común, es que se **procederá a reducir la jornada escolar a mitad de tiempo, quedando su hora de retiro de Lunes a Viernes como sigue:**

Educación Pre-Básica 12:00 hrs.

Educación Básica 12:45 hrs.

Educación Media 13:55 hrs.

Si con esta reducción horaria, el alumno/a aún continúa con el comportamiento anteriormente descrito, es que se procederá a realizar calendarización de finalización del año escolar, **asistiendo solamente en las fechas y períodos de clases señalados.**

Previamente a estas instancias, se tendrá un registro escrito de todos los eventos de mal comportamiento y de las acciones remediales realizadas, por lo cual el apoderado no podrá desconocer la historia escolar de su hijo/a, como tampoco negarse a aceptarla.

En el caso de cualquiera de estas dos modalidades, ya sea una o ambas, se entregará la comunicación por escrito al apoderado, el cual tomará conocimiento a través de la firma del documento.

## **9.2 ANEXO N° 2**

### **“MANUAL DE CONVIVENCIA” COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES**

Con fecha **Miércoles 25 de Abril del 2018**, el CONSEJO ESCOLAR del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES, ha incorporado al REGLAMENTO INTERNO DE LOS ALUMNOS (MANUAL DE CONVIVENCIA), el siguiente Anexo N°2 como MEDIDA EXCEPCIONAL:

Cuando un alumno/a, a pesar de que el colegio ha procedido de acuerdo al Manual de Convivencia y realiza todas las acciones que allí se señalan para corregir sus conductas, (entrevistas con profesor jefe, profesor de asignatura, entrevista con inspectora, citación de apoderados, orientación para el alumno/a, derivación a psicólogo, entrevista con UTP de ciclo, derivación a tratamiento externo, derivación al Comité de Convivencia Escolar, carta de compromiso, acortamiento de jornada, suspensión, calendarización de pruebas, etc.) persiste sistemáticamente en hostilizar, agredir, golpear, maltratar física y/o psicológicamente a sus compañeros de curso y/o de colegio, poniendo en peligro su seguridad e integridad, afectando el bienestar y la convivencia escolar, así como el aprendizaje en aula y clima escolar, **es que según la Ley N° 21.128 (Aula Segura), la directora se encuentra facultada para iniciar el procedimiento para CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN del estudiante, según la gravedad de la falta o falta gravísima reiterada.**

Previamente a estas instancias, se tendrá un registro escrito de todos los eventos de mal comportamiento y de las acciones remediales realizadas ya mencionadas, por lo cual el apoderado no podrá desconocer la historia escolar de su hijo/a, como tampoco negarse a aceptarla.

En el caso de cualquiera de estas dos modalidades, ya sea una o ambas, se notificará por escrito al apoderado, el cual tomará conocimiento a través de la firma del documento.

Por último, si el apoderado no se presenta, se enviará notificación certificada.

--  
SILVIA MUÑOZ VERA  
SOSTENEDORA Y DIRECTORA  
COLEGIO NUESTRA SRA. DE LAS MERCEDES

## **10. ANEXOS PISE**

### **10.1 ANEXO N°1: Coordinación Con Bomberos**

#### Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente

- Llame al 132, o directamente a la 2° compañía de Quilpué, que es la más cercana.
- Indique su nombre y cargo.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indíquese la dirección del establecimiento (Carlos Ibáñez 01181, Quilpué), indicando sus calles más cercanas y por dónde pueden hacer ingreso.
- Indicar el N.º telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocupar la línea hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos, confirmando el envío de los carros.

#### Mientras espera a Bomberos:

- Conserve su propia calma y la del resto.
- El personal de Portería, deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder hasta el sitio siniestrado.
- Trate de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

#### Cuando llegue Bomberos:

- Debe informarles calmadamente la situación.
- Indíqueles el lugar preciso del incendio, y como llegar hasta él.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes, y su ubicación (redes húmedas, extintores y grifo calle Hevia).
- Acate totalmente las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

### **10.2 ANEXO N°2: Coordinación Con Unidades De Seguridad**

### Cuando llame a seguridad ciudadana, carabineros, GOPE, ambulancias y/o PDI:

- Si la situación requiere el apoyo de unidades de seguridad externas, llame a los números de seguridad de la tabla N°3, sea seguridad ciudadana, carabineros, ambulancia plan cuadrante sector valencia o directamente a la 2° comisaría de Quilpué, que es la más cercana.
- Conserve su propia calma y la del resto.
- Indique su nombre y cargo.
- Entregue una breve descripción de lo que está sucediendo.
- Indíquese la dirección del establecimiento (Carlos Ibáñez 01181, Quilpué), indicando sus calles más cercanas y por dónde pueden hacer ingreso.
- Indicar el N.º telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocupar la línea hasta que concluya el operativo.
- El personal de portería deberá esperar en la calle la llegada de las unidades para indicarles dónde ocurre el siniestro y/o cómo acceder hasta el sitio siniestrado.

### Cuando llegue seguridad ciudadana, carabineros, PDI, GOPE, paramédicos, etc.:

- Tenga previamente despejadas las entradas de rampas para el uso de camillas.
- Debe informarles calmadamente la situación.
- Indíquese el lugar preciso del siniestro, y como llegar hasta él.
- Infórmese respecto de los equipos de emergencias existentes, y su ubicación.
- Acate totalmente las instrucciones del profesional externo a cargo y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

### **10.3 ANEXO N°3: Uso De La Red Húmeda**

1. Primero debe identificar el tipo de fuego si es clase A.
2. Una vez identificado el tipo de fuego que sea de tipo A, abra completamente la llave de paso ubicada en el arranque de agua.
3. Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de electrocución.
4. Luego diríjase al lugar siniestrado, desplegando para ello solamente la cantidad de manguera necesaria para acceder al foco de fuego.
5. Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.
6. Además, por su propia seguridad, usted debe solicitar siempre la ayuda de otra persona al momento de utilizar estos equipos, teniendo en cuenta que son efectivos exclusivamente en los primeros minutos del incendio (amago de incendio).

- Una vez verificado el cese del fuego, efectuar informe al jefe de emergencias.

#### 10.4 ANEXO N°4: Operación Segura De Los Extintores Portátiles\*

- Identificar el tipo de fuego si es clase A, B, C, D, K.
- Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas
- Sostenerlo verticalmente y tirar el pasador desde el anillo, rompiendo el sello respectivo.
- Sostenga la manguera o boquilla difusora según corresponda, apuntando a la base del fuego; es decir, a donde nacen las llamas
- Presione fuertemente la palanca o percutor (gatillo).
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, moviendo la manguera o boquilla de difusión lado a lado, en forma de abanico.
- Idealmente actué siempre en pareja y con al menos dos Extintores.
- Jamás actúe hasta el punto de poner en riesgo su vida.
- Una vez terminada la descarga, retírese del lugar, haya o no apagado el fuego
- Si no es posible controlar las llamas, al retirarse asegúrese de dejar la puerta cerrada

\*Nota: todo el personal del establecimiento está capacitado para la ejecución correcta de un extintor portátil (ver anexo N°5).

#### 10.5 ANEXO N°5: Listado Personal Capacitado Para El Uso De Extintores Portátiles

Capacitación dictada por el Instituto De Seguridad Del Trabajo - IST.

| Nombre del personal          | RUT            | Cargo                 |
|------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1. José Bustos Castillo      | Rut 18617958-7 | Profesor Ed. Básica   |
| 2. Luz María Gatica Bórquez  | Rut 8801783-8  | UTP Básica            |
| 3. María Pía Gnecco          | Rut 19617617-9 | Profesora Lenguaje    |
| 4. Isabel Hurtado Quiroz     | Rut 11827039-8 | Educadora Párvulos    |
| 5. Marcela Lira Parra        | Rut 19192728-1 | Profesora Ed. Básica  |
| 6. Victoria Lobos Acevedo    | Rut 12621462-6 | Educadora de Párvulos |
| 7. Christian Martínez Merino | Rut 15714577-0 | Prof. Ed. Física      |
| 8. Betsabeth Ortiz Morán     | Rut 16200917-6 | Prof. Ed. Básica      |
| 9. Liliana Ortiz Salgado     | Rut 14528679-4 | Prof. Ed. Básica      |
| 10. Carla Valenzuela Morales | Rut 13645891-4 | Prof. Inglés          |

|                                 |                |                      |
|---------------------------------|----------------|----------------------|
| 11. Patricia Villarroel Catalán | Rut 14533799-2 | Prof. Ed Básica      |
| 12. Ayline Carvajal Olivares    | Rut 19791251-0 | Asistente            |
| 13. Isabel Cerda Núñez          | Rut 15100093-2 | Asistente            |
| 14. Bernarda Díaz Alvarado      | Rut 11992160-0 | Auxiliar             |
| 15. Teresa Díaz Alvarado        | Rut 10653861-1 | Administrativo       |
| 16. María Garrido Vera          | Rut 7031161-5  | Administrativo       |
| 17. Verónica González Aliaga    | Rut 11339363-7 | Inspectora Prebásica |
| 18. Yasna Gómez Rubilar         | Rut 16500543-0 | Fonoaudióloga        |
| 19. Valeria Martínez Vera       | Rut 8980562-7  | Inspectora           |
| 20. Matilde Olivares Román      | Rut 13761095-7 | Auxiliar             |
| 21. Milítza Romero Riveros      | Rut 17119868-2 | Bibliotecóloga       |
| 22. María Paz Salas Figueroa    | Rut 19471631-1 | Asistente            |
| 23. Claudina Valdivia Jaque     | Rut 12126901-5 | Auxiliar             |
| 24. Carolina Verdejo Godoy      | Rut 9390506-7  | Asistente            |
| 25. Valentina Vidal Cruz        | Rut 18580226-4 | Psicóloga            |
| 26. Sandra Villarroel Catalán   | Rut 13161702-k | Asistente            |
| 27. Javiera Barrera Ottesen     | Rut 17507011-7 | Profesora            |
| 28. Cristian Cari Coronado      | Rut 13921000-k | Profesor             |
| 29. César Correa González       | Rut 13773723-k | Profesor             |
| 30. Andrés Flores Vergara       | Rut 12846759-9 | Profesor             |
| 31. Romina Gnecco Almonacid     | Rut 17619437-5 | Orientadora          |
| 32. Francisca Hurtado Godoy     | Rut 16142870-1 | Profesora            |
| 33. Sandra Miranda Cartes       | Rut 8888145-1  | Profesora            |
| 34. Silvia Muñoz Vera           | Rut 8914265-2  | Directora            |
| 35. Loreto Pávez González       | Rut 13521690-9 | Profesor             |
| 36. Jorge Pérez Melo            | Rut 8053872-3  | Profesor             |
| 37. Pamela Salgado Ortiz        | Rut 13281754-5 | Profesor             |
| 38. Massiel Serrano Aravena     | Rut 16403667-7 | Profesor             |

|                                  |                  |                    |
|----------------------------------|------------------|--------------------|
| 39. José Villanueva Domínguez    | Rut 13645891-4   | Profesor           |
| 40. Luis Flores Cerda            | Rut 7303432-3    | Mantención         |
| 41. Flavia Gnecco Almonacid      | Rut 18617814-9   | Trabajadora Social |
| 42. Verónica Muñoz Vera          | Rut 7530112-K    | Asistente          |
| 43. Rosa Núñez Peña              | Rut 14418184-0   | Asistente          |
| 44. Camila Plaza Arias           | Rut 18167998-0   | Psicóloga          |
| 45. Franz Romo Muñoz             | Rut 18178633-1   | Mantención         |
| 46. Gabriela Romo Muñoz          | Rut 17560875-3   | Asistente          |
| 47. Eva Salgado Moreno           | Rut 10280424-4   | Asistente          |
| 48. Gabriela Campodónico Cabrera | Rut 13971006-1   | Profesora          |
| 49. Fernanda Espinoza            | Rut 18.202.013-3 | Psicóloga          |