



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PÁRVULOS  
**COLEGIO LUTERANO CONCORDIA**

<b>GENERALIDADES</b>	<b>3</b>
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	3
ENTIDAD SOSTENEDORA	3
HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO	4
MISIÓN	5
VISIÓN	5
PERFIL DEL ESTUDIANTE	5
PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO	5
ORGANIGRAMA	6

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>8</b>
TÍTULO I: NORMAS GENERALES	8
TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	10
TÍTULO III: DEL ASEO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	11
TÍTULO IV: ADMISIÓN Y MATRÍCULA	12
TÍTULO V: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
TÍTULO VI: MEDIOS DE COMUNICACIÓN	16
TÍTULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	16
TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y DE LOS ESTUDIANTES	18
TÍTULO IX: DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	19
TÍTULO X: DE LOS RECREOS	20
TÍTULO XI: DE LOS TALLERES DE DESARROLLO INTEGRAL	20
TÍTULO XII: CONDUCTO REGULAR	20
TÍTULO XIII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	21
TÍTULO XIV: FALTAS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES	22
DE LAS FALTAS	22
TÍTULO XIV: FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS	26
TÍTULO XV: ACCIONES POR CUMPLIMIENTO DESTACADO	26
TÍTULO XVI: CONVIVENCIA ESCOLAR	27
TÍTULO XVII: CONSEJO ESCOLAR	28
TÍTULO XVIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	29
TÍTULO XIX: DIFUSIÓN	30
TÍTULO XX: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	30
<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>31</b>
<b>REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	<b>31</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS</b>	<b>34</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS</b>	<b>42</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR</b>	<b>49</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.</b>	
<b>PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN</b>	

**EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**56**

**PROTOCOLO SOBRE CAMBIO DE MUDAS Y DE PAÑALES**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN QUE DEBE CONSIDERAR LAS MEDIDAS DE RESGUARDO QUE SE ADOPTEN RESPECTO DE LOS INVOLUCRADOS Y LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN.**

**Modificaciones al reglamento mandatadas. derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación. (entre otros)**

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## GENERALIDADES

### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre</b>	:	<b>Colegio Luterano “Concordia”</b>
<b>Rol Base de Datos (RBD)</b>	:	1.582-2
<b>Entidad Sostenedora</b>	:	Corporación Iglesia Evangélica Luterana de la República de Chile.
<b>Decreto Cooperador</b>	:	Resolución Exenta No 3826 del 04/nov/1982 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.
<b>Categoría</b>	:	Colegio Particular Subvencionado acogido a Gratuidad y con Convenio para la Igualdad de Oportunidades y la Excelencia Académica (SEP).
<b>Niveles de Enseñanza</b>	:	Educación de Párvulos, General Básica y Enseñanza Media en modalidad Científico-Humanista.
<b>Jornadas</b>	:	Jornada Escolar Parcial (mañana y tarde) y Jornada Escolar Completa, dependiendo del nivel de enseñanza.
<b>Dirección Local Principal</b>	:	Los Pellines N° 71, Playa Ancha, Valparaíso, Región de Valparaíso.
<b>Dirección Local Anexo</b>	:	Pissis N° 655, Playa Ancha, Valparaíso, Región de Valparaíso.
<b>Correo Electrónico</b>	:	<a href="mailto:contacto@colegioluterano.cl">contacto@colegioluterano.cl</a>
<b>Teléfono</b>	:	+56 32 228 1157
<b>WEB</b>	:	<a href="http://www.ColegioLuterano.cl">www.ColegioLuterano.cl</a>

### ENTIDAD SOSTENEDORA

La **Corporación Iglesia Evangélica Luterana de la República de Chile** -en adelante **IELCHI**- es una persona jurídica de derecho privado regido por las disposiciones del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil Chileno y por sus Estatutos, que tiene como Giro Único prestar servicios educacionales.

IELCHI es una institución declaradamente Cristiana, que confiesa públicamente el Credo Apostólico, proclama las Sagradas Escrituras -especialmente los Evangelios- y que adscribe totalmente al Libro de la Concordia, donde se concentran la mayoría de las Confesiones Luteranas.

La Corporación IELCHI es dirigida por su Directorio, el cual está compuesto por tres personas.

## HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El **Colegio Luterano “Concordia”** fue fundado en el cerro Playa Ancha en el año 1961 por la Misión Evangélica Luterana perteneciente a la IELA o Iglesia Evangélica Luterana Argentina, en el mismo predio donde se emplaza actualmente su Local Principal. El Colegio tanto en sus inicios como en la actualidad otorga una educación con un perfil cristiano, abierta a la comunidad en general, la cual a su vez se inserta en el Sistema Educacional Chileno.

El propósito de sus fundadores, era crear un área de evangelización, llevando a cabo de esta manera la misión por nuestro Señor Jesucristo de hacer discípulos a todas las naciones y entendiendo la necesidad de los seres humanos de empaparse de las sagradas escrituras para así ser un hombre de provecho para nuestra sociedad.

En sus comienzos el Colegio contaba con un solo curso que era un primero básico que efectuaba sus clases en una sala de madera, donde se emplaza la sala N°1. A medida que el Colegio iba creciendo se improvisaron aulas como en el subterráneo de la capilla. Es así como el primer director del establecimiento Reverendo Juan Berndt (que a su vez era el pastor de la Congregación Espíritu Santo) tuvo afrontar el desafío de hacer crecer nuestro Colegio con el fin de generar un espacio que brindará una educación de calidad al cerro de Playa Ancha y lugares aledaños. Transcurría el año 1982 cuando nuestra querida institución logró completar la enseñanza básica viendo en el deber de incrementar los recursos en infraestructura, puesto que también nuestro entorno crecía aceleradamente por ende la matrícula también año a año. En el año 1983 se debió construir un segundo y tercer piso que tenía como finalidad albergar a la Enseñanza Media que tuvo como primer fruto la promoción 1986. Al comienzo, la edificación contaba entre sus dependencias la casa donde habitaba el Pastor y capellán del colegio, no obstante, ésta desapareció en 1995 utilizando este espacio para la construcción de nuevas salas y oficinas.

En el periodo comprendido entre 1991 y 2000, el Colegio expandió su educación de Enseñanza Media hacia la modalidad Técnico-Profesional, la cual dictaba las especialidades de Programación en Computación y Secretariado Ejecutivo.

En el año 1997 el establecimiento ingresó a la Jornada Escolar Completa (JEC) entre los niveles de 3º año Básico y 4º año Medio.

En el año 2012 el Colegio firmó el Convenio para la Igualdad de Oportunidades y la Excelencia Académica (SEP).

En el año 2018 se logró obtener un nuevo espacio educativo, Casa Berry. Este es un local anexo ubicado a menos de 100 mts del Local Principal, está dedicado exclusivamente para los estudiantes de Educación de Párvulos.

En el año 2021, se amplió el Colegio mediante la creación de 3 nuevas salas de clases en el 4º piso del Colegio y la construcción de un nuevo patio en altura.

Actualmente el **Colegio Luterano “Concordia”** cuenta con 760 estudiantes aproximadamente distribuidos en los niveles de Educación de Párvulos, Básica y Media incorporándose activamente a las exigencias planteadas por el Ministerio de Educación, entregando así una educación de alta calidad, que cumpla con formar alumnos altamente capacitados desde el punto de vista valórico e intelectual, entrelazando los subsectores curriculares con Talleres de Desarrollo Integral (TADI), ambos aspectos desarrollados bajo el prisma del Evangelio y el amor al prójimo.

## MISIÓN

El **Colegio Luterano “Concordia”** está llamado a ser una opción válida de formación integral que marque una diferencia cualitativa en la vida de las personas que componen la comunidad escolar y su entorno social.

## VISIÓN

Brindar al estudiante el andamiaje intelectual, físico, emocional y espiritual que le permita enfrentar su enseñanza con los elementos propios de una persona joven bien formada e informada. Vivir en su quehacer diario el amor que Dios ha manifestado a la humanidad a través de Jesucristo.

Llevar a los niños y jóvenes al conocimiento de Dios y su voluntad. Ser imprescindibles a través de la calidad del trabajo y de las relaciones humanas para toda la comunidad en que se encuentra el Colegio.

## PERFIL DEL ESTUDIANTE

- Que valore la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida.
- Que posea un compromiso educativo que refleje los valores que propicia el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Que sea capaz de relacionarse y mantener una sana convivencia.
- Que posea la capacidad de autocontrol.
- Que valore el diálogo como medio preferente para la resolución de conflictos.
- Que asuma desafíos con responsabilidad y actitud de respeto.

- Que sea honesto y veraz en su actuar.
- Que sea reflexivo y tome decisiones pensadas.
- Que respete los símbolos patrios y valore el legado cultural.
- Que propenda el desarrollo de una vida saludable.
- Que sea respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

#### PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO

- Que valore la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida.
- Adherente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Responsable como madre, padre y apoderado de su pupilo, en sus derechos y cuidados.
- Informado del desarrollo académico y social de su pupilo.
- Sustentador del proceso educativo, apoyando con especialistas externos si fuera necesario.
- Que sea respetuoso de la normativa interna del Establecimiento.
- Que respete a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Que valore el diálogo como medio preferente para la resolución de conflictos.

#### ORGANIGRAMA

<b>CARGOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>RESUMEN DE FUNCIONES Y ROLES</b>
Representante Legal	Equipo Directivo	Representa a la Entidad Sostenedora en el Colegio. Es el responsable ante las autoridades estatales de todo lo que ocurre en el Establecimiento, representando judicial y extrajudicialmente a la Institución.
Director	Equipo Directivo	Es el responsable del funcionamiento normal del Colegio, especialmente el pedagógico.
Inspector General	Equipo Directivo	Es el responsable de la disciplina del Colegio.
Unidad Técnica Pedagógica	Equipo Directivo	Es el responsable de la Actividad Académica del Establecimiento.
Capellán	Equipo Directivo	Es el responsable del cuidado espiritual de

		la Comunidad Escolar y la corrección doctrinal del Colegio.
Encargada de Convivencia Escolar	Equipo Directivo	Es el responsable de que el clima escolar sea propicio para la función pedagógica.
Orientación	Equipo Directivo	Es el responsable de la orientación vocacional de los estudiantes.
Jefatura Administrativa	Equipo Directivo	Es el responsable del correcto funcionamiento de los Locales Escolares.
Encargada Programa de Integración Escolar	Equipo Directivo	Es el responsable de la correcta implementación de apoyos a estudiantes con necesidades educativas especiales en el Establecimiento.
Profesor Tutor	Equipo Docente	Es el responsable del cuidado del curso que le fue asignado.
Profesor de Asignatura	Equipo Docente	Es el responsable de impartir la asignatura respectiva en los distintos niveles que se le asignen.
Educador Diferencial	Equipo Docente	Es el responsable de definir y colaborar métodos evaluativos diferenciados para estudiantes con necesidades educativas especiales.
Asistente de Aula	Equipo Docente	Es el responsable de colaborar con la labor docente del curso que se le asigne, dentro y fuera de la sala de clases.
Paradocente de Inspectoría	Equipo Inspectoría	Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y de funcionamiento.
Psicóloga	Equipo Convivencia Escolar	Es el responsable de la contención emocional de los estudiantes, apoyando a los padres y/o apoderados en el proceso educativo.

Bibliotecaria	Equipo Administrativo	Es el responsable del cuidado y distribución de los materiales dispuestos en Biblioteca
Secretarías	Equipo Administrativo	Es la responsable de realizar, gestionar documentos y atender las necesidades administrativas de la comunidad.
Finanzas	Equipo Administrativo	Es la responsable de gestionar los bienes dinerarios del establecimiento, pagar las obligaciones dinerarias del Colegio.
Recaudación	Equipo Administrativo	Es la responsable de solicitar el cobro de la recaudación del establecimiento.
Encargado de Informática	Equipo Administrativo	Es el responsable de la instalación, mantenimiento, cuidado y reparación de los bienes tecnológicos del Colegio.
Encargado de Mantención	Equipo Administrativo	Es el responsable de la instalación, mantenimiento, cuidado y reparación de los bienes del Colegio.
Portería	Equipo Administrativo	Es el responsable de la apertura y cierre de las instalaciones del Colegio.
Auxiliares de Servicio	Equipo Administrativo	Son las responsables de la limpieza y ornato del Colegio.

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Luterano Concordia, es el documento que contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional en Educación Parvularia, además de los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad y el proceso educativo que en este establecimiento desarrollamos.

El presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias, pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el

desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Este año 2022 se realizó una actualización, según lo estipulado en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

## REGLAMENTO INTERNO

### TÍTULO I: NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo que contiene las regulaciones de convivencia y disciplina de la comunidad educativa del Colegio Luterano “Concordia” -en adelante Colegio o Establecimiento-, con especial enfoque en los estudiantes. En ésta se encontrarán normas definitorias, de funcionamiento, de convivencia escolar, las sanciones, y los procedimientos para aplicar las sanciones, entre otras.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIONES.**

- A. **Convivencia Escolar:** Consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Luterano Concordia, la cual supone la interrelación positiva entre ellos y que permite dar adecuado cumplimiento al logro de los objetivos educativos, en un clima que propicie las buenas relaciones y el desarrollo integral de los estudiantes.
- B. **Entidad Sostenedora:** Es la persona jurídica constituida legalmente para mantener uno o más establecimientos educacionales. Seré representada en el Colegio por medio de un Representante Legal.
- C. **Apoderado Titular:** Es la persona mayor de edad que representa jurídica y legalmente a uno a más estudiantes ante el Colegio y/o entidades estatales o particulares.
- D. **Apoderado Suplente:** Es la persona mayor de edad que subroga al apoderado titular. Su designación será realizada por el Apoderado Titular.
- E. **Pupilo/Estudiante:** Es estudiante del Colegio, aquella persona que cumpliendo con los requisitos legales de edad, se encuentre actualmente matriculado en el año académico respectivo en el Establecimiento por parte de su apoderado.
- F. **Comunidad Escolar:** Son todas las personas que interaccionan directamente con y en el Colegio. Está compuesto por: Los estudiantes, los apoderados, los funcionarios docentes y asistentes de la educación y la Entidad Sostenedora.
- G. **Conducto Regular:** Modo formal y funcional en que un miembro de la comunidad escolar debe dirigirse hacia otra persona o entidad de esa misma comunidad.
- H. **Centro General de Padres y/o Apoderados:** Es la organización que representa a todos los padres y/o apoderados del establecimiento. Ésta será dirigida según sus estatutos por una Directiva.

- I. **Subcentro de Padres y/o Apoderados:** Es la organización que representa a todos los padres y/o apoderados de un curso. Ésta será dirigida por una Directiva.
- J. **Centro de Alumnos:** Es la organización que representa a todos los estudiantes del establecimiento. Ésta será dirigida según sus estatutos por una Directiva.
- K. **Consejo Escolar:** Cuerpo de personas delegados de cada estamento de la comunidad escolar, conformada por el Sostenedor, Director, representantes de los docentes, representantes de los administrativos, representante del centro de alumnos y representante del centro de padres y apoderados del Colegio.
- L. **Equipo Directivo:** Cuerpo de funcionarios docentes y asistentes de la educación conformado por el Director, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica, Capellán, Encargado de Convivencia Escolar, Encargada de PIE, Jefe Administrativo del Colegio y Encargada de Convivencia Escolar. .

**ARTÍCULO TERCERO.- OBJETIVOS.** Los objetivos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene los siguientes objetivos:

1. Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
2. Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
3. Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
4. Constituir un buen ambiente dentro y fuera del aula, con base en el respeto, la tolerancia, la empatía, la equidad y la solidaridad, propendiendo el aprendizaje integral de los estudiantes.
5. Aprender a vivir con otros, respetando diferencias y normas básicas del bien común.
6. Construir una comunidad educativa en la que todos sean responsables del bien común, respetuosos de los derechos y comprendiendo la importancia de los deberes propios.

**ARTÍCULO CUARTO.- PRINCIPIOS.** Los principios orientadores del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene los siguientes principios orientadores:

1. El respeto, el diálogo, la solidaridad y la empatía son pilares fundamentales en la creación de un ambiente propicio del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete, generando un clima formativo en las relaciones de convivencia escolar, atendiendo a sus deberes y derechos.

3. Formar hombres y mujeres de carácter, que comprendan que formar comunidad implica ceder en beneficio de la sana convivencia.
4. Generar conciencia del entorno en que convivimos y la importancia del cuidado de la infraestructura y los recursos para recibir una educación de calidad, permitiendo también fomentar la responsabilidad, el bien común y el cuidado del medio ambiente.
5. Educar en responsabilidad es promover la disciplina que forma y genera autonomía y carácter.

## TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO QUINTO.- LOCAL ESCOLAR ANEXO:** El Local Anexo, o también conocido como “Casa Berry”, es aquel ubicado en Calle Pissis N° 655. En este local se desarrollan las actividades ordinarias de Educación de Párvulos, los que comprende a los niveles de Pre-kinder y Kinder.

El ingreso y retiro normal y extraordinario de estudiantes, padres y/o apoderados, se realizará por la entrada en Calle Pissis.

El horario de apertura para estudiantes y funcionarios al Local será a las 7:50 hrs; y, el horario de cierre será a las 19 hrs.

**ARTÍCULO SEXTO.- JORNADA ESCOLAR:** El establecimiento tiene dos tipos de jornadas: Jornada Escolar Parcial y Jornada Escolar Completa.

Tendrán Jornada Escolar Parcial los estudiantes que cursen los niveles de Enseñanza de Párvulos, 1º y 2º año Básico. La jornada de la mañana estarán los paralelos “A” de niveles señalados; y, la Jornada de la tarde los paralelos “B” de los niveles respectivos.

Cada curso tendrá un horario que distribuirá la jornada dentro de los horarios ya indicados. El establecimiento se reserva el derecho de modificar el horario durante el año escolar.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- COLACIÓN O ALMUERZO:** La colación o almuerzo entre los recreos. El Colegio no entrega colaciones ni alimentos. Es responsabilidad del apoderado enviar a los estudiantes con los alimentos necesarios para su jornada.

Los niños y niñas deben lavar sus manos antes de comer su colación, con agua y jabón líquido, para luego secarse con sus respectivas toallas que estarán dispuestas (colgadas) fuera de los baños en sus fotos correspondientes. Además se dispone de alcohol gel para desinfectar las manos de los niños y niñas, aerosol desinfectante para ser aplicado cuando los niños salgan al patio y así ventilar la sala de actividades. En cuanto a la alimentación, los niños y niñas presentan una minuta saludable diaria, los padres y apoderados deben cumplir, si requiere modificación por alguna enfermedad se debe adjuntar certificado médico (alergia, intolerancia, etc) esta debe ser comunicada a las educadora del nivel para realizar una modificación saludable al requerimiento del párvulo.

**ARTÍCULO OCTAVO.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:** El Colegio deberá suspender sus actividades normales ante como ante eventos como el corte de agua o por la aplicación del protocolo de emergencia, por un hecho de fuerza mayor como lo es un terremoto, incendio o disturbios externos.

El Colegio podrá suspender las actividades normales, ante un corte prolongado de electricidad, actividades de capacitación docente o una circunstancia de relevancia.

La suspensión deberá comunicarse a los apoderados por alguno de los medios de comunicación destinados para el efecto.

### TÍTULO III: DEL ASEO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

**ARTÍCULO NOVENO.- ASEO:** El Colegio cuenta con personal auxiliar de servicio, quien está a cargo de la limpieza, higienización y ornato del Establecimiento, los que deberán realizar los siguientes quehaceres diarios:

1. Limpieza de lugares comunes y oficinas: Mientras los estudiantes se encuentren en actividades lectivas, los funcionarios de personal auxiliar de servicio deberán limpiar los patios, escaleras, ingresos, oficinas y baños. Los patios y escaleras deberán ser limpiados cada vez que termine un recreo y al término de la jornada escolar. Los baños escolares deberán ser limpiados cada vez que termine el recreo. Las oficinas deben ser limpiadas una vez al día.
2. Limpieza de salas de clases: Una vez terminada la jornada escolar de cada curso, deberá ser limpiada la sala de clases. Éstas deberán ventilarse con las ventanas abiertas.
3. La basura recolectada de forma diaria deberá ser puesta en los contenedores en el espacio adecuado, para luego ser entregada al servicio de recolección de basura de la Municipalidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO.- BASUREROS:** En cada sala de clases deberá existir un basurero, donde los estudiantes puedan botar la basura. A su vez, en cada nivel del Colegio deberá existir un basurero general, donde poder descargar la basura de los basureros de las salas.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.- RESPONSABILIDAD COMUNITARIA:** Es deber de toda la comunidad educativa mantener la limpieza y orden del Colegio. Es importante que, especialmente, los estudiantes adopten conductas básicas como botar la basura en los contenedores destinados para el efecto, mantener su sala de clases ordenada, entre otras.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO.- USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS (BAÑOS) Y DEL CAMBIO DE MUDAS:** El establecimiento cuenta con servicios higiénicos, separados por sexo, y baños para niños con discapacidad, sus respectivos lavamanos, inodoros y estanques para el correcto uso de los párvulos.

De tal manera que los niños y niñas puedan ingresar al baño solos sin ayuda de las educadoras o asistentes de aula, debiendo limpiarse solos, (requiriendo autonomía en su aseo personal). Sin perjuicio de lo

anterior, las acciones serán supervisadas por las educadoras y/o asistentes de la educación. Y estarán sujetas a la declaración de Muda que realicen los papas al inicio del año escolar.

En el evento de la existencia de alguna enfermedad y presente su respectivo certificado e indicaciones médicas se permitirá el uso de pañales, los apoderados o quienes ellos designen los encargados de cambiar los pañales respectivos de los estudiantes.

En caso que un niño o niña presente dificultades en control de esfínter, el Establecimiento dispone de mudas para que el estudiante pueda cambiar solo su vestimenta y continuar en su jornada de clase. La ropa entregada deberá ser devuelta al día siguiente y limpia. Si el niño presenta mayores dificultades o su accidente requiere de elementos con los que no cuenta el establecimiento, tales como zapatillas o calcetines, se llamará al apoderado para que envíe oportunamente lo que el estudiante necesite.

Cuando un niño/a presenta dificultades en el aseo genital se llamará oportunamente al apoderado para que este pueda asistirlo.

#### TÍTULO IV: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- ADMISIÓN:** El Establecimiento, en razón de ser un Colegio Particular Subvencionado, realizará el proceso de admisión de acuerdo a la regulación establecida en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que crea el Sistema de Admisión Escolar, el cual es administrado directamente por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:** Se entenderá por estudiante antiguo a aquel estudiante que se encuentra con matrícula vigente en el establecimiento y que puede matricularse para el año académico siguiente.

Los estudiantes antiguos tendrán cupo asegurado para continuar en el establecimiento educacional. Éstos tendrán derecho a matricularse, resguardado por el cupo de continuidad en el Colegio, hasta la fecha que determine el Sistema de Admisión Escolar.

No podrá matricular un estudiante antiguo que se encuentre con la sanción de cancelación de matrícula.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS:** Se entenderá por estudiante nuevo a aquel estudiante que no se encuentra con matrícula vigente en el establecimiento y cumpliendo con los requisitos legales de edad, puede matricularse para el año académico actual o siguiente, aunque en otras anualidades haya sido estudiante regular del Colegio.

Tendrán derecho a matricularse en el periodo ordinario establecido por el Sistema de Admisión Escolar quienes hubiesen postulado y que se encuentren en los listados informados por el Ministerio de Educación. De manera extraordinaria podrán matricularse quienes no hubiesen obtenido una vacante por medio del Sistema de Admisión Escolar y se encuentren en la lista de espera del Establecimiento, fuera de

los plazos ordinarios establecidos por el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Admisión Escolar.

No podrá matricular personas que hayan sido previamente expulsadas por el Colegio y se encuentren informadas en el Registro de expulsiones del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- RETIRO DE MATRÍCULA:** El Apoderado tiene derecho a retirar en cualquier momento a un estudiante del Establecimiento, dando término a toda vinculación entre el Colegio y el estudiante, dejando de prestar el servicio educativo por parte del Colegio.

Para realizar el retiro del estudiante, es necesario que el apoderado se acerque a Secretaría General del Colegio, dejando comprobante escrito de su solicitud. Se le entregarán los documentos necesarios en la oportunidad, salvo los que por imposibilidad técnica o de firma no puedan entregarse en el momento. Con todo, no podrá demorarse la entrega de la documentación más allá de 5 días hábiles.

El encargado de las plataformas, en un plazo de 48 hrs, informará la baja del estudiante en las plataformas de SIGE y de los libros internos del Colegio que correspondiere.

#### TÍTULO V: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- DERECHO DE LOS ESTUDIANTES:** Se entiende como derechos del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente a amparo del alumno y que contiene este Reglamento.

Todo alumno tiene derecho a elegir a su representante del grupo curso. Además, los alumnos de Educación Media tienen el derecho de elegir a sus representantes del Centro de Alumnos

Todo alumno puede participar libremente en cualquier actividad curricular de libre elección, TADI. Siempre y cuando los horarios le sean compatibles con las horas en aula y/o no se encuentre impedido de realizar dicha actividad, por comunicado escrito de su apoderado.

Todo alumno tiene derecho a solicitar ayuda a la autoridad del Colegio y ser custodiado y resguardado ante posibles daños físicos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar y que tengan directa relación con actividades del Colegio.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

Se entiende como deberes del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente con las obligaciones y compromisos del alumno.

El principal deber del alumno, es acudir al Colegio en los horarios que le correspondan, con los materiales pedagógicos correspondientes y vincularse positivamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje esperado.

Respetar íntegramente este Reglamento y sus anexos, así como las observaciones e instrucciones emanadas por los profesores y autoridades del Colegio.

Conocer y respetar el Proyecto Institucional del Colegio, acatando las directrices, políticas y estrategias que de él se deriven y emanen, resumidas en la Visión y Misión.

Poner atención dentro del aula con el propósito de asimilar óptimamente las instrucciones, informaciones y contenidos que el profesor transmita según su especialidad, adquiriendo conocimiento de esa materia en particular.

Actuar con respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, en especial a los de cursos menores, con el fin de no dañar física o emocionalmente por actitudes involuntarias.

Respetar los Conductos Regulares internos, como también, la forma en que se informen, sin menoscabo o agresión en su redacción

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:** Son derechos de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Conocer las normativas internas, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
- B. Ejercer plena autonomía de su calidad de representante de los estudiantes que represente.
- C. Solicitar entrevista de acuerdo al conducto regular con cualquier funcionario del Colegio.
- D. Participar en todas las actividades y elecciones relacionadas con el Centro General de Padres y Apoderados y el respectivo subcentro de Padres y/o Apoderados.
- E. Realizar reclamos, sugerencias o felicitaciones en el Establecimiento.
- F. Informar y pronunciarse respetuosamente respecto de todo lo acaecido por su pupilo.
- G. Representar a su pupilo ante cualquier queja o denuncia hecha por el alumno, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.
- H. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- I. Ser tratado respetuosamente por parte de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:** Son deberes de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el Apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado el presente Reglamento, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origine de éste mismo.
- B. Informarse plenamente de los comunicados y/o anuncios emanados por el Colegio, por sus diversas plataformas.
- C. Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados, citaciones personales, revisar periódicamente la página Web del Colegio, los medios digitales de comunicación y gestión escolar usados por el Colegio, revisando diariamente la agenda escolar.

- D. Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el fin de supervisar la progresión de las evaluaciones y calificaciones de sus pupilos.
- E. Informarse de todas las disposiciones vigentes que regulan las salidas de alumnos a terreno, viajes de estudios y en las que se deba considerar producto de su naturaleza, como la contratación de un medio de transporte, la autorización de Padres y/o Apoderados, y el número de apoderados que acompañan en la salida.
- F. Ser respetuoso y mantener un buen trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
- G. Que el tratamiento de datos y documentos aportados al Colegio se trate con la respectiva confidencialidad y cuidado.
- H. Concurrir a retirar a sus pupilos en el horario establecido para el término de la jornada y registrar los eventuales retrasos con motivos fundados.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADO:**

Son obligaciones de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Respetar y ajustarse a las disposiciones legales, administrativas y convencionales vigentes en el proceso de admisión y matrícula.
- B. No tener ningún tipo de trámite o gestión pendiente de cualquier naturaleza con el Colegio.
- C. Entregar toda documentación necesaria solicitada por el Establecimiento.
- D. Cumplir con los compromisos establecidos.
- E. Leer, aceptar y comportarse acorde a los Reglamentos y Protocolos del Colegio.
- F. Enviar al estudiante al Establecimiento con los materiales, útiles, uniformes y otros implementos didácticos que el Colegio determine.
- G. Informar todo cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, situación médica relevante que afecte al estudiante, y cualquier situación que pudiere afectar.
- H. Informar sobre la capacidad de control de esfínter y conocer el protocolo para cambio cambio de muda.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS:** Son derechos de los funcionarios del Colegio los siguientes:

- J. Conocer las normativas internas, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
- K. Solicitar entrevista de acuerdo al conducto regular con cualquier apoderado o autoridad del Colegio.
- L. Participar en todas las actividades y elecciones relacionadas con el Consejo Escolar.
- M. Realizar reclamos, sugerencias o felicitaciones en el Establecimiento.
- N. Informar y pronunciarse respetuosamente respecto de todo lo acaecido bajo su responsabilidad.
- O. Representar a los estudiantes ante cualquier falta o denuncia hecha por el alumno.

- P. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Q. Ser tratado respetuosamente por parte de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS:** Son deberes de los funcionarios del Colegio los siguientes:

- I. Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones.
- J. Informarse plenamente de los comunicados y/o anuncios emanados por el Colegio, por sus diversas plataformas.
- K. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado.
- L. Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- M. Mantener una conducta que observe las normas de la normativa interna y las disposiciones de la legislación vigente en la materia.
- N. Ser respetuoso y mantener un buen trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
- O. Que el tratamiento de datos y documentos aportados al Colegio se trate con la respectiva confidencialidad y cuidado.

## TÍTULO VI: MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** El Colegio se comunicará con el apoderado mediante los siguientes medios de comunicación: Agenda Escolar, Llamadas Telefónicas, Correos electrónicos y Plataformas Digitales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- AGENDA:** El Colegio entregará una agenda escolar a cada estudiante durante el mes de marzo de cada año. La agenda es uno de los medios de comunicación que tiene el Colegio y el apoderado, con el objeto de informar cuestiones de diferente índole. Este medio podrá ser utilizado también por parte del apoderado para informar al Colegio de alguna cuestión de relevancia. Sin perjuicio de la herramienta Lirmi, la cual también es reconocida como un medio de comunicación idóneo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- LLAMADAS TELEFÓNICAS:** El Colegio realizará llamadas telefónicas a los números registrados en el proceso de matrícula, para informar cuestiones urgentes y necesarias, tales como enfermedades, accidentes y coordinación de entrevistas.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- CORREOS ELECTRÓNICOS:** El apoderado y/o el Colegio podrán comunicarse por medio de correos electrónicos. En el caso de los funcionarios, deberán utilizar siempre los correos institucionales para la comunicación con los apoderados.

Las direcciones de los correos electrónicos de los docentes y equipos directivos se encontrarán disponibles en la página web del Establecimiento (Www.Colegio Luterano.Cl).

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- PLATAFORMAS DIGITALES:** El Colegio utilizará diversas plataformas digitales como medio de comunicación unilateral:

- LIRMI: Es la plataforma digital por medio del cual el establecimiento por medio de una aplicación móvil o por medio de mensajería instantánea SMS, se comunica con los apoderados de manera general o particular.
- REDES SOCIALES: El Colegio mantendrá redes sociales, por medio de las cuales replicará, profundizará o dará información general a la Comunidad Escolar.

## TÍTULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- USO DEL UNIFORME:** El uso del uniforme y de las demás prendas que establezca el presente reglamento, será obligatorio para todos los estudiantes del Colegio, durante la realización de clases o actividades del Colegio, y deberán usarse de la manera natural a su uso, así, de manera ejemplificadora, los pantalones deberán usarse para cubrir las extremidades inferiores del cuerpo hasta la cintura; o, la polera deberá usarse para cubrir el tórax, abdomen, espalda y parcialmente brazos de los estudiantes.

Todas las prendas descritas en este reglamento deberán estar debidamente rotuladas con la identificación del alumno, en buen estado de conservación y limpios.

El uso del uniforme obliga permanentemente al alumnado a mantener un comportamiento correcto en lugares públicos. Se entenderá como comportamiento incorrecto en general acciones ilegales, contra la moral y las buenas costumbres, tales como: delinquir, fumar o ingerir bebidas alcohólicas.

Excepcionalmente, tanto el Director o Inspectoría General podrán autorizar el no uso del uniforme por un tiempo determinado de manera general o particular ante motivo fundado. En todo caso, los estudiantes deberán siempre presentarse de manera decorosa, lo cual implica el no uso de escotes, poleras cortas, minifaldas, pantalones más abajo de la cadera, pantalones cortos, ropas con mensajes contrarios al proyecto educativo u ofensivos a uno o más miembros de la comunidad escolar.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- DEL UNIFORME:** El uniforme regular que deben portar los estudiantes del Colegio es el siguiente: Un buzo azul marino, compuesto de una chaqueta que debe contener la insignia del Colegio bordada en colores al costado superior izquierdo; un pantalón que debe tener el nombre del Colegio en letras rojas en el costado superior izquierdo; y, una polera azul marino con cuello rojo con el logo del colegio en la parte superior izquierda. Se prohíbe que los cortes de las prendas sean estilo pitillos o slimfit.

Se podrá complementar la tenida con un corta viento o parka institucional de color azul marino con capuchón demontable e insignia institucional en colores al costado superior izquierdo. Para actividades deportivas o recreativas, se deberá utilizar la polera deportiva, la que debe ser blanca, con cuello polo azul marino, con el logo del colegio en la parte superior izquierda; y, zapatillas aptas para Educación Física y deportes. Así mismo, se incluye calzas o pantalón corto azul marino con la insignia blanca bordada y medias blancas. Se prohíbe el uso de pantys azules, negras y/o transparentes debajo de las calzas. No se permite el uso de poleras manga larga de colores debajo de la polera del uniforme, solo camisetas de color blanco.

Se permitirán los accesorios para sujetar el cabello, tales como trabas, cintillos o moños, los que deberán ser sobrios y discretos, preferiblemente negros o azules; orejeras de color azul marino; y, gorros de color azul marino.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- DE LA COTONA O CAPA:** El uso de cotona o capa será obligatorio durante la jornada escolar, la cual deberá estar debidamente abotonada durante las actividades escolares. Esta prenda deberá estar debidamente rotulada con la identificación del alumno, en buen estado de conservación y limpios.

Para estudiantes desde Prekinder a 6º año Básico, las cotonas serán: Para las damas, color cuadrillé azul, y para varones, será de color beige.

Para estudiantes desde 7º año Básico a 4º año Medio, las cotonas serán de color blanco.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- DEL CALZADO:** Los estudiantes deberán utilizar calzado de color negro o blanco.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- DEL CABELLO:** Los estudiantes deberán traer su cabellera peinada y/o recogida dependiendo del largo de la cabellera.

En el caso de pelo corto, los estudiantes deberán usar el pelo de manera limpia, ordenada y peinada.

En el caso del pelo largo, los estudiantes deberán usar el cabello limpio, recogido y ordenado.

Se prohíbe el uso de tintes de cabello, cortes o peinados extravagantes y/o estrafalarios.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- DE LAS UÑAS:** Los estudiantes deberán traer sus uñas cortas, limpias y sobrias.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- DE LOS ACCESORIOS:** Se prohíbe el uso de cualquier accesorio decorativo de la vestimenta, tales como: aros, anillos, argollas, cadenas, gargantillas, piercing, expansiones, lentes de sol, gorras tipo jockey entre otras.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- DEL MAQUILLAJE:** Se prohíbe el uso de maquillaje en el rostro, tales como labiales, sombras de ojos, delineador de ojos y ruborizantes. No obstante, sólo se permitirá en el evento de existir una caracterización en alguna actividad del Colegio, ya sea lectiva o extraprogramática, mientras dure la actividad.

## TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- DE LA ASISTENCIA:** Los estudiantes deberán concurrir a clases de manera regular y permanente, sean éstas presenciales o virtuales.

La asistencia a clases será registrada por los docentes en cada actividad lectiva y de talleres en el libro de clases, por parte de los talleristas.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- DE LA INASISTENCIA:** La inasistencia es la falta de concurrencia a clases, sean estas presenciales o virtuales.

La inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado en un plazo máximo de 48 horas, para no ser entendida como falta. La justificación podrá ser:

- A. Por causas médicas del estudiante certificadas por un médico y/o dentista.
- B. Por la muerte de un familiar hasta el 3° de consanguinidad o afinidad.
- C. Por caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente al estudiante o familia directa. Se entenderá como familia directa a todos los miembros con quien conviva el estudiante.
- D. Por una razón fundada y que sea autorizada por Inspectoría General.

Ante la inasistencia, los funcionarios del departamento de Inspectoría, deberá enviar una comunicación por medio de la aplicación de Lirmi al apoderado, indicando la fecha de inasistencia. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que implique, si la inasistencia no se justificada de manera reiterada por los padres y/o apoderado, deberá comunicar con el Encargado de Convivencia Escolar para la aplicación de los protocolos respectivos.

No obstante considerarse falta, la inasistencia reiterada podrá sancionarse adicionalmente de acuerdo con las normas del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y podría constituir una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, aplicándose el protocolo determinado para esos efectos.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- DE LOS ATRASOS:** El atraso consiste en el ingreso a la clase fuera del horario escolar establecido para cada curso.

Los atrasos serán registrados en la agenda escolar y en el registro de Inspectoría General. Inspectoría entregará una autorización para el ingreso a clase de los estudiantes. En caso de no portar dicho instrumento, el docente deberá dirigir al estudiante a inspectoría para los fines correspondientes, y además se deberá dejar constancia del hecho en el libro de clases.

## TÍTULO IX: DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- ACTIVIDADES LECTIVAS:** Las actividades lectivas son aquellas donde se desarrollan actividad académica y curricular impartidas por parte de un docente o quien lo reemplace, constituyéndose como la principal actividad a realizar durante la jornada escolar.

Al inicio de la clase, el docente deberá registrar la asistencia de los estudiantes presentes en el libro de clases del curso.

El desarrollo de la actividad docente en el aula, deberá estar enmarcado dentro de las directrices establecidas por el Colegio.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:** Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso, atento y presto en el desarrollo de las actividades lectivas, de tal forma que permita el desarrollo normal de las actividades lectivas. Todo comportamiento que atente contra el desarrollo de la clase estará prohibido y, especialmente, sin que el listado sea taxativo: interrumpir la clase, comportamientos irrespetuosos contra miembros de la comunidad educativa, agresiones físicas o insultos contra miembros de la comunidad educativa, comer, jugar, escuchar música, uso del teléfono móvil u otros dispositivos tecnológicos, entre otras.

Los estudiantes no podrán hacer abandono de la sala de clases salvo expresa autorización del docente o por la aplicación de un protocolo de emergencia.

Durante las evaluaciones, se deberá cumplir con las instrucciones de los docentes para realizarlas. Está prohibido el plagio o copia. Esta acción será sancionada como falta disciplinaria, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el reglamento de evaluación.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO.- USO DEL TELÉFONO MÓVIL:** El uso del teléfono móvil no está permitido durante la actividad lectiva, salvo previa autorización del docente encargado de la clase. Al inicio de cada clase los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles, silenciados, en el espacio especialmente dispuesto por el Colegio, desde donde podrán retirarlo al momento de salir a recreo. Está prohibido realizar o contestar llamadas telefónicas, utilizar aplicaciones o manipular el teléfono. Si el estudiante es sorprendido realizando este tipo de acciones, se le llamará la atención y se le solicitará el depósito del dispositivo en el lugar establecido. En caso de persistencia, el docente podrá requisar el teléfono móvil y ser entregado a Inspectoría para que sea retirado por parte del apoderado.

## TÍTULO X: DE LOS RECREOS

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO.- LOS RECREOS:** Los recreos es aquel tiempo intermedio entre clases, que sirve como un lapso de distensión de los estudiantes, pudiendo realizar las siguientes acciones libremente: confraternizar, ir al baño, comer, recrearse, jugar. Todas las actividades deberán desarrollarse en los patios del establecimiento, quedando prohibido permanecer al interior de las salas de clases.

El comportamiento de los estudiantes deberá ser adecuado, permitiendo el buen convivir con el resto de la comunidad. Está prohibido especialmente realizar acciones peligrosas o temerarias, o que atenten contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa y realizar deportes.

## TÍTULO XI: DE LOS TALLERES DE DESARROLLO INTEGRAL

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO.- TODOS:** Los Talleres de Desarrollo Integral son las actividades extracurriculares que desarrollan y profundizan las habilidades musicales, deportivas, artísticas, científicas, estéticas entre otras.

En el mes de marzo, se informará la lista de los TADIS disponibles en el año y las condiciones de su realización, los cuales tendrán como variables la cantidad de estudiantes mínimo y máximo, su horario y, eventualmente, requisitos de presentación. A su vez, la inscripción se realizará durante la última semana de marzo de cada año.

Inscrito el estudiante, será obligatoria su asistencia.

## TÍTULO XII: CONDUCTO REGULAR

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO.- CONDUCTO REGULAR:** Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **ÁMBITO PEDAGÓGICO:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir, en orden de prelación, son:
  - a. Educadora de Párvulos
  - b. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
  - c. Director.
- **ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir en orden de prelación son:

- a. Educadora de Párvulos
  - b. Encargado de Convivencia Escolar
  - c. Director
- **ÁMBITO DISCIPLINARIO:** Ante cualquier situación en materia disciplinaria que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, deberá comunicarse inmediatamente, en orden de prelación:
    - a. Educadora de Párvulos
    - b. Inspectora General
    - c. Director

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- EXIMICIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA:** Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física y/o TADIS, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente por parte del apoderado a través de la certificación de un especialista. En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, y no liberará al estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura. Este hecho ha de comunicarse al Profesor Tutor.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES:** Con todo, siempre estará disponible el libro de reclamos, en el que los apoderados podrán manifestar reclamos, sugerencias y felicitaciones.

### TÍTULO XIII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO.- SALIDA PEDAGÓGICA:** La salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizar al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación de la escuela (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado, encuentros, entre otras).

La programación de toda actividad organizada fuera de las dependencias del Colegio considerará los siguientes aspectos:

- a. Se enviará una comunicación escrita con 10 días hábiles de antelación a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la carta de autorización para ser firmada por el apoderado.

b. En el evento que el estudiante no cuente con la autorización, deberá permanecer en el establecimiento y tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario.

c. Se establecerá la cantidad suficiente de adultos responsables para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos, en atención de la edad, cantidad de estudiantes y comportamiento general del grupo.

d. Entre las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad se encuentran:

- La organización de las responsabilidades de los adultos;
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, se generará un certificado a cada funcionario que acompañe al grupo de estudiantes, denominada “Comisión de Servicio”.

e. Una vez que se regrese al establecimiento se procederá a registrar asistencia de los estudiantes. Si no existen actividades académicas, podrán ser despachados.

f. Estas salidas pedagógicas y giras de estudio serán comunicadas al Departamento Provincial de Educación con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. En el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aun cuando no se respeten los días de antelación mencionados, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- I. Datos del Establecimiento*
- II. Datos del Director*
- III. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)*
- IV. Datos del Profesor responsable*
- V. Autorización de los padres o apoderados firmada*
- VI. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad*
- VII. Listado de docentes y/o asistentes de la educación que asistirán a la actividad*
- VIII. Listado de apoderados que asistirán a la actividad*
- IX. Planificación Técnico Pedagógica*
- X. Objetivos transversales de la actividad*
- XI. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos*
- XII. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad*
- XIII. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras*

*XIV. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda*

g. Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por asistentes de la Educación.

## TÍTULO XIV: FALTAS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

### DE LAS FALTAS

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO.- FALTAS:** Son todas aquellas conductas u omisiones de los estudiantes u otro miembro de la Comunidad Escolar que no se ciñan a las reglas del presente reglamento, especialmente las prohibiciones. Todas se entenderán que afectan a la buena convivencia escolar.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO PRIMERO.- FALTAS LEVES:** Son faltas leves las siguientes conductas:

1. Llegar atrasado a la sala de clases, talleres, laboratorios o dependencias, después de recreos, colaciones o programas internos.
2. Permanecer dentro del aula, laboratorios, talleres o espacios curriculares, durante los horarios no lectivos tales como recreos y colación, sin la debida presencia del profesor titular.
3. Manipular sin causar daño equipamiento tecnológico de audio, video o comunicacional del Colegio, en cualquier de sus recintos, sin la debida autorización.
4. No cumplir con materiales de trabajo solicitados para una determinada actividad lectiva o complementaria.
5. No cumplir con los deberes escolares propios e inherentes a su condición de alumno y a su rol principal en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal modo que entorpezca la labor y servicio educativo hacia sí mismo o a sus compañeros.
6. Para los cursos que corresponda, no usar el delantal y/ o cotona, o bien, usarlo en mal estado, rayado, desordenado o sucio.
7. Llegar atrasado al Colegio hasta 3 veces en el semestre.
8. Cualquier otra contravención del reglamento que no tenga sanción especial.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SEGUNDO.- FALTAS GRAVES:** Son faltas graves las siguientes conductas:

1. Presentarse con el uniforme escolar, buzo deportivo u otra prenda que lo reemplace oficialmente de manera incompleta, sucia o en mal estado.
2. No cumplir con el uniforme y la presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento.
3. Uso de cualquier tipo de accesorios prohibidos como adornos, joyas, collares, etc.
4. Negarse a ser evaluado en aquellos controles de cualquier tipo que estén debidamente programados y comunicados. De existir algún impedimento para participar de la evaluación, el alumno y/o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría General o presentar personalmente, justificativo ante Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.
5. Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del Colegio o en el entorno, ya sea en actividades lectivas o no lectivas.
6. Salir de la sala de clases, laboratorio o taller, en horario lectivo, sin la debida autorización del profesor.
7. Realizar contacto verbal o físico desde adentro hacia el exterior del colegio, o viceversa, con cualquier tipo de personas, aún sean estas familiares, amigos o apoderados.
8. Dado que el Colegio es un espacio eminentemente educativo, al interior de aulas, talleres o laboratorios, o bien en recreos, colaciones u otros descansos, se prohíben demostraciones o actos de cortejo (pololeo) de tono medio o elevado, de tal forma que produzcan situaciones incómodas a la comunidad escolar y al sano ambiente para el buen ejercicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. En horarios lectivos tanto dentro como fuera del aula, realizar actividades que induzcan al desorden y desconcentración, tales como conversar con sus pares, reírse, lanzar objetos, gritar, jugar, dormir, levantarse, comer, beber, pololear u otra actividad de similares características.
10. El uso de teléfonos móviles o dispositivos tecnológicos al interior de la sala de clases, sin previa autorización.
11. Faltar a la honestidad en cualquier tipo de control, prueba, informe o trabajo evaluativo.
12. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento, que requiera de su información.
13. Desobedecer instrucciones de las autoridades del Colegio, tanto sean emanadas por directivos, profesores o administrativos y que tengan directa relación con la gestión del servicio educativo y las relativas a este reglamento de convivencia.
14. No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean estas dentro o fuera del horario lectivo.
15. No poseer y/o transportar la Agenda Oficial del Colegio.
16. Ingresar y permanecer desaseado, desordenado o con mala presentación personal, tanto al inicio de las actividades lectivas, como durante la jornada diaria escolar.
17. No cumplir las indicaciones de presentación personal.

18. Llegar atrasado a clases hasta 7 veces en el semestre o más de 8 veces en el año.

**ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO.- FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son faltas gravísimas las siguientes conductas:

1. Agredir, injuriar, menoscabar o faltar al respeto ya sea verbal, o por escrito, a través de cartas, documentos, o vía computacional a través de redes sociales, o por correo electrónico a alumnos, docentes, administrativos y en general a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
2. Realizar ante compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por la condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.
3. Realizar comercio, tenencia o consumo de cigarrillos, drogas, alcohol y/o estupefacientes material pornográfico y/u obsceno en actividades lectivas o no lectivas sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y vice versa.
4. Realizar o inducir a actividades de procelitismo político o de contenido religioso contrarias el proyecto educativo o paralizar actividades, tanto dentro como en el entorno de las dependencias del Colegio, como rayados y destrucción de bienes.
5. Ingresar a cualquier dependencia o patios del Colegio sobre muros o rejas, y/o forzando puertas y ventanas, sin la debida autorización de Inspectoría General.
6. Insultar, menoscabar o deshonorar en contra del Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales.
7. Permanecer intencionalmente fuera de la sala de clases o salir de los recintos del colegio, sin la debida autorización de Inspectoría General.
8. Sustraer, distribuir y/o apropiarse indebidamente de bienes, equipos, artefactos o materiales que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar o al Colegio.
9. Destrozar, dañar o modificar equipamiento informático, de laboratorios o de talleres, mobiliario escolar, equipamiento administrativo, cualquier recurso didáctico de la Comunidad Escolar o el inmueble del establecimiento.
10. Insultar, menoscabar o dañar la imagen corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo, entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.
12. Fumar, beber alcohol o drogarse al interior del Colegio o en el trayecto de ida y vuelta desde su hogar al, en especial, usando el uniforme o buzo institucional.

13. Al ser comprobada esta situación, se exigirá la presencia inmediata del apoderado en el colegio, para comunicar la situación y definir medidas de orientación al menor y su familia, independiente de las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de esta falta.
14. Realizar Filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar sin contar con la autorización respectiva.
15. Alterar y/o interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las clases con actitudes disruptivas que afecten el logro de aprendizajes propios y de los demás miembros del grupo curso.
16. Incumplir las normas de seguridad escolar descritas en el presente reglamento o aquellas emanadas de las autoridades del Colegio, que ponen en riesgo la integridad del propio estudiante y/u de otros miembros de la comunidad educativa.
17. Llegar atrasado a clases más de 7 veces en el semestre o más de 10 veces en el año.

## **DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS**

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO CUARTO.- DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS:** Las medidas formativas son aquellas que permiten a los estudiantes comprender y enseñar que realizaron una acción u omisión contra la normativa del Colegio y de la buena y sana convivencia Escolar. Deberán ser aplicadas por la autoridad competente y en proporcionalidad al daño causado o al bien jurídico protegido. Deberán tenerse en consideración al momento de aplicarlas el interés superior del niño, el daño causado y el nivel socioemocional. Éstas pueden ser: la reconvención oral, el requisamiento de bienes, las medidas pedagógicas y psicosociales.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO QUINTO.- RECONVENCIÓN ORAL:** La reconvención oral o verbal es el llamado de atención que puede realizar cualquier funcionario del Establecimiento a un estudiante, por estar desarrollando conductas u omisiones inadecuadas o faltas leves al presente reglamento por parte de un estudiante.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SEXTO.- REQUISAR BIENES:** El requisamiento de bienes es la sanción consistente en el retiro de algún bien mueble (Ej. celulares, prendas de vestir, entre otras) por parte de un docente, inspector o miembro del Equipo Directivo de algún elemento prohibido en el presente reglamento hacia un estudiante. Sólo el apoderado podrá retirar el objeto requisado.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SÉPTIMO.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES:** Es el conjunto de acciones formativas y de apoyo, que busquen generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, y aportar a su formación ciudadana, ante cualquier tipo de falta. Las

acciones en particular, estarán descritas en el **plan de Gestión Escolar**, como una carta de compromiso, la reparación del daño causado, apoyo psicológico y espiritual, cambio de curso, entre otras.

#### TÍTULO XIV: FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO OCTAVO.- FALTAS:** Todo apoderado, que falte el respeto, agreda o amedrenta, moral o físicamente, vulnere los derechos del niño, funcionarios u otro miembro de la comunidad, denostar públicamente a algún miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del Establecimiento; o, denostar públicamente al Colegio, podrá ser sancionado con la sanción de Sustitución del Apoderado.

**ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO NOVENO.- SUSTITUCIÓN DEL APODERADO:** La sustitución del apoderado es la sanción que establece el Director del establecimiento consistente en el cambio obligatorio del apoderado principal o sustituto por parte de los padres o quien tenga el cuidado personal del estudiante, producto de una infracción grave a los conductos regulares, el debido comportamiento del apoderado sancionado en contra de algún miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones legales que se puede interponer. De esta manera, el sancionado perderá la calidad de apoderado y no podrá ejercer derecho alguno que establezca el presente reglamento, salvo lo relativo a las facultades propias de la patria potestad.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO.- PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:** El procedimiento se desarrollará de conformidad a las reglas establecidas en el protocolo correspondiente de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, ante la aplicación de la sanción existirá un Recurso de Reconsideración, por parte del apoderado mediante el cual podrá solicitar la reconsideración de la sanción en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción. La solicitud será resuelta por el Director en un plazo no superior a 5 días hábiles.

#### TÍTULO XV: ACCIONES POR CUMPLIMIENTO DESTACADO

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO.- DE LOS RECONOCIMIENTOS:** Al finalizar el año escolar, se realizará un acto de reconocimiento a los estudiantes de cada curso que hayan obtenido las mejores calificaciones, la mejor asistencia y el premio a Formación Cristiana.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO.- PREMIACIONES:** El Equipo Directivo podrá determinar otras premiaciones individuales o grupales, cuyos criterios deberán ser tratados en un Consejo de Profesores.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO.- ANOTACIONES POSITIVAS:** Los estudiantes que realicen acciones positivas más allá del cumplimiento del deber, a consideración del docente o Equipo Directivo, se les premiará con una anotación positiva en el libro de clases.

## TÍTULO XVI: CONVIVENCIA ESCOLAR

### **ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El Colegio deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, el que debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar. Su nombramiento debe constar por escrito.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO.- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El Encargado de Convivencia Escolar podrá contar con un equipo de apoyo, donde se podría integrar el Capellán del Colegio, profesional de la psicología, del derecho o asistente social.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEXTO.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El Encargado de Convivencia Escolar debe proponer al Consejo Escolar un Plan de Gestión, en el que debe constar con acciones concretas, objetivos, descripción de contribución, plazos y responsables de la ejecución.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SÉPTIMO.- GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:** El objetivo es fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento se encargará de propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Además de contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

### ***1. La Negociación***

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para

ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

## ***2. El Arbitraje***

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

## ***3. La Mediación***

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

## TÍTULO XVII: CONSEJO ESCOLAR

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO OCTAVO.- CONSEJO ESCOLAR:** Es el órgano colegiado compuesto por los distintos estamentos de la comunidad educativa destinado para conversar, informar, proponer y resolver ciertas cuestiones, destinado a estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO SEXAGÉSIMO NOVENO.- COMPOSICIÓN:** El Director del Establecimiento, un representante de la Entidad Sostenedora, un Docente elegido por sus pares, un asistente de la educación elegido por sus pares, un integrante del Centro General de Padres y Apoderados, un integrante del Centro de Alumnos y el Encargado de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO.- FUNCIONAMIENTO:** Se constituirá en el mes de marzo y deberá reunirse al menos 4 veces al año. El Director, en tanto presidente, citará a las reuniones. De todas las sesiones se habrá dejar constancia por medio de un acta.

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO PRIMERO.- ATRIBUCIONES:** El Consejo Escolar es una instancia informativa, propositiva y consultiva.

El Consejo Escolar será informado:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar.
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

El Consejo Escolar será consultado:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

TÍTULO XVIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE  
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE  
ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO.- CENTRO DE ALUMNOS:** El Centro de Alumnos, podrá participar en Organizaciones Estudiantiles, siempre y cuando ésta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente. Podrán dotarse de un reglamento que los regule.

El Centro de Alumnos, tendrá un consejero, quien deberá acompañar y asesorar a la organización.

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO.- CONSEJO DE CURSO:** El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor tutor. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos los estudiantes y profesor tutor. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo a las necesidades detectadas.

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO CUARTO.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS:** los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Podrán dotarse de un Reglamento que los regule.

El Director del Establecimiento será el consejero de la organización.

TÍTULO XIX: DIFUSIÓN

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO QUINTO.- DIFUSIÓN:** Se usarán los siguientes medios disponibles y gestiones para difundir el presente Reglamento:

1. En la página web oficial del Colegio.
2. Se informa a las instancias oficiales a través de la red SIGE del Ministerio de Educación.
3. Se entregará al apoderado al momento de la matrícula.
4. Se analizará y difundirá a los alumnos durante la primera semana de clases.
5. Se analizará y difundirá a los apoderados en la primera reunión de apoderados del año.
6. Se lee y acepta por parte del apoderado en el momento de la matrícula de su alumno.
7. Se podrá enviar por correo electrónico si el apoderado lo solicita.

## TÍTULO XX: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEXTO.- MODIFICACIÓN:** La Dirección del Colegio, podrá realizar modificaciones o actualizaciones al Reglamento Interno del Colegio, en virtud de las proposiciones del Equipo Directivo, el Consejo Escolar, las instrucciones de la Superintendencia o modificaciones legales.

Toda modificación deberá ser informada y consultada, pero no de manera resolutiva, al Consejo Escolar. Habiendo sido consultada, deberá ser publicada e informada a la Comunidad Escolar por medio de los medios de difusión.

### REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

#### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El nivel de Educación Parvularia se regirá por las disposiciones generales del MINEDUC y Subsecretaría de Educación Parvularia.

#### NIVELES QUE SE ATIENDEN

Pre Kínder y Kínder en jornadas de mañana y tarde. Se atienden niños en las edades establecidas por MINEDUC para cada nivel.

El calendario anual de evaluación se organizará en dos semestres. Cuya extensión está determinada por calendario escolar del MINEDUC.

#### MODALIDAD EVALUATIVA

Toda la estructura académica y evaluativa estará bajo la supervisión de UTP.

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- Evaluación Inicial o diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- Evaluación Semestral y procesual: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

- Evaluación Final o sumativa: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

De las Calificaciones:

En el Caso de Educación Parvularia ésta se realiza con criterios de observación válidos por medio de conductas de logros según Bases Curriculares para cada nivel.

Del Informe de Evaluación:

Los padres, madres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. Este Informe reporta la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder en todos los diferentes núcleos de aprendizajes. Esta información se presenta a través de rúbricas en escala cualitativa. Los Informes se entregarán dos veces al año, al término de cada semestre, de manera impresa o digital.

**DE LA INTEGRACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS CON NEE:**

Cada estudiante recibirá las adecuaciones curriculares que necesite, determinadas por informe de especialista en función de un diagnóstico que debe ser presentado al Colegio con no más de 30 días contados desde la realización del diagnóstico o desde que está matriculado en el Establecimiento.

## **PROTOCOLOS**

Como cristianos, entendemos nuestras relaciones humanas como vinculaciones “desde” y “en” el amor de Dios. Esto significa que la relación afectiva y de cuidado que entregamos a nuestros estudiantes, dice relación con ello; intentando inculcar valores, pero también refrendando de modo constructivo aquellos errores que pudiesen cometer.

Entendemos también que la comunidad escolar es amplia y diversa pero a su vez tiene elementos que nos unen, el deseo de educar y educarse, de estar en un ambiente de protección pero por sobre todo en armonía con quienes nos rodean a diario y en esto direccionamos nuestro rol pedagógico, el que debe mirar no sólo el presente de los estudiantes, sino también su futuro.

Hoy en día, debemos luchar por una labor de formación afectiva y responsable para con nuestros alumnos y su contexto. Esta es una tarea de todos y para el bien de todos. Indiquemos el camino a nuestros alumnos con responsabilidad y respeto, cuidándolos a ellos y a nosotros mismos “desde” y “en” el amor que Dios nos entrega a nosotros. «Inicia al niño en el camino que debe seguir, y ni siquiera en su vejez se apartará de él» (Pr 22:6).

### **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS, NIVELES DE GRAVEDAD Y TIPIFICACIÓN**

#### **Definiciones**

**Vulneración:** Significa afectación, perturbación o menoscabo en el ejercicio de derechos de niños y niñas. La vulneración de derechos implica impedir, limitar o restringir el pleno desarrollo físico y emocional de

niños y niñas, su acceso a la salud, a la educación y en general a condiciones de vida digna, produciendo daños o consecuencias negativas en el ámbito físico o psicológico.

Así mismo la privación constante e injustificada de asistir a clases en el horario reglamentario es considerada una vulneración de derechos que coartan el derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. Por cuanto el establecimiento y su reglamento buscan promover el acceso y la permanencia en el sistema educativo, la calidad del aprendizaje y la inclusión de todo su alumnado.

**Maltrato Infantil Intrafamiliar:** Se refiere desde la perspectiva legal a las acciones u omisiones que afectan la integridad física o psíquica de niños y niñas, realizadas por personas sin vínculos familiares o sin que exista una comunidad de vida que implique una situación de dependencia. Se comprenden las acciones u omisiones que afectan la integridad física o psíquica sin causar lesiones.

**Maltrato Infantil Intrafamiliar:** El maltrato infantil en el contexto familiar tiene varios niveles de manifestación:

- **Violencia Intrafamiliar:** Acciones y omisiones que afectan la integridad física o psíquica de niños y niñas, sin causar lesiones físicas.
- **Maltrato Habitual:** La violencia intrafamiliar constituida por acciones u omisiones que se repiten en el tiempo y generan un nivel creciente de daño psicológico.
- **Lesiones en Contexto Intrafamiliar:** Se refiere a toda lesión física producida por la violencia. Por disposición expresa del artículo 494 N° 5 del Código Penal, las lesiones causadas en contexto intrafamiliar en ningún caso podrán ser calificadas de leves. Toda lesión causada a un niño o niña en contexto intrafamiliar aun cuando sea clínicamente leve, desde la perspectiva legal debe ser calificada siempre como menos grave. Las lesiones que causen enfermedad o incapacidad por más de 30 días deben ser calificadas de grave.

**Maltrato Físico:** Víctima de maltrato físico refiere a una situación en que una niña, niño o adolescente ha sufrido ocasional o habitualmente, agresiones físicas, por parte de sus padres, cuidadores, otros adultos o instituciones. Puede o no tener como resultado una lesión física o la generación de enfermedades.

- **Víctima de Maltrato Físico Leve:** El maltrato físico ha sido esporádico y el niño, niña o adolescente no ha presentado lesiones, o éstas han sido mínimas, por lo que no han requerido atención médica.
- **Víctima de Maltrato Moderado:** El maltrato físico no produce lesiones evidentes en el cuerpo del niño, niña o adolescente, pero es una práctica frecuente en la forma de socialización que utiliza el adulto y por lo tanto es una conducta.
- **Víctima de Maltrato Físico Grave:** Se produce cuando la conducta del maltratante ha provocado lesiones en el cuerpo del niño, niña o adolescente, que se rodean o se han notado además ameritan o ameritan atención médica.

**Maltrato Psicológico:** Víctima de maltrato psicológico se produce cuando los adultos a cargo, padres, madres, tutores a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente, manifiestan hostilidad o rechazo verbal hacia éste, a través de insultos, desprecio, crítica, amenaza o castigo, aislamiento o abandono.

- **Víctima de Maltrato Psicológico Leve o Moderado:** Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto que no han afectado el desarrollo socioemocional del niño, niñas o adolescente u otra área de su desempeño en forma evidente.
- **Víctima de Maltrato Psicológico Grave:** Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto, que afectan el desarrollo psicológico del niño, niña o adolescente presentando sintomatología observable que requiere tratamiento especializado inmediato (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

**Violencia Intrafamiliar:** Se produce cuando los niños, niñas o adolescentes presencian o escuchan violencia doméstica o maltrato físico o psíquico en la pareja o hacia otros integrantes de la familia, como; ancianos, familiares, discapacitados, hermanos. La violencia intrafamiliar, VIF se define como *“toda acción u omisión cometida por algún miembro de la familia en relación de poder, sin importar el espacio físico donde ocurra, que perjudique el bienestar, la integridad física, psicológica o la libertad y el derecho al pleno desarrollo de otro/a miembro de la familia”*.

- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Leve:** El niño, niña o adolescente presenta situaciones de violencia intrafamiliar, en forma esporádica y el/los episodios de violencia han sido

de baja intensidad y corta duración, sin compromiso o atención del niño, niña o adolescente o integrantes de la familia implicados en la experiencia.

- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Moderada:** El niño, niña o adolescente presenta situaciones de violencia intrafamiliar, en forma frecuente y generalizada, pero no ha ocasionado lesiones que ameriten atención médica, ni otros daños.
- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Grave:** El niño, niña o adolescente presenta situaciones de violencia intrafamiliar tipificada como delito. Se define como ejercicio repetido de violencia física o psíquica respecto de alguna persona del núcleo familiar. Para apreciar la habitualidad, se atenderá al número de actos ejecutados, así como a la proximidad temporal de los mismos, con independencia de que dicha violencia se haya ejercido sobre la misma o diferente persona.

**Negligencia:** Se produce cuando las necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Se excluyen niños, niñas o adolescentes en situación de calle.

- **Víctima de Negligencia Leve:** Conductas negligentes aisladas o esporádicas, no corresponden a situaciones potencialmente peligrosas, y no producen consecuencias en el desarrollo del niño, niña o adolescente.
- **Víctima de Negligencia Moderada:** Una de las necesidades básicas del niño, niña o adolescente no es atendida por el o los adulto(s) a cargo (alimentación, vestimenta, higiene, educación (deserción escolar), protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, o cuidados médicos cuando se requiera). No se presentan lesiones ni daño físico como consecuencia directa de esa conducta, no se requiere de atención médica. El niño, niña o adolescente presenta dificultades para funcionar adaptativamente en distintos roles adecuados para su edad.
- **Víctima de Negligencia Grave:** Dos o más necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por períodos prolongados de tiempo por el o los adultos a cargo, en el contexto familiar o instituciones. Sin embargo, existe un vínculo con el adulto a cargo. Existen lesiones o daño físico causado directamente por la conducta negligente, o retraso importante en el desarrollo intelectual, físico o social, que requieren atención o tratamiento

especializado. En el caso de los lactantes y preescolares la negligencia siempre será calificada como grave.

**Abandono:** Es la situación de negligencia extrema que afecta a un niño, niña o adolescente donde el adulto a cargo no satisface sus necesidades materiales ni afectivas por períodos muy prolongados de tiempo y el vínculo prácticamente no existe. Ejemplo; abandono en la vía pública, en el hospital, etc.

- **Víctima de Abandono:** Los padres o adultos a cargo no proporcionan atención ni cuidado al niño, niña o adolescente por plazo de 2 meses o 30 días cuando se trata de un niño/a menor de 1 año. Esto produce un daño severo que compromete seriamente su desarrollo y requieren atención o tratamiento especializado (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

A su vez, se considerará al menos como sospecha grave de vulneración de los derechos, y un eventual ilícito penal, el porte de armas conforme está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas. De esta forma, según el artículo 132 del Código Penal, se comprenderá bajo la palabra arma *“toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.”* Por su parte, el artículo 2° del decreto 400 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 17.798, señala que *“Se entenderá por arma de fuego toda aquella que tenga cañón y que dispare, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, aprovechando la fuerza de la expansión de los gases de la pólvora, o cualquier compuesto químico.”*

## 1. **Ámbito preventivo y comunicacional**

De acuerdo con lo anterior, como Establecimiento nos proponemos realizar diversas acciones con el fin de proteger y resguardar los derechos para la infancia y, como garantes de estos debemos estar en conocimiento de los términos y procesos protocolares para actuar al interior de nuestro establecimiento.

- La prevención de situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas o adolescentes estará a cargo en primera instancia en la población adulta de la comunidad educativa, en el sentido de que

los esfuerzos desplegados apunten a identificar situaciones de riesgos y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior del establecimiento.

- Cualquier integrante de la comunidad educativa, al tener una sospecha deberá informar a algún integrante del Equipo Directivo , quien se encargará de comunicar a dupla psicosocial, con el objetivo de atender la situación identificada.
- Conocer y trabajar colaborativamente con la red de apoyo a la infancia desde el área de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y docentes del establecimiento, impartiendo reuniones, talleres y/o charlas preventivas respecto a la temática.
- Informar y concientizar a la comunidad educativa del protocolo y estrategias existentes, con el objetivo de prevenir situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes.
- Ante la presencia de cualquier acto de posible vulneración, se deberá dar a conocer de forma inmediata y en un plazo no superior a 24 horas al Director del establecimiento, con el fin de poder prevenir su proliferación en el tiempo.

<

- La población adulta del Establecimiento monitorea constantemente a los estudiantes.

## **1. Ámbito de actuación**

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso Vulneración hacia algún niño, niña o adolescente cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo y resguardando en todo momento la intimidad e identidad del estudiante:

**a) Detección del caso:** Tras la detección de la situación de posible Vulneración se deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento dentro de un plazo no superior a 24 horas, con el objetivo

que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo miembro de la Comunidad Educativa.

**Plazo:** 24 hrs desde que tomó conocimiento de los hechos.

#### **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo.

- Dirección o Convivencia Escolar acogerá la información referente al estudiante.
- Dirección o Convivencia Escolar se entrevistará con el Profesor encargado del estudiante con quien recabará información.
- Dirección o Convivencia Escolar a informará al área psicosocial sobre la situación acontecida del estudiante, con el objetivo de indagar en el caso.

**Responsable:** Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs.

#### **c) Comunicación con apoderados**

El Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección citará vía comunicación escrita y/o telefónica a los padres y/o apoderado del estudiante, a quienes informará de la situación actual que acontece con su pupilo. En el caso que la posible vulneración esté siendo cometida por el apoderado y/o padres del estudiante, la comunicación deberá ser preferentemente con el apoderado y/o madre o padre que no esté involucrado con los hechos, y de manera tal que, en caso de medidas urgentes y necesarias, se puedan resguardar a los estudiantes.

**Responsable:** Dirección, Profesor Encargado, Convivencia Escolar

**Plazo:** 24 hrs.

#### **d) Proceso de investigación**

En caso de que la situación lo amerite y posterior acuerdo en conjunto a Dirección y Equipo de gestión de convivencia escolar, el área psicosocial emitirá un informe recopilatorio en relación con la presunta situación de vulneración de derechos, para ello:

- Se entrevistará al apoderado, padre y/o madre del estudiante quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración de derechos de su pupilo, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.
- Se entrevistará al estudiante con el fin de indagar sobre situación
- Se entrevistará a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- De corresponder, se entrevistará a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes del caso.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Encargado.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en una posible vulneración de derechos, especialmente en materia de violencia intrafamiliar. En ese caso, se deberá presentar una denuncia en fiscalía, carabineros, policía de investigaciones o Tribunales de Justicia; o, medida de protección en el Juzgado de Familia correspondiente.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles

#### **d) Medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias**

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor encargado, para ello se adoptarán las siguientes medidas de apoyo:

De confirmarse que sólo se trataba de una sospecha de vulneración de derechos se deberá proceder con lo siguiente:

- Citar vía comunicación escrita o telefónica al apoderado.
- Área psicosocial informarán al padre, madre y apoderados de los resultados, y en este caso que sólo se trató de una sospecha.
- Informar junto a ello que se mantendrá el seguimiento del caso, con el objetivo de garantizar los derechos del estudiante, ya que en el caso que se considere que se está presentando vulneración a sus derechos se informará debidamente a las instituciones correspondientes.
- Se mantendrá en monitoreo la situación del estudiante.

De confirmarse que efectivamente existe una posible vulneración de derechos se deberá proceder de la siguiente forma:

- Citar vía comunicación escrita o telefónica al apoderado.
- Área psicosocial en conjunto con Dirección informarán al padre, madre y/o apoderados de los resultados, del cual se considera que el educando está presentado una vulneración hacia sus derechos, por lo cual como establecimiento garante de aquello debe proceder según indica la normativa.
- Dirección del establecimiento deberá solicitar una Medida de protección a favor del estudiante a Tribunales de Familia mediante la página virtual del poder Judicial (Oficina Judicial Virtual) **www.oficinajudicialvirtual.cl** o a través del portal del Poder Judicial **www.pjud.cl** y seleccionar opción “Oficina Judicial Virtual” o a través de solicitud escrita, con el objetivo que un programa especializado aborde lo acontecido; o, haciendo las denuncias respectivas en fiscalía, carabineros, Policía de Investigaciones o tribunales.
- Del mismo modo, como establecimiento se continuará otorgando apoyo, contención psicosocial y pedagógico al estudiante mientras un programa los intervenga. Para cada caso en particular se determinarán los apoyos pedagógicos y/o Psicosociales, tales como: clases de reforzamiento, reuniones periódicas con el equipo de convivencia escolar, y todas las que se estimen necesarias.

Junto a ello, adoptar las medidas protectoras necesarias que resguarden la integridad del estudiante.

**Responsable:** Dirección, Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles

**e) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso** Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citas previas al apoderado.

**Responsables:** Dirección, Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 1 a 6 meses

**f) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Cuando existan funcionarios del Colegio involucrados en los hechos, se podrá adoptar las medidas de Separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

g) Ante situaciones graves vulneraciones de derechos, el Establecimiento podrá adoptar, adicionalmente, todas las medidas de resguardo que estime necesarias para proteger la integridad física de los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL EN CONTRA DE MENORES (PARVULOS)**

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso de vulneración en la esfera de la sexualidad (violación, abuso sexual, estupro u otras hipótesis de vulneración de derechos sexuales) hacia algún niño, niña o adolescente cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo:

**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por funcionario del Establecimiento::** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que tomó conocimiento de los hechos.

#### **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargan de activar protocolo. En ausencia de alguno de los anteriormente mencionados, será algún miembro del Departamento de Convivencia Escolar. Al activar el protocolo se deberá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de preferencia:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de vulneración en la esfera de la sexualidad, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que tomó conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **c) Comunicación con apoderados**

- **Del estudiante afectado:** Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante afectado, para citar a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la posible vulneración en la esfera de la sexualidad esté siendo cometida por el apoderado, adulto responsable y/o padres del estudiante, la comunicación deberá ser preferentemente con el apoderado, adulto responsable, madre y/o padre que no esté involucrado con los hechos, y de manera tal que, en caso de necesidad de medidas urgentes y necesarias, se puedan resguardar a los estudiantes.

- **Del estudiante denunciado, si hubiere:** Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante denunciado, para citar a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que tomó conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **d) Proceso de investigación**

En caso de que la situación lo amerite, dado que no se tienen elementos de sospecha grave de una posible vulneración en la esfera de la sexualidad, dado que no se poseen elementos como la individualización del afectado o victimario; o, la época de la ejecución de los hechos, el equipo de Convivencia Escolar, emitirá un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá sin que exista orden de prelación:

- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración de derechos de su pupilo, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.

- Entrevistar al estudiante afectado con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza , acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.
- Entrevistar a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- Entrevistar a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes del caso.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Tutor, adaptándose alguna de las siguientes medidas:

- Concluir el protocolo por no constituirse vulneración en la esfera de la sexualidad; o,
- Continuar con el protocolo, adoptando las medidas y acciones que determina el presente protocolo.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en una posible vulneración en la esfera de la sexualidad.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde que se decreta la investigación.

#### **d) Medidas de Resguardo al estudiante afectado**

**El Establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas :**

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Si la persona denunciada es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

- Si la persona denunciada es un estudiante, podrá cambiar de paralelo en el nivel a éste o al afectado; acordar con el apoderado, que sólo la asistencia a evaluaciones; u, otra medida que pueda acordarse con los apoderados.
- Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>1</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) y que el agresor tenga una edad igual o superior a los 14 años, pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.
- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia mediante la [www.oficinajudicial virtual.cl](http://www.oficinajudicial.virtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes afectados.**

---

<sup>1</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante afectado:

- **PEDAGÓGICAS:**

- Suspensión o cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
- Repetición de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
- Acompañamiento académico especial.
- Clases de Reforzamiento.
- Adecuación de instrumentos evaluativos según las necesidades del caso.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS<sup>2</sup>:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a la OPD competente.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

---

<sup>2</sup> Se ha de tener presente que ocasionalmente, la detección de vulneración de derechos se puede dar en un contexto donde el estudiante afectado es también un agresor. De esta manera, una situación iniciada por invocación disciplinaria, puede conducir a la activación del protocolo de vulneración de derechos.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

**f) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables de los estudiantes involucrados (afectado o denunciado).**

Se deberá comunicar por escrito (mensaje plataforma lirmi, carta certificada o correo electrónico) o por medio de una reunión al apoderado, padre y/o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo
- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes medidas:

- Intervención psicológica o médica del estudiante afectado, apoderado, padre o adulto responsable.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Acordar la asistencia sólo a rendir instrumentos evaluativos al establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

**g) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o, terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante afectado.
- Enunciación Breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el protocolo.

- La existencia o inexistencia de posible vulneración en la esfera de la sexualidad.
- Las medidas de resguardo al estudiante afectado, si las hubiere.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

#### **h) Comunicación a la Comunidad Escolar**

La Comunidad Escolar podrá tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del seguimiento por medio de los siguientes medios, en atención a la gravedad y magnitud de los hechos, sin la lista sea taxativa ni en orden de preferencia:

- Reunión con la Directiva del o los Cursos pertinentes;
- Reunión con los apoderados del o los Cursos pertinentes;
- Charla explicativa al o los grupos cursos pertinentes;
- Sesión extraordinaria de Consejo Escolar;
- Reunión con el Centro General de Padres y Apoderados; y/o,
- Comunicado Público General o Particular.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 5 días desde la fecha de conclusión del Protocolo.

#### **i) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses concluido el protocolo.

**j) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes afectados y denunciados, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Siempre se deberá resguardar la identidad del denunciado o involucrado, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable o responsables.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

### **DEFINICIONES**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra por causa u ocasión de sus estudios, y que provoque daños, incapacidad o la muerte, dentro del establecimiento o durante su trayecto hacia o desde él..

**a. Accidente escolar leve:** Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o la muerte de un estudiante.

**b. Accidente escolar grave:** Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o la muerte de un estudiante.

## **PREVENCIÓN**

La Inspección General del Colegio deberá realizar un plan anual para la ejecución de políticas para prevenir y reaccionar ante accidentes escolares, el cual deberá considerar a lo menos los siguientes elementos:

- a. Implementos suficientes en el botiquín de primeros auxilios.
- b. Existencia de Desfibrilador Automático.
- c. Cursos y capacitación de primeros auxilios y uso de desfibrilador automático para el personal que designe el Equipo Directivo.
- d. Comunicación del protocolo a los funcionarios del Establecimiento.

El Colegio tendrá un registro anual de datos de emergencia para cada estudiante, tales como: Enfermedades crónicas, alergias a medicamentos o comidas, uso de medicamentos de manera permanente, contactos de emergencia, la existencia de un seguro privado de salud o la preferencia de un recinto asistencial. Esta información deberá ser aportada obligatoriamente por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante al momento de la matrícula o durante el mes de marzo para cada anualidad. En caso de modificación de alguno de los datos indicados anteriormente, el apoderado debe informar a la brevedad por escrito al Profesor Tutor o Equipo Directivo, para actualizar el registro.

## **ACTUACIÓN**

1. Frente a la ocurrencia de un accidente escolar en el establecimiento, todo funcionario y/o estudiante del establecimiento deberá informar a la brevedad al Equipo Directivo de la ocurrencia de un accidente escolar.
2. Las primeras atenciones o primeros auxilios se llevarán a cabo por el personal capacitado para el tipo de accidente a la brevedad, las que deberán quedar registradas en el registro pertinente. Las medidas ante accidentes son las siguientes:
  - a. Cortes superficiales, caídas menores, golpes y en general todo accidente de carácter leve, será atendido por el personal de inspección y/o el Equipo directivo. En este caso, dependiendo de la gravedad del accidente, el Equipo Directivo podrá sugerir que se retire el estudiante de la jornada escolar y que sea llevado a un centro médico. En caso de no

poder comunicarse con el apoderado o contactos de emergencia, el Colegio velando por el bienestar del alumno se podrá trasladar a éste al hospital, en el vehículo de algún funcionario, acompañado.

**b. En caso de accidentes graves relacionados durante la realización de alguna actividad física, o que se sospeche que tiene relación con una enfermedad coronaria**, deberá aplicarse el desfibrilador automático por parte del personal capacitado, como el docente de educación física, personal de Inspectoría y la Dirección. Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar. Adicionalmente, deberá llamar al 131 para el despacho de una ambulancia. Si el apoderado, padre o madre no se encuentran en el Establecimiento al momento de traslado en ambulancia, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio, quien deberá estar en el recinto de salud hasta la llegada del adulto responsable del estudiante.

**c. En caso de accidentes graves que no digan relación con una enfermedad coronaria, y que impidan el traslado del estudiante por parte del Establecimiento a un recinto asistencial de salud**, deberá prestar los primeros auxilios el personal de Inspectoría y/o el Equipo directivo; Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar; y, coetáneamente solicitar una ambulancia llamando al 131. Si el apoderado, padre o madre no se encuentran en el Establecimiento al momento de traslado en ambulancia, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio, quien deberá estar en el recinto de salud hasta la llegada del adulto responsable del estudiante.

**d. En caso de accidentes graves que no digan relación con enfermedad coronaria y que sea factible el traslado del estudiante por parte del Establecimiento y/o del apoderado a un recinto asistencial de salud**, deberá prestar los primeros auxilios el personal de Inspectoría y/o el Equipo directivo; Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar; y, trasladar al estudiante al recinto asistencial más cercano o al registrado en el caso de contar con seguro escolar privado para ser atendido por un profesional de la salud. En el evento de que el Colegio debe trasladar al estudiante, el

responsable del traslado será el funcionario que se designe por parte de la Dirección del Colegio o quien subrogue.

### **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES.**

Se informará vía telefónica o por escrito (correos electrónicos, mensajes de texto, entre otros) de lo ocurrido a los apoderados, padres, adultos responsables y/o contactos de emergencia registrados en la ficha de matrícula en un plazo no mayor a 5 horas desde el evento por parte de la Equipo de Inspectoría, Secretaría del Establecimiento o del Equipo Directivo.

### **ACTA DE SEGURO ESCOLAR**

Se hará entrega del acta de accidente escolar frente a cualquier golpe, caída, malestar físico, accidente dentro del establecimiento o en trayecto al establecimiento de la siguiente forma:

**a. Accidentes leves en el Establecimiento:** Se entregará el acta de seguro escolar al apoderado una vez que éste llegue al Establecimiento Educacional. El responsable de entregar el documento será la dirección o quien lo subrogue.

**b. Accidentes graves en el Establecimiento:** Se entregará el acta de seguro escolar antes de ser trasladado al recinto asistencial de salud o en el recinto de salud.

**c. Accidentes leves o graves en trayecto:** Se entregará el acta del seguro escolar al apoderado apenas sea posible cuando se tenga conocimiento de los hechos.

### **RECINTOS ASISTENCIALES**

Los recintos asistenciales más cercanos son:

**a. CESFAM QUEBRADA VERDE. Dirección:** Avenida Quebrada Verde N° 1405, cerro Playa Ancha, Valparaíso. **Teléfonos:** 32 2281174 - 32 2341155

**b. HOSPITAL CARLOS VAN BUREN. Dirección:** San Ignacio N°725, Valparaíso. **Teléfono:** 32 2364000.

## **PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

### **Apoderado-apoderado**

Se entenderá como conflicto entre apoderados, aquella situación que generando en el contexto de alguna actividad escolar propia del establecimiento ya sea dentro o fuera de este provocará la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física.

- En caso de ser en el contexto de reunión de apoderados, el profesor/a tutor/a deberá dar por finalizada en el mismo momento la sesión, desalojando la sala de clases y solicitando el retiro del establecimiento.
- Si la situación de conflicto se presentará en alguna actividad extra-programática, premiaciones u otra actividad del establecimiento aunque sea fuera de este, el procedimiento a aplicar será el mismo, la persona que entregue el informe de la situación deberá ser quien se encuentre en presencia del hecho.
- En ambos casos se deberá dar informe escrito dentro de las 24 horas siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, en donde detalla los hechos e individualizar a los involucrados. De modo que las personas involucradas sean citadas para el día hábil siguiente.
- En cualquiera de los casos, se implementará con los padres un sistema de asistencia a 3 charlas mediadoras a cargo del Pastor Asesor del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. De no asistir a ellas, se entenderá que los involucrados no presentan interés en mantener su condición de apoderados, debiendo ser reemplazados por quien hubiesen consignado como suplente.
- Se citará a cada uno de los apoderados involucrados por separado. Para finalmente resolver la necesidad de vetar a uno o más de los involucrados como apoderados por lo que resta del año y según la gravedad de los hechos de manera permanente.

En ningún caso el conflicto ocurrido, tendrá como consecuencia sanciones contra los estudiantes de los padres y/o apoderados involucrados.

El establecimiento se exime de responsabilidad en caso de que la situación se presentará en paseos de curso u otro evento realizado sin apoyo manifiesto y por escrito del Director.

### **Apoderado – Funcionario**

Se entenderá como conflicto entre apoderado – funcionario o funcionario- apoderado, aquella situación que generando en el contexto de alguna actividad escolar propia del establecimiento ya sea dentro o fuera de este, provocará la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física. Se entiende por funcionario del establecimiento toda persona que preste servicios al mismo, ya sea Directivos Docentes, Docentes, Paradoctentes, Auxiliares de Servicios y Personal Administrativo.

- En caso de ser en el contexto de reunión de apoderados, el profesor/a tutor/a deberá dar por finalizada en el mismo momento la sesión, desalojando la sala de clases y solicitando el retiro del establecimiento.
- Si la situación de conflicto se presentará en alguna actividad extra-programática, premiaciones u otra actividad propia del quehacer escolar como entrevista a apoderados, ingreso o retiro de estudiantes durante la jornada escolar u otra, aunque sea fuera de este, el procedimiento a aplicar será el mismo, la persona que entregue el informe de la situación deberá ser quien se encuentre en presencia del hecho.
- En ambos casos se deberá dar informe escrito dentro de las 24 horas siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, en donde detalla los hechos e individualizar a los involucrados. De modo que las personas involucradas sean citadas para el día hábil siguiente.
- En cualquiera de los casos, se implementará con el/los apoderado/s y el/la funcionario/a, un sistema de asistencia a 2 charlas mediadoras a cargo del Pastor Asesor del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. De no asistir a ellas, se entenderá que los involucrados no presentan interés en mantener su condición de apoderados, debiendo ser reemplazados por quien hubiesen consignado como suplente.
- Se citará a cada uno de los involucrados por separado. Para finalmente resolver la necesidad de vetar a uno o más de los involucrados como apoderados por lo que resta del año y según la gravedad de los hechos de manera permanente y en la caso que fuese necesario aplicar al funcionario/a las medidas que considere pertinentes la normativa vigente.

En ningún caso el conflicto ocurrido, tendrá como consecuencia sanciones contra los estudiantes de los padres y/o apoderados involucrados.

El establecimiento se exime de responsabilidad en caso de que la situación se presente en paseos de curso u otro evento realizado sin apoyo manifiesto y por escrito del Director.

### **Apoderado - Estudiante.**

Se entenderá como conflicto entre apoderado - estudiante, aquella situación que generando en el contexto de alguna actividad escolar del establecimiento, dentro o fuera de este provocará la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física.

- En caso de ser en el contexto de actividades escolares ya sean académicas o recreativas, la persona que presencie los hechos, deberá informar a cualquiera de los integrantes del Equipo de Gestión, quien solicitará el desalojo de la sala de clases o del lugar donde se realiza la actividad y el retiro del establecimiento a quienes resulten involucrados.
- Si la situación de conflicto se presenta en alguna actividad extra-programática, premiaciones u otra actividad del establecimiento aunque sea fuera de este, el procedimiento a aplicar será el mismo, la persona que entregue el informe de la situación deberá ser quien se encuentre en presencia del hecho.
- La persona que hubiese informado en el momento de ocurridos los hechos, deberá dar informe escrito dentro de las 24 horas siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, en donde detalla los hechos e individualizar a los involucrados.
- Se citará a el/los apoderado/s al/los estudiante/s involucrados por separado, con el fin de tomar conocimiento de los hechos.
- En cualquiera de los casos, se implementará con los involucrados un sistema de asistencia a 3 charlas mediadoras a cargo del Pastor Asesor del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. De no asistir a ellas, se entenderá que los involucrados no presentan interés en mantener su condición de apoderados y en el caso de los estudiantes será causal de condicionalidad.
- Finalmente se citará a cada uno de los involucrados por separado. Para finalmente resolver la necesidad de vetarlos como apoderados por lo que resta del año y según la gravedad de los hechos de manera permanente y en el caso de el/los estudiante/s aplicar la sanción correspondiente como falta gravísima.

El establecimiento se exime de responsabilidad en caso de que la situación se presente en paseos de curso u otro evento realizado sin apoyo manifiesto y por escrito del Director.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR. (DEC)**

**LEY. 20.370**

### **1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

El presente protocolo tiene su fundamento en el derecho que tienen los alumnos y alumnas a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).<sup>3</sup>

## 2. DEFINICIONES

**Desregulación conductual y emocional** es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizando con éxito otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.<sup>4</sup> Así mismo la desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar.

<sup>4</sup> Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019). Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional para estudiantes en el ámbito escolar. DEC

Por su parte, la **regulación emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003).

### 3. PREVENCIÓN.

Considerando que la educación y desarrollo de los estudiantes y/o párvulos se comprende en un proceso progresivo, el colegio Luterano Concordia promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todos los miembros de la comunidad. Para conseguir esto establece no solo medidas formativas, sino que también preventivas que brinden acompañamiento y se anticipen a episodios de desregulación emocional y conductual.

Las medidas preventivas son:

- a) **Conocer a los estudiantes.** El colegio Luterano Concordia cuenta con un robusto equipo de convivencia escolar compuesto por profesionales expertos en el área, capaces de reconocer situaciones riesgosas que puedan gatillar episodios de desregulación. En particular el equipo de convivencia realiza un constante seguimiento por medio de la ficha de seguimiento de educación a cargo de la asistente social . Así como también brindándole a los estudiantes espacios seguros para conversar con psicólogos en cualquier momento de la jornada.
- b) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** El colegio Luterano Concordia por medio del equipo de Convivencia Escolar cuenta con profesionales que velan por el correcto desempeño académico y social de los alumnos, anticipando y evitando cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- c) **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente proceden a la desregulación emocional y conductual.** Teniendo especial consideración aquellos factores externos al aula que son asociados a desregulación emocional y conductual, así como trastornos del sueño, episodios de violencia, vulneración derechos y cualquier otro Trastorno específico no identificados.
- d) **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención,** como pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e) **Facilitarles la comunicación,** ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- f) **Otorgar tiempos de descanso o tiempos fuera** para salir al baño o a Convivencia escolar cuando sea pertinente.

- g) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales**, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- h) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales**, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- i) **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

#### 4. DETECCIÓN DEL CASO

Si aún existiendo medidas preventivas un estudiante o párvulo desarrolla un episodio de desregulación emocional, el Colegio Luterano Concordia establece el siguiente protocolo de acción.

Las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo, quienes lo derivarán a convivencia escolar. Se puede distinguir entre quienes identifiquen el evento como:

- **Estudiante:** Deberá informar al profesor tutor o a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe tan pronto como tenga noticia del episodio a inspectoría, o al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Apoderado:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente al tutor del curso, o a un miembro del Equipo Inspectoría, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Funcionario del establecimiento:** deberá informar a un miembro del Equipo Inspectoría, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación.
- **Por equipo directivo:** Deberán informar a un miembro del Equipo Inspectoría general para que emita la notificación correspondiente al apoderado.

#### 5. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo será quien se encargará de emitir el Acta de activación de de activar protocolo.

**Responsable:** Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazo:** Tan pronto como se tome conocimiento del episodio.

5.1) Seguido a la activación del protocolo, se debe dejar constancia en la “*Bitácora de desregulación emocional y conductual*” (DEC) elaborada por el ministerio de educación. La forma de completar este instrumento será por medio de una entrevista, que realizará el equipo de convivencia escolar y/o PIE, a la persona que se encontraba presente al momento de iniciar el episodio de desregulación.

**Responsables:**

-Miembro del equipo PIE, si se trata de un alumno Beneficiario del Programa.

-Miembro del equipo de convivencia escolar, si se trata de un estudiante que no sea miembro del programa PIE.

**Plazo:** 24 horas desde emitido el Acta de Activación del Protocolo.

## **6. PROCESO DE CONTENCIÓN**

Las medidas a seguir estarán condicionadas según el nivel de desregulación presentado, distinguiéndose en leve, media o grave. Así mismo será necesario distinguir si se trata de un alumno de enseñanza básica o media.

- Si se trata de un Párvulo que cursa PreKinder y Kinder, será contenido por las educadoras y/o asistentes de educación, quienes serán las primeras personas significativas.
- Si el alumno cursa enseñanza básica (1° a 6° básico) podría ser beneficiario del Programa PIE y será asistido en conjunto con convivencia escolar.
- Si el alumno cursa enseñanza media ( 7° Básico y 4° Medio ) será contenido por profesionales del equipo de convivencia escolar e inspectoría General

### **6.1 DESREGULACIÓN LEVE O EN ETAPA INICIAL.**

Si el manejo general de un episodio no tiene resultado positivo, y no existe riesgo inminente de lesiones físicas o psíquicas que comprometan la integridad física del estudiante, y si además no se requiere de la

conurrencia del apoderado en el establecimiento para su contención y/o estabilización, se podrán tomar las siguientes medidas:

**a) Medidas de resguardo al estudiante afectado:**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- • En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio
- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/?”

## **6.2 DESREGULACIÓN MEDIA o en etapa de aumento con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo.**

Serán aquellos eventos en que el riesgo a la integridad física del estudiante no sea inminente, pero que por las características del alumno, la duración del episodio y las circunstancias del evento, este podría escalar. No necesariamente se requerirá la intervención personal del apoderado en el colegio, pero podría requerir comunicación por teléfono con algún adulto garante. Además se deberá evidenciar que el alumno se encuentra en condiciones para reinsertarse a la jornada educativa.

Según las orientaciones entregadas por el Ministerio de educación un episodio de este tipo puede llevar a que el estudiante no responda a la comunicación verbal, ni a la mirada o intervenciones de terceros, aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Las medidas **de resguardo aconsejadas en este escenario** sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, reconociendo que pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos para medidas de esta clase son:

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

**Responsable:** profesor tutor, equipo de Convivencia Escolar y/o equipo PIE y/o Inspectoría.

**Plazo:** Tan pronto como se tome conocimiento del hecho.

### **6.2.1 Modificación del entorno en casos de desregulación media o de clase 2**

Junto con las medidas aconsejadas para resguardar al estudiante es posible advertir que la etapa 2 o desregulación emocional y conductual media se puede requerir modificar el entorno y las características ambientales relevantes para contener el episodio, para lo cual será posible:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

### **6.3 DESREGULACIÓN GRAVE o Etapa 3. Episodio de descontrol que presenta riesgos para sí o para terceros, con requerimiento de contención física y presencia del apoderado.**

Son aquellos eventos donde existe una afectación al bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o autolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.<sup>6</sup>

Además, el estudiante siempre tendrá derecho a reinsertarse en la jornada educativa una vez regulado el episodio. buscando siempre evitar el retiro anticipado del alumno, el que solo procederá excepcionalmente.

Durante estos episodios se debe evitar inmovilizar e intervenir físicamente al estudiante, siendo la contención física siempre excepcional con previa autorización del padre, madre o apoderado. Las siguientes medidas de resguardo requieren autorización expresa y por escrito para llevarse a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro

- Acción de mecedora.
- Abrazo profundo.

#### **6.3.1 Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.**

---

<sup>6</sup> pag 19. cir 586

Según lo señalado en las orientaciones del protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales en todas las etapas de un episodio de desregulación se debe contar con 3 adultos significativos a cargo de la situación, cada uno con diferentes funciones, a saber:

1. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el alumno y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

**Responsable:** Profesor de la asignatura donde se produzca la desregulación.

**Plazo:** Tan pronto como se identifique el episodio.

2. **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**Responsables:**

-Miembro del equipo PIE, si se trata de un alumno Beneficiario del Programa.

-Miembro del equipo de convivencia escolar, si se trata de un estudiante que no sea miembro del programa PIE.

**Plazo:** Tan pronto como el encargado solicite el apoyo, cuando se identifique el episodio.

3. **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
  - Miembro del equipo de Inspectoría.

## 7. CONTACTO CON EL APODERADO

Dependiendo de la gravedad del episodio Inspectoría le informará al apoderado, distinguiendo:

- **Desregulación leve:** Al no requerir la presencia del apoderado, ni su intervención por alguno de los medios telemáticos disponibles como teléfonos y videollamadas. Se les informará a los apoderados por medio de la plataforma Lirmi y/o agenda escolar, en un plazo que no puede ser superior al término de la jornada escolar.
- **Desregulación Media:** Dependiendo de las características de la desregulación y la voluntad del estudiante, Inspectoría General podrá tomar contacto con el apoderado vía telefónica para que comunicarle la necesidad de asistir por medios telemáticos a su pupilo, advirtiéndole que el objetivo de dicha intervención no es retirar al estudiante de clases, sino que entregarle herramientas que le permitan afrontar el episodio e incorporándose a la sala de clases una vez controlado el episodio.
- **Desregulación Grave:** Siempre se deberá tomar contacto con el apoderado por vía telefónica para que concurra al establecimiento tan pronto como sea posible.

### 7.1 CONSIDERACIONES RELATIVAS A PRESENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS EN EPISODIOS DE DESREGULACIÓN MEDIA Y GRAVE

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera

asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

## **8. CONCLUSIÓN DEL PROTOCOLO.**

En el evento de que el episodio sea prontamente contenido, se instará al alumno a retomar su jornada escolar. Registrando el evento en la Bitácora de desregulación emocional formulada por el ministerio de educación y que estará disponible en Convivencia escolar.

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre de este mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante afectado.
- Enunciación Breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el Protocolo.
- La existencia o inexistencia de posible vulneración de derechos.
- Las medidas de resguardo al estudiante afectado, si las hubiere.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso, según los requerimientos del estudiante.

**Responsables:** Dirección y/o Miembro del equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde la fecha que tome conocimiento de los hechos.

## **9. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CASO**

### **9. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CASO**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con entrevistas al estudiante y citaciones al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses concluido el protocolo.

**9.1 Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

## **9.2 MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS APODERADOS, PADRES O ADULTOS RESPONSABLES.**

Se deberá comunicar por escrito o por medio de una reunión al apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes acciones:

- **PEDAGÓGICAS:**

- Suspensión o cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
- Repetición de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
- Acompañamiento académico especial.
- Clases de Reforzamiento.
- Adecuación de instrumentos evaluativos según las necesidades del caso.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS<sup>7</sup>:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno y adecuadas conforme la situación particular.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.

---

<sup>7</sup> Se ha de tener presente que ocasionalmente, la detección de vulneración de derechos se puede dar en un contexto donde el estudiante afectado es también un agresor. De esta manera, una situación iniciada por invocación disciplinaria puede conducir a la activación del protocolo de vulneración de derechos.

- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a red externa para intervención individual y/o familiar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

## **10. Plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.**

El Colegio Luterano Concordia de Valparaíso reconoce adhiere para el periodo escolar 2024 y 2025 al plan Ministerial de REACTIVACIÓN EDUCATIVA. “Seamos comunidad” Este plan comprende 3 ejes de trabajo y busca proponer medidas de prevención, asistencia y contención socioemocional a todos los miembros de la comunidad que puedan o no verse expuestos a situaciones que promuevan el bienestar y fortalezcan las habilidades socioemocionales en la comunidad educativa, brindando apoyo socioemocional a través de herramientas y/o estrategias socioemocionales.

En este sentido, el Colegio organizará al inicio del año escolar una jornada de orientación en la cual se promoverán acciones para favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia de todos y todas los estudiantes y adultos de la comunidad educativa. Las orientaciones del plan de

autocuidado serán focalizadas Además ha sido elaborado en base a recursos desarrollados por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) para la contención socioemocional de las comunidades educativas. El cual han sido diseñados considerando particularmente las necesidades de los equipos directivos, con el fin de apoyarlos para enfrentar de mejor manera el impacto socioemocional que la crisis actual puede estar generando en ellos y quienes forman parte de sus comunidades escolares. Disponible en:

<https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/09/planificando-estrategia-contencion-comunidad-educativa-FINAL-1.pdf>

## Conceptos

Contención socioemocional: Es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas (Buen trato, s.f; Centro Gregoria Apaza, 2018). Contener implica brindar apoyo y comprensión, ayudando a las personas a recobrar la tranquilidad, la seguridad y la confianza, y a despertar sentimientos de esperanza sobre el futuro (López de Lériida & Cifuentes, s.f)<sup>8</sup>

Estrategias.

- 1) Estrategia Multinivel.
  - a) Promoción Universal.
  - b) Apoyo Focalizado.
  - c) Atención Individual.

**PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA.**

---

<sup>8</sup> Pag 8.

## 1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Con el propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

## 2. DEFINICIONES

Se entiende por **persona con trastorno del espectro autista**, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.<sup>9</sup>

**Educación especial o diferencial** es la modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, tanto en los establecimientos de educación regular como especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos alumnos de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje.<sup>10</sup>

**Necesidades educativas especiales (permanentes o transitorias)** Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando 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.<sup>11</sup>

**Autonomía progresiva.** Se entiende como la capacidad de los niños, niñas y adolescentes de ejercer sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste.<sup>12</sup>

---

<sup>9</sup> pag 9.circular 586

<sup>10</sup> Art 23, inciso 1° Ley 20.370

<sup>11</sup> Art 23, inciso 2° Ley 20.370

<sup>12</sup> pag 11. circular 586

**Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

**Neuro Divergencia:** término concebido por la Comunidad Autista para referirse a los cerebros distintos a la norma. Dentro de la neurodiversidad que establece que todos los cerebros son distintos, existe un subgrupo para referirse a los cerebros que son atípicos por alguna condición. Se utiliza mayoritariamente para referirse a las personas autistas en la comunidad autista, pero también considera a las personas con déficit atencional, hiperactividad, dislexia, dispraxia, entre otros.<sup>13</sup>

**Acompañamiento Emocional y Conductual** es el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.<sup>14</sup>

**Situación desafiante**, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

**Registro Anecdótico:** Es un documento a cargo del equipo de Convivencia escolar en el cual se deben registrar los eventos de desregulaciones acaecidas durante la jornada escolar. Este registro buscará advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y servirá de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

### **3. REGISTRO INICIAL.**

Según la normativa legal vigente se reconocen 3 formas de certificar un diagnóstico para las personas del espectro autista, a saber:

---

<sup>13</sup> Pag 35 Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia .

<sup>14</sup> pag. 14. Cir 586

a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218

b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

#### 4. PREVENCIÓN.

Considerando que la educación y desarrollo de los estudiantes y/o párvulos se comprende en un proceso progresivo, el colegio Luterano Concordia promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todos los miembros de la comunidad. Para conseguir esto establece no solo medidas formativas, sino que también preventivas que brinden acompañamiento y se anticipen a episodios de desregulación emocional y conductual.

Las medidas preventivas son:

- a) **Conocer a los estudiantes.** El colegio Luterano Concordia cuenta con un robusto equipo de convivencia escolar compuesto por profesionales expertos en el área, capaces de reconocer situaciones riesgosas que puedan gatillar episodios de desregulación. En particular el equipo de convivencia realiza un constante seguimiento por medio de la ficha de seguimiento de educación a cargo de la asistente social . Así como también brindándole a los estudiantes espacios seguros para conversar con psicólogos en cualquier momento de la jornada.
- b) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** El colegio Luterano Concordia por medio del equipo de Convivencia Escolar cuenta con profesionales que velan por el correcto desempeño académico y social de los alumnos, anticipando y evitando cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- c) **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente proceden a la desregulación emocional y conductual.** Teniendo especial consideración aquellos factores externos al aula que son asociados a desregulación emocional y conductual, así como trastornos del sueño, episodios de violencia, vulneración derechos y cualquier otro Trastorno específico no identificados.
- d) **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención,** como pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e) **Facilitarles la comunicación,** ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay

algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

- f) **Otorgar tiempos de descanso o tiempos fuera** para salir al baño o a Convivencia escolar cuando sea pertinente.
- g) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales**, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- h) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales**, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- i) **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

#### **4.1 IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO EN CUALQUIERA DE SUS INTENSIDADES.**

Las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo, quienes lo derivarán a convivencia escolar. Se puede distinguir entre quienes identifiquen el evento como:

- **Estudiante:** Deberá informar al profesor tutor o a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe tan pronto como tenga noticia del episodio a inspectoría, o al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Apoderado:** Si la desregulación tiene lugar en el establecimiento, se deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente al tutor del curso, o a un miembro del Equipo Inspectoría, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo PIE.
- **Funcionario del establecimiento:** Deberá informar a un miembro del Equipo Inspectoría, para que informe al Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo PIE con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación.
- **Por equipo directivo:** Deberán informar a un miembro del Convivencia Escolar y/o miembro del equipo PIE.

#### **5. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

El coordinador de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo será quien se encargará de activar protocolo dejando constancia en la “*El registro anecdótico*”.

**Responsable:** Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazo:** Tan pronto como se tome conocimiento del episodio, o 24 horas.

B.1) Seguido a la activación del protocolo, se debe dejar constancia en la “*Bitácora de desregulación emocional y conductual*” (DEC) y en el **Registro Anecdótico** (DE CTEA). La forma de completar este instrumento será por medio de una entrevista, que realizará el equipo de convivencia escolar y/o PIE, a la persona que se encontraba presente al momento de iniciar el episodio de desregulación.

**Responsables:**

-Miembro del equipo PIE, si se trata de un alumno Beneficiario del Programa.

-Miembro del equipo de convivencia escolar, si se trata de un estudiante que no sea miembro del programa PIE.

**Plazo:** 24 horas desde emitido el Acta de Activación del Protocolo.

## **6. PROCESO DE CONTENCIÓN**

Las medidas a seguir estarán condicionadas según el nivel de desregulación presentado, distinguiéndose en leve, media o grave. Así mismo será necesario distinguir si se trata de un alumno de enseñanza básica o media.

- Si el alumno cursa enseñanza básica (1° a 6° básico) podría ser beneficiario del Programa PIE y será asistido en conjunto con convivencia escolar.
- Si el alumno cursa enseñanza media ( 7° Básico y 4° Medio ) será contenido por profesionales del equipo de convivencia escolar e inspectoría General

### **6.1 DESREGULACIÓN LEVE O EN ETAPA INICIAL.**

Si el manejo general de un episodio no tiene resultado positivo, y no existe riesgo inminente de lesiones físicas o psíquicas que comprometan la integridad física del estudiante, y si además no se requiere

de la concurrencia del apoderado en el establecimiento para su contención y/o estabilización, se podrán tomar las siguientes medidas:

**b) Medidas de resguardo al estudiante afectado:**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- • En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio
- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/?”

## 6.2 DESREGULACIÓN MEDIA o en etapa de aumento con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo.

Serán aquellos eventos en que el riesgo a la integridad física del estudiante no sea inminente, pero que por las características del alumno, la duración del episodio y las circunstancias del evento, este podría escalar. No necesariamente se requerirá la intervención personal del apoderado en el colegio, pero podría requerir comunicación por teléfono con algún adulto garante. Además se deberá evidenciar que el alumno se encuentra en condiciones para reinsertarse a la jornada educativa.

Según las orientaciones entregadas por el Ministerio de educación un episodio de este tipo puede llevar a que el estudiante no responda a la comunicación verbal, ni a la mirada o intervenciones de terceros, aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Las medidas **de resguardo aconsejadas en este escenario** sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, reconociendo que pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos para medidas de esta clase son:

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

**Responsable:** profesor tutor, equipo de Convivencia Escolar y/o equipo PIE y/o Inspectoría.

**Plazo:** Tan pronto como se tome conocimiento del hecho.

### 6.2.1 Modificación del entorno en casos de desregulación media o de clase 2

Junto con las medidas aconsejadas para resguardar al estudiante es posible advertir que la etapa 2 o desregulación emocional y conductual media se puede requerir modificar el entorno y las características ambientales relevantes para contener el episodio, para lo cual será posible:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

### **6.3 DESREGULACIÓN GRAVE o Etapa 3. Episodio de descontrol que presenta riesgos para sí o para terceros, con requerimiento de contención física y presencia del apoderado.**

Son aquellos eventos donde existe una afectación al bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o autolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.<sup>15</sup>

Además, el estudiante siempre tendrá derecho a reinsertarse en la jornada educativa una vez regulado el episodio. buscando siempre evitar el retiro anticipado del alumno, el que solo procederá excepcionalmente.

Durante estos episodios se debe evitar inmovilizar e intervenir físicamente al estudiante, siendo la contención física siempre excepcional con previa autorización del padre, madre o apoderado. Pudiendo gestionarse previamente las siguientes medidas de resguardo:

- Acción de mecedora,
- Abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro

#### **6.3.1 Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC.**

---

<sup>15</sup> pag 19. cir 586

Según lo señalado en las orientaciones del protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales en todas las etapas de un episodio de desregulación se debe contar con 3 adultos a cargo de la situación, cada uno con diferentes funciones, a saber:

1. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el alumno y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

En particular la persona responsable o encargada será el profesor del aula y deberá concurrir con un miembro de convivencia escolar y/o programa PIE para declarar información relevante en la bitácora y registro anecdótico.

**Responsable:** Profesor de la asignatura donde se produzca la desregulación.

**Plazo:** Tan pronto como se identifique el episodio.

2. **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**Responsables:**

-Miembro del equipo PIE, si se trata de un alumno Beneficiario del Programa.

-Miembro del equipo de convivencia escolar, si se trata de un estudiante que no sea miembro del programa PIE.

**Plazo:** Tan pronto como el encargado solicite el apoyo, cuando se identifique el episodio.

**3. Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

**Responsable:** Miembro del equipo de Inspectoría.

## 7. CONTACTO CON EL APODERADO

Dependiendo de la gravedad del episodio Inspectoría le informará al apoderado, distinguiendo:

- **Desregulación leve:** Al no requerir la presencia del apoderado, ni su intervención por alguno de los medios telemáticos disponibles como teléfonos y videollamadas. Se les informará a los apoderados por medio de la plataforma Lirmi y/o agenda escolar, en un plazo que no puede ser superior al de la jornada escolar.
- **Desregulación Media:** Dependiendo de las características de la desregulación y la voluntad del estudiante, Inspectoría General podrá tomar contacto con el apoderado vía telefónica para que comunicarle la necesidad de asistir por medios telemáticos a su pupilo, advirtiéndole que el objetivo de dicha intervención no es retirar al estudiante de clases, sino que entregarle herramientas que le permitan afrontar el episodio e incorporándose a la sala de clases una vez controlado el episodio.
- **Desregulación Grave:** Siempre se deberá tomar contacto con el apoderado por vía telefónica para que concurra al establecimiento tan pronto como sea posible. En caso de no poder concurrir?

### 7.1 CONSIDERACIONES RELATIVAS A PRESENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS EN EPISODIOS DE DESREGULACIÓN MEDIA Y GRAVE

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para

los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

## **8. CONCLUSIÓN DEL PROTOCOLO.**

En el evento de que el episodio sea prontamente contenido, se instará al alumno a retomar su jornada escolar. Registrando el evento en el la Bitácora de desregulación emocional formulada por el ministerio de educación y además en el registro anecdótico creado por la ley 20.545. Este último documento, estará disponible en Convivencia escolar, y tendrá por finalidad evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde la apertura del protocolo

## **9. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CASO**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con entrevistas al estudiante y citaciones al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses concluído el protocolo.

## **PROTOCOLO SOBRE CAMBIO DE MUDAS Y DE PAÑALES**

Con el objetivo de garantizar la permanencia de niveles medios y transición de niños y niñas que no manifiesten la capacidad de controlar esfínter a la edad de ingreso a dichos niveles, ya sea al inicio del año

lectivo o durante el periodo académico por una necesidad sobreviniente y/o ingreso tardío. Y para guiar a las educadoras de párvulos, técnicos, asistentes de aula y a todos los miembros de la comunidad educativa en el procedimiento de mudas y cambio de pañales dentro del establecimiento, se establece el siguiente protocolo.

### **Definiciones.**

Según lo informado en el manual de Higiene emitido por la junta nacional de jardines infantiles *“El proceso de muda es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación de su bienestar físico y emocional.”*

En particular entenderemos cómo **cambia** el cambio de todo tipo de ropa ya sea por un accidente u otro motivo, y que se puede producir con independencia del control de esfínter del párvulo. Mientras que el cambio **de pañal** contempla el retiro de un pañal sucio, el aseo personal y la postura de un pañal nuevo.

El **control de esfínter** corresponde a un proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones biológicas Psicológicas y sociales, las cuales varían en cada sujeto.<sup>16</sup>

### **Declaración inicial de control de esfínter.**

Será obligación de los apoderados, al inicio del año lectivo y/o cuando surja la necesidad durante el periodo académico por tratarse de un ingreso tardío o necesidad sobreviniente, informar de forma escrita la capacidad que tiene el párvulo de controlar o no esfínter, siendo esta declaración fundamental para resguardar a los educadores que se encuentran a cargo del proceso.

En caso de que el apoderado declare que el alumno no tiene la capacidad de controlar esfínter, será de su responsabilidad proporcionar y reponer diariamente todos los elementos necesarios para realizar el cambio de pañal y muda. Estos son:

---

<sup>16</sup> Pag 2. Ordinario N° 966. de fecha 4 de octubre de 2017. Subsecretaría de educación parvularia.

- 3 Pañales por jornada de clases (para una jornada de 4 horas).
- Toallas de papel.
- Toallas húmedas.
- Jabón Hipoalergénico.
- Sandalias para ducha.
- Toalla de baño.
- Pantalón.
- Polera.
- Calcetines.

Junto con la declaración, el apoderado podrá autorizar a las educadoras de párvulos, técnicos y asistentes de aula (en el orden de su preferencia) para que ejecuten el protocolo de cambio de pañal y muda. En caso de negar la autorización se le advierte al apoderado que mantener prendas sucias con heces y orina por un periodo prolongado de tiempo puede derivar en un problema de salud y, por tanto, en una vulneración de derechos del párvulo.

### **Activación de protocolo y comunicación al apoderado.**

Cada vez que un párvulo requiera cambio de pañales las educadoras actuarán dependiendo de lo señalado por el apoderado en la declaración de esfínter:

- Si el apoderado autoriza oportunamente a las educadoras de párvulos, técnicos y asistentes de aula a cambiar el pañal, se le informará al término de la jornada, solicitando que repongan el material utilizado como pañales, calcetines y poleras para el día siguiente.
- Si el apoderado no autoriza a las educadoras. Se les contactará vía teléfono o mail proporcionado en la ficha de matrícula, para que concurra a la brevedad a realizar el cambio. Pero en atención a una situación calificada que requiere intervención inmediata. Las educadoras de párvulo, técnicos y asistente de sala siempre estarán autorizadas para realizar el cambio del pañal.

### **Procedimiento:**

### **Antes del proceso de cambio de pañal:**

- La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad, toallas clorox y guantes).
- Limpiar el mudador con detergente, desinfectar y colocar papel camilla.
- También deberá lavar sus manos antes de comenzar el proceso de cambio de pañal.
- Preparar las pertenencias del niño o niña junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.
- Entre muda y muda se debe limpiar el mudador y desinfectar la colchoneta en toda su extensión utilizando alcohol al 70% y un trozo de toalla de papel desechable o algodón. Habrá que desechar la toalla de papel en el basurero con tapa disponible en el mudador.

### **Durante el proceso de cambio de pañal**

- La educadora o técnica en párvulos responsable debe acompañar al niño o niña a la sala de mudas. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que se realizarán, manteniendo al menos una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.
- Luego se debe acomodar el niño o niña en el mudador para retirar su ropa desde la cintura hacia abajo, incluidos sus zapatos.
- Luego se debe remover el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpio retire las heces una sola vez de adelante hacia atrás, éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero al lado del mudador. Si se usan pañales de género, primero se deben eliminar las heces fecales en el baño y luego guardar el pañal en bolsa plástica hermética en el bolso o mochila del niño para ser entregados a su adulto responsable.
- Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, cuidando que quede totalmente limpia.
- Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o técnica en párvulos responsable debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes de lavar al párvulo, que debe estar a temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo).

- Desplace o dirija al niño o niña permitiendo que éste quede con sus nalgas próximas al chorro del agua. Realice un lavado prolijo pero no invasivo en la zona de sus genitales y seque cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnica colocará el pañal limpio al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
- A continuación, lave sus manos y después lave la cara y manos del niño o niña. Considerar el lavado de cara y manos al final del cambio de pañal.
- Una vez cambiado el pañal, la educadora traslada al niño o niña a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto.
- Finalmente para terminar el procedimiento, la educadora o técnica en párvulos, pasa algodón o toalla desechable con alcohol en la colchoneta, frotando desde el área más limpia a la más sucia.

#### **Otras consideraciones:**

- a) Si el niño o niña no usa pañal y solo requiere del cambio de muda por presentar orina o deposiciones, antes de sentarlo en la colchoneta mudador habrá que poner una toalla desechable sobre ésta, con el objeto de evitar su contaminación y realizar el procedimiento de higiene y muda.
- b) Si la familia o adulto responsable lo solicita, aplicar al niño o niña crema cicatrizante antes de poner el pañal. Para ello habrá que revisar la rotulación y la fecha de vencimiento del producto.

#### **Después del proceso de cambio de pañal:**

- Se debe dejar registro en la hoja de antecedentes del niño o niña de situaciones anómalas como rozaduras, picaduras u otras detectadas durante el cambio de pañales. En aquellas situaciones en que el que representen una mayor gravedad y que revistan indicadores de agresiones sexuales, se deberá informar de inmediato a dirección o convivencia escolar, quienes serán los responsables de activar el Protocolo correspondiente.
- Los desechos de la sala de mudas deben ser eliminados por el auxiliar de servicios menores cada dos o tres horas o según la necesidad.

#### **Consideraciones finales.**

Para el cumplimiento de este protocolo el establecimiento cuenta con un servicio higiénico con mudador que estará disponible para las educadoras de párvulos, técnicos y asistentes de aula autorizados a mudar y cambiar el pañal. Así como también, para los apoderados que concurran al cambio de pañal y/o Muda.

Cuando un niño/a presenta dificultades en el aseo genital o desregulación emocional que pueda verse afectada por la muda de una educadora de párvulos, técnico y asistente de aula, se comunicará inmediatamente al apoderado para que este pueda asistirlo, aún cuando exista autorización del apoderado para la el cambio de pañal y/o muda. Lo mismo en el evento que el párvulo manifieste que no está de acuerdo y no permita que la educadora realice el cambio de pañal.

### **DECLARACIÓN DE CONTROL DE ESFÍNTER, CAMBIO DE PAÑALES Y MUDA.**

Fecha \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

Nombre y cédula del alumno \_\_\_\_\_

Nombre y cédula del apoderado. \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ (Nombre completo  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, apoderado de  
\_\_\_\_\_, declaro que mi

hijo, hija o pupilo: (Marcar con una X)

SI \_\_\_\_\_, NO \_\_\_\_\_ Controla esfínter.

Además, autorizo expresamente a las educadoras de párvulo y asistente de aula de NT1 y NT2, del Colegio Luterano "Concordia" para que realicen los cambios de ropa y/o lo asistan a mi hijo en las labores de higiene y aseo personal en momentos que requiera asistencia para la muda y/o cambio de pañal. En el siguiente orden: (1°, 2° o 3°)

\_\_\_\_\_ Educadoras de párvulos.

\_\_\_\_\_ Técnicos en Educación parvularia.

\_\_\_\_\_ Asistentes de aula

Junto con lo anterior, reconozco que el cambio de pañal implica que las educadoras de párvulos, técnicos en educación parvularia y asistentes de aula deben retirar la ropa interior de los alumnos, observar los genitales, limpiar y/o lavar los genitales u otras cuerpo relacionadas con la muda y el cambio de pañal. Acciones que en ningún caso podrán ser calificadas como vulneraciones de los derechos del párvulo.

Por su parte, declaró que en cualquier caso, especialmente en aquellos en que me vea imposibilitado de asistir al colegio o de comunicarme con las educadoras, e incluso no habiendo autorizado el cambio de pañal por parte de quienes están llamados a hacerlo en aula. Eximo de toda responsabilidad civil y penal al Colegio y a sus educadoras de párvulo, técnicos y asistente de aula por revisar, oler, desvestir, vestir, lavar, limpiar, tocar, mirar, dirigirse o referirse a los genitales de mi pupilo con ocasión de cambiar el pañal, y/o mudar la ropa.

---

Firma apoderado

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO, Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN QUE DEBE CONSIDERAR LAS MEDIDAS DE RESGUARDO QUE SE ADOPTEN RESPECTO DE LOS INVOLUCRADOS Y LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN.**

## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

**1. INTRODUCCIÓN.** Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, El Colegio Luterano Concordia de Valparaiso, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “*Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con*

*perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.*

**2. OBJETIVO.** El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

**3. ALCANCE.** Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores del Colegio Luterano Concordia de Valparaíso. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, apoderados, apoderados suplentes, familiares, o terceros que acudan a nuestras dependencias, incluyendo alumnos en práctica y expositores de programas Psicosociales coordinados con instituciones públicas.

**4. DEFINICIONES.** A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

**Acoso sexual:** *Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.*<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales
- Amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

**Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su **menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.**<sup>18</sup>

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente,

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privandola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

---

<sup>18</sup> (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona o Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

**Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

**Conductas incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

**Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades, como referirse al periodo de menstruación.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El **sexismo inconsciente o benévolo** hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,

- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## **II. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

*1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.* El cual contempla garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras. Cuyo objeto es proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

*2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.* Para lo cual el establecimiento promoverá el desarrollo de una cultura preventiva, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

**3. Enfoque de género y diversidad para** asegurar la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, los conflictos que se susciten deben considerar estas diferencias.

Este principio valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

**4. Universalidad e Inclusión.** Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerá a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

**5. Solidaridad.** El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

**6. Participación y diálogo social.** El establecimiento garantizará las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y la entidad sostenedora puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

**7. Integralidad.** Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

**8. Mejora continua.** Conforme el cual los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las funciones directivas, docentes y paradocentes, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

**10. Responsabilidad en la gestión de riesgos.** Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

**a) Todas las Personas trabajadoras tienen el Derecho y/o la Obligación de:**

- Trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

- Denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

**b) La entidad sostenedora tiene la Obligación de:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

#### **IV. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del equipo directivo y los miembros del comité paritario de Higiene y Seguridad vigentes a la fecha.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al equipo de convivencia escolar, quien en conjunto con los miembros del equipo directivo contarán con capacitaciones sobre igualdad de género,

inclusión y Derechos Fundamentales. Siendo el correo del responsable el siguiente: [convivenciaescolar@colegioluterano.cl](mailto:convivenciaescolar@colegioluterano.cl) y el celular: +569 4153 5049

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas por medio de talleres expositivos y participativos, ya sea de forma presencial o remota. Para cuyo efecto el encargado de gestionar la actividad será Doña Sylvia Ovalle Ortiz, Encargada de Convivencia Escolar o quien subroga según organigrama institucional.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Doña Sylvia Ovalle Ortiz, Encargada de Convivencia Escolar o quien subroga según organigrama institucional.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es Doña Sylvia Ovalle Ortiz, Encargada de Convivencia Escolar o quien subroga según organigrama institucional.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Doña Sylvia Ovalle Ortiz.	Encargada de Convivencia Escolar o quien subroga según organigrama institucional	Convivenciaescolar@colegioluterano.cl
Maria José Olivera	Abogada equipo convivencia escolar.	Juridica@colegioluterano.cl
Jennifer Aliaga	Prevencionista de Riesgos	prevencionista@colegioluterano.cl

## V. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son

mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Declaración de la Política del establecimiento: El Colegio Luterano Concordia de Valparaíso declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por el sostenedor, el equipo directivo como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante charlas expositivas en los Consejos de profesores previa coordinación del equipo directivo.

**a) Identificación de los factores de riesgo**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21 o CEAL-SM, según el periodo académico y la vigencia de los mismos. Considerando como Base la siguiente matriz:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a violencia verbal por parte de estudiantes cuya educación se encuentra en desarrollo.	Actos incívicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar por medio de los canales determinados en el conducto regular.</li> <li>● Evitar tomar acciones personales y resguardar los procesos establecidos en el Reglamento Interno y manual de convivencia escolar.</li> <li>● Ejecución de protocolos por conflicto entre miembros de la comunidad, por desregulaciones emocionales u cualquier otro que se ajuste a la conducta.</li> <li>● Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.</li> </ul>
Exposición a violencia verbal por parte de Apoderados cuya actitud pueda agredir o amedrentar.	Actos incívicos y de violencia por parte de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poner fin a toda entrevista cuyo tono se vuelva agresivo y en donde el trabajador se sienta amedrentado.</li> <li>● Informar por medio de los canales determinados en el conducto regular.</li> <li>● Evitar tomar acciones personales y resguardar los procesos establecidos en el Reglamento Interno y manual de convivencia escolar.</li> <li>● Ejecución de protocolos por conflicto entre miembros de la comunidad, por desregulaciones emocionales u cualquier</li> </ul>

		<p>otro que se ajuste a la conducta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.</li> </ul>
Exposición a Violencia física por parte de un estudiante	Lesiones de cualquier entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la medida de que la vida o integridad Física o Psíquica de un estudiante NO esté en riesgo, abstenerse de intervenir con contenciones físicas y solicitar ayuda externa o especializada, si se trata de estudiantes con necesidades educativas especiales.</li> <li>• Ejecución de protocolos por conflicto entre miembros de la comunidad, por desregulaciones emocionales u cualquier otro que se ajuste a la conducta.</li> <li>• Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.</li> </ul>
Clases de Música	Desregulaciones emocionales en niños parte del espectro Autista o con Necesidades Educativas Especiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer a los estudiantes y realizar coordinaciones con el programa Pie, para anteponerse a situaciones que puedan detonar una desregulación emocional, como el sonido de los instrumentos o música fuerte.</li> <li>• Ejecución de protocolos por conflicto entre miembros de la comunidad, por desregulaciones emocionales u cualquier otro que se ajuste a la conducta.</li> <li>• Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.</li> </ul>
Sacar fotografías a menores de edad, cualesquiera que sea el contexto.	Vulneración de derechos del niño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La toma de fotografías sin consentimiento de los estudiantes y sus apoderados, puede ser conflictiva y ambigua, por lo que se recomienda abstenerse completamente de fotografías niños, en cualquier contexto educativo.</li> </ul>
Aplicación de sanciones en la hoja de vida.	<b>Errores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando los profesores observen una infracción al reglamento en la sala de clases, deben ponderar muy bien el tipo de sanción, por cuanto estas pueden requerir de un procedimiento disciplinario previo a la anotación.</li> <li>• Por lo mismo se recomienda consignar las anotaciones de faltas graves y gravísimas y realizar la derivación inmediata a</li> </ul>

## **b) Medidas para la prevención**

En base a los diagnósticos propuestos por el comité paritario y la evaluación de riesgos adoptada en cada periodo de evaluación, se programará e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, tales como la limitación del ingreso a las dependencias del establecimiento y la ejecución de las sanciones a los apoderados establecidas en el reglamento interno y de convivencia escolar.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el equipo de convivencia escolar y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas expositivas en consejo escolar, así como por vía telemática como webinars o documentos físicos como cartillas informativas u otros..

Además, la entidad sostenedora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, los supervisores y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas expositivas impartidas por el equipo de convivencia escolar y prevención. El responsable de esta actividad será un miembro del equipo de convivencia escolar.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) por medio de charlas expositivas en consejo de profesores ordinarios y extraordinarios, según la contingencia lo amerite, en dicha oportunidad, el cuerpo docente podrá plantear sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el encargado del equipo de convivencia escolar al correo [convivenciaescolar@colegioluterano.cl](mailto:convivenciaescolar@colegioluterano.cl)

Además, considerando la actualización de la normativa, se anexa a este protocolo, la matriz de riesgos vigente y el protocolo de actuación para la prevención, acompañamiento, protección, investigación, sanción y superación de la violencia de género en espacios educativos, laborales y comunitarios.

### **c) Mecanismos de seguimiento.**

El Colegio Luterano Concordia de Valparaíso, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y el prevencionista de riesgos, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al encargado de convivencia escolar.

#### **d) Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados**

El Colegio Luterano Concordia de Valparaiso establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

#### **e) Difusión**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico y charla expositiva durante las horas de consejo de profesores. Asimismo, dicho protocolo se encuentra contenido en el Reglamento interno y manual de convivencia escolar y en el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad, el cual se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

### **VI. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE ACTOS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

#### **Aspectos generales.**

Conforme señala el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, el establecimiento Luterano Concordia establece el siguiente procedimiento:

- a) **Participantes en el procedimiento.** Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las

notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

b) **Derechos generales de las personas trabajadoras.** Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

c) **Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.** Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
2. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos. que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
3. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
4. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo
5. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
6. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

d) **Obligaciones generales de las personas trabajadoras.** Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
2. Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
3. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
4. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

e) **Derechos generales de las organizaciones sindicales. Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:**

1. Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
2. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sean parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
3. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
4. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

## **ÁMBITO ACTUACIÓN**

### **A) Detección del caso.**

Todo trabajador de la empresa que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo ya sea ejercida por parte de un miembro de la comunidad, como por terceros y que se encuentre contemplada en la ley o este reglamento, podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. Para esto se dispone e informa que los medios idóneos para recibir denuncias, son de forma verbal o escrita, ya sea presencial o por correo electrónico a la encargada de Convivencia Escolar o en la siguiente casilla [convivenciaescolar@colegioluterano.cl](mailto:convivenciaescolar@colegioluterano.cl)

De la denuncia formulada se deberá entregar copia al denunciante, debiendo contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

1. **Identificación de la persona afectada**, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
2. **Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos**, cuando sea posible.
3. **Vínculo organizacional** que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
4. **Relación de los hechos** que se denuncian.
5. **Firma** de la persona denunciante.

## **B) Activación del protocolo.**

**Recepción de la denuncia.** Al momento de recibir una denuncia y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

**En caso que la denuncia se realice en forma verbal**, la persona que la recibe deberá levantar un **acta** con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Si la denuncia es presentada ante el empleador, éste deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, **en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia**. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia el Director del establecimiento, y en caso de ausencia de ambos, cualquier miembro del equipo directivo.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas hábiles, desde que se recepciona formalmente la denuncia

## **C) Adopción de medidas de resguardo Inmediatas:**

Una vez recibida la denuncia, el establecimiento deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas. Las medidas a adoptar podrán ser las siguientes:

- La separación de los espacios físicos,
- la redistribución del tiempo de la jornada
- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana
- Permiso con goce de remuneraciones del acosado mientras dure la investigación.
- Si no se acepta la medida anterior, el mismo permiso pero en la persona del acosador.
- Traslado de la persona acosadora, alterando el lugar en que presta servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del C. del T.

Otras señaladas en el Reglamento Interno y manual de Convivencia escolar.

#### **D) Designación de la persona a cargo de la investigación:**

**El encargado de convivencia escolar o quien lo subroge en sus funciones de acuerdo al organigrama institucional.** Deberá designar preferentemente miembro del equipo de convivencia escolar o un miembro del equipo directivo, con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para que guíe el proceso de investigación. De la designación se **deberá informar por escrito a la persona denunciante.**

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

#### **E) Notificación a los Funcionarios eventualmente involucrados.**

Activado el protocolo, y dentro de las 24 horas siguientes. Se le notificará de forma personal, o escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) el hecho de que ha sido mencionado dentro de un procedimiento protocolar para la prevención del abuso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo. Y se agendará una entrevista para informar el contenido de la denuncia, luego se fijará de

inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas que habitualmente ejercen funciones de dirección o administración por cuenta o representación del establecimiento, como el sostenedor o un miembro del equipo directivo, **la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.** Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

**Responsable:** Preferentemente un miembro del equipo de convivencia escolar o un miembro del equipo directivo, con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

**Plazo:** Dentro de 48 horas hábiles, desde que se activa el protocolo.

#### **F) Notificación a los estudiantes y apoderados eventualmente involucrados.**

En caso de ser un estudiante o un apoderado el involucrado en los hechos denunciados. Se notificará al apoderado de forma personal, o escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) el hecho de que ha sido mencionado dentro de un procedimiento protocolar para la prevención del abuso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo. Y se agendará una entrevista para informar el contenido de la denuncia, dicha entrevista puede ser agendada con posterioridad a las 24 horas exigidas para la notificación.

**Responsable:** Preferentemente un miembro del equipo de convivencia escolar o un miembro del equipo directivo, con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

**Plazo:** Dentro de las 24 horas hábiles, desde que se activa el protocolo.

#### **G) Proceso de investigación**

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y/o acciones:

- Entrevistar a las personas afectadas y tomar declaraciones.
- Entrevistar a los trabajadores que sean posibles testigos, para tomar declaración.
- En caso de involucrar apoderados o estudiantes, entrevistar a dichas personas para tomar declaración. En caso de los estudiantes, esta entrevista la realizará preferentemente una

psicóloga del equipo de convivencia escolar o cualquiera de sus miembros, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza, acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.

- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.
- Analizar la consistencia o inconsistencia de la denuncia, y en el segundo caso solicitarle a la persona denunciante que dentro de un plazo razonable complete los antecedentes o información que requiera para ello.
- Dejar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

**Plazo:** 30 días hábiles desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

#### **H) Conclusión de la investigación.**

Terminada la etapa de investigación, y habiéndolo adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna se remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo, el denunciante y el denunciado. Dicho informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

### **I) Medidas a adoptar:**

Si de la conclusión del protocolo se identifican infracciones al reglamento interno y manual de convivencia escolar, o al reglamento de orden higiene y seguridad, el establecimiento podrá adoptar las medidas correctivas, como:

- El refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo,
- El otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran,
- La reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias
- Aquellas señaladas en el Otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

### **J) Sanción.**

Atendido los hechos dilucidados en la investigación protocolar, la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde:

1. Amonestación verbal o escrita al trabajador agresor.
2. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.
3. Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>19</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.

---

<sup>19</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

4. Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) y que el agresor tenga una edad igual o superior a los 14 años, pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.

INFORMACIÓN ENTIDAD EMPLEADORA			
Nombre centro de trabajo	Colegio Luterano Concordia	PR-MPER-01	VERSIÓN 01
Dirección centro de trabajo	Pedernales N°71, Playa Ancha	Valparaíso	
Responsable del centro de trabajo	Omar Prado López	[Email responsable centro de trabajo]	

ND	Nivel de deficiencia	Rango	Nivel de Riesgo (NR)	
NE	Nivel de exposición	4000-600	I	Intolerable
NP	Nivel de probabilidad	500-150	II	Importante
NC	Nivel de consecuencia	120-40	III	Moderado
NR	Nivel de riesgo	30-10	IV	Aceptable

**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Nº	CENTRO DE TRABAJO	ÁREA DE TRABAJO	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	TRABAJADORES EXPUESTOS	PELIGRO	TIPO DE RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL (ACTUALES)	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS						RESULTADOS ACTUALES				
										Nivel de Deficiencia (ND)	Nivel de Exposición (NE)	Nivel de Probabilidad (NP = ND x NE)	Nivel de Consecuencia (NC)	Nivel de Riesgo (NR = NP x NC)	Interpretación del resultado					
1			Representante Legal	Cumplimiento Normativo y Legal, Firma de Documentos Legales, Gestión Administrativa, Relación con la comunidad Educativa, Representación Institucional, Tarea Financiera y Fiscales, Contratación y Gestión del Personal, Gestión de los Recursos Materiales y de Infraestructura, Informes y Reportes a Autoridades.	Rutinario	1	Falta de tiempo / control de ritmo de trabajo (aumento de intensidad y ritmo de trabajo)	Acceso sexual Acceso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Gestionar mejor el tiempo, establecer prioridades claras y contar con un apoyo administrativo que facilite las gestiones cotidianas .	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja	10	Lesiones leves	40	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Relación directa con trabajadores		Realizar de reuniones conforme el conducto regular, con o sin presencia de miembros del sindicato	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja	10	Lesiones leves	40	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Relación directa con apoderados		Aplicación de protocolos conforme establece el reglamento interno	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja	10	Lesiones leves	40	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
2			Director	Liderazgo Educativo, Administración General, Trabajo con la comunidad, Gestión de la Infraestructura, Representación Institucional, Actividades Específicas Relacionadas con la Fe Luterana.	Rutinario	1	Estrés y sobrecarga de trabajo	Acceso sexual Acceso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Gestionar mejor el tiempo, establecer prioridades claras y contar con un apoyo administrativo que facilite las gestiones cotidianas .	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	25	Lesiones medias	200	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses
							Falta de apoyo institucional		Buscar alianza y apoyo dentro y fuera de la institución, contar con ayuda de redes profesionales	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	10	Lesiones leves	80	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Toma de decisiones difíciles		Fomentar tomas de decisiones participativa y asesoría profesional para enfrentar decisiones difíciles.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	10	Lesiones leves	80	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Conflictos interpersonales		Fomentar una cultura de comunicación abierta y resolución pacífica de conflictos y establecer políticas claras de convivencia escolar y comunicación.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	10	Lesiones leves	80	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Inseguridad y ansiedad por resultados académicos		crear espacios de apoyo emocional , implementar una gestión educativa colaborativa y enfocada a mejoras continuas que se base en el aprendizaje colectivo y no solo en resultados inmediatos	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	10	Lesiones leves	80	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por la persona, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta tales como su apariencia física, género o orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.	Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	25	Lesiones medias	200	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses								
3			Inspectora General	Supervisión de la disciplina escolar, Apoyo a los docentes, coordinación de actividades y eventos, Gestión de asuntos administrativos, Desarrollo de estrategias de prevención, Apoyo Espiritual y Valores Luterano, comunicaciones internas y externas, control de asistencia y puntualidad, aseguramientos del Orden en la Área comunes, Formación y Capacitación, Colaboración con el equipo psicopedagógico	Rutinario	1	Estrés y sobrecarga de trabajo	Acceso sexual Acceso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Establecer prioridades claras y contar con apoyo administrativo o de otros colegas y logre organizar mejor su tiempo.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	25	Lesiones medias	200	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses
							Falta de apoyo emocional		El colegio debe ofrecer espacios de apoyo emocional y supervisión que permita gestionar sus propias emociones y recibir apoyo en su rol.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	25	Lesiones medias	200	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses
							Tensiones entre la autoridad y la empatía		Contar con apoyo psicológico, capacitación en gestión emocional para poder tomar decisiones con justicia y coherencia.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	10	Lesiones leves	80	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por la persona, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta tales como su apariencia física, género o orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.		Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización. Seguir el conducto regular y apearse al reglamento interno con sus protocolos	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	25	Lesiones medias	200	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses
4			Unidad Técnica Pedagógica	Gestión y Supervisión curricular, Apoyo y Acompañamiento a los Docentes, Planificación de proyectos Educativos, Monitoreo del Rendimiento Académico, Evaluación y Mejora Continua de la Calidad Educativa, Desarrollo de la Convivencia Escolar, Gestión de la evaluación Docente, Coordinación con otros Equipos Educativos, Promoción de la inclusión Educativa, Gestión de Recursos Educativos, Gestión de Proyectos de Evaluación Institucional.	Rutinario	1	sobrecarga de trabajo	Acceso sexual Acceso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	contar con una distribución adecuada de tareas y tiempos, contar con un equipo colaborativo que permita delegar responsabilidades.	1	Aceptable	4	Muy elevado	4	Baja	25	Lesiones medias	100	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Tensiones interpersonales y conflictos laborales		Fomentar una cultura de comunicación abierta y resolución pacífica de conflictos y establecer políticas claras de convivencia escolar y comunicación.	2	Mejorable	3	Elevado	6	Medio	10	Lesiones leves	60	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Aislamiento profesional		Fomentar una cultura colaborativa en la que los miembros del LUTP trabajen mas estrechamente con los docentes, participar en las clases y proyectos institucionales.	1	Aceptable	1	Bajo	1	Baja	10	Lesiones leves	10	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique
							Falta de formación o actualización profesional		Capacitación y formación continua, participar en cursos y talleres sobre innovaciones pedagógicas, liderazgo educativo y nuevas tecnologías. (ADECO)	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique
5			Capellán	Realización de Cultos y Servicios Religiosos, Acompañamiento Espiritual de Estudiantes y personal, Formación y Enseñanza Bíblica, Organización de Actividades espirituales y Comunitarias, Fomento de la convivencia Escolar desde la FE, Visitas y Acompañamientos a Estudiantes en Situaciones Especiales, Colaboración con la Comunidad Educativa, Desarrollo de la Identidad Cristiana Luterana en la Comunidad Escolar, Asesoramiento y Orientación en Tema Éticos.	Rutinario	1	Sobrecarga de emocional	Acceso sexual Acceso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Contar con espacios de autocuidado y supervisión emocional, establecer sistema de apoyo profesional para ayudar a mejorar el estrés emocional.	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	25	Lesiones medias	50	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Estrés por exposición a crisis		Contar con un plan de manejo de crisis y una red de apoyo, recibir formación en gestión de crisis y tenga acceso a espacios de descanso y reflexión para poder lidiar al estrés.	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	25	Lesiones medias	50	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Conflictos de rol y expectativas contradictorias		Definir las expectativas de su rol, comunicación abierta con los directivos y otros miembros del equipo educativo.	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique
Falta de apoyo en las tareas espirituales o pastorales	Considerar el acceso a redes de apoyo tanto dentro como afuera del colegio.	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique								
6			Encargada de Convivencia	Gestión de la Convivencia Escolar, Resolución de Conflictos, Trabajos preventivos, Acompañamiento psicoemocional, Formación de la Cultura Institucional y los valores luteranos, Monitoreo del clima escolar, trabajo en red con la comunidad educativa, promoción de actividades recreativa y de integración, Manejo de casos de Discriminación y Exclusión, Informe y reporte a la dirección.	Rutinario	1	sobrecarga de trabajo	Acceso sexual Acceso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Fundamental el tiempo de descanso regulares y que su carga laboral esté distribuida de manera equilibrada.	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	60	Lesiones graves	480	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses
							Tensiones interpersonales y conflictos con padres o profesores		Formación en gestión de relaciones interpersonales y en comunicación efectivas. Apoderados solo podrán ser atendidos en lugares destinados para ellos ( existen 3 salas con cámaras de seguridad)	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	10	Lesiones leves	80	Moderado	Implementación de las medidas de control antes de 1 año
							Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por la persona, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta tales como su apariencia física, género o orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.		Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia o acoso en el trabajo. La política debe ser explícita y tener amplia difusión entre todos los miembros de la organización. Seguir el conducto regular y apearse al reglamento interno con sus protocolos	2	Mejorable	4	Muy elevado	8	Medio	25	Lesiones medias	200	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses
				Gestión de Recursos Humanos, Gestión Financiera y Presupuestaria, Gestión de			sobrecarga de trabajo y estrés		Gestionar mejor el tiempo, establecer prioridades claras y contar con un apoyo administrativo que facilite las gestiones cotidianas y	2	Mejorable	3	Elevado	6	Medio	25	Lesiones medias	150	Importante	Implementación de las medidas de control antes de tres meses





19	Administrativo	Finanzas	gestión del presupuesto anual, control de ingresos y cobros, control de egresos y gastos, elaboración de informe financiero, cumplimiento de obligaciones fiscales y legales, control de caja y flujo de efectivo, gestión de fondos y subvenciones, gestión de auditorías y control interno, gestión de inversiones y ahorros, relación con la comunidad educativa, planificación y supervisión de proyectos financieros.	Rutinario	1	Sobrecarga de trabajo y estrés por plazos	Gestión adecuada del tiempo, delegación de responsabilidades, establecimiento de plazos realistas.	1	Aceptable	4	Muy elevado	4	Baja	60	Lesiones graves	240	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique	
						Estrés financiero y agotamiento profesional	Acoso sexual Acoso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Apoyo y asesoramiento psicológico, reducción de la carga emocional, capacitación continua y actualización sobre gestión financiera para la encargada.	1	Aceptable	4	Muy elevado	4	Baja	60	Lesiones graves	240	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique
						Conflictos con otros departamentos y la comunidad escolar	Transparencia en las decisiones, capacitación en habilidades de comunicación, protocolos de resolución de conflictos	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique	
20	Informática	mantenimiento de infraestructura tecnológica, gestión de recursos tecnológicos, soporte técnico a estudiantes y docentes, gestión de redes y conectividad, gestión de seguridad de la información, capacitación y actualización tecnológica, desarrollo y mantenimiento de la plataformas educativas, seguridad informática y prevención de ciberataques, soporte en la implementación de las tecnologías para la enseñanza, evaluación y mejora de la infraestructura tecnológica.	Rutinario	1	Sobrecarga de trabajo y estrés por demandas tecnológicas	Priorización de tareas, distribución de la tarea, horarios flexibles	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
					Estrés por resolución de problemas técnicos urgentes	Acoso sexual Acoso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Plan de contingencia, soporte adicional, desarrollo de habilidades y emocionales, capacitación.	1	Aceptable	3	Elevado	3	Baja	25	Lesiones medias	75	Moderado	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique	
					Aislamiento profesional	Incluir al encargado de informática en proyectos interdepartamentales o en reuniones de planificación para fomentar el sentido de pertenencia y la interacción regular con otros miembros del personal.	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
21	Mantenimiento	mantenimiento preventivo de las instalaciones, mantenimiento de equipos y herramientas, mantenimiento de exteriores y espacios comunes, gestión de emergencia y seguridad, planificación y ejecución de proyectos de mantenimientos, coordinación con otros departamentos, control de calidad y mejora continua, gestión de residuos y reciclaje, control de herramientas y materiales.	Rutinario	1	Falta de Autonomía y Control sobre el Trabajo Peligro	Empoderamiento y autonomía, Definición clara de roles y responsabilidades.	2	Mejorable	2	Medio	4	Baja	10	Lesiones leves	40	Moderado	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
					Aislamiento Social y Falta de Interacción	Acoso sexual Acoso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Asegurar que el encargado de mantenimiento sea incluido en las reuniones periódicas, Organizar actividades de integración, Promover un ambiente de trabajo en equipo	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	10	Lesiones leves	20	Aceptable	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique	
					Estrés por Tareas de Emergencia y Falta de Recursos	Implementar un plan de mantenimiento preventivo que reduzca la probabilidad de emergencias, de modo que el encargado pueda anticiparse a los problemas antes, Acceso a recursos y apoyo, Ofrecer capacitación en gestión del estrés para que el encargado pueda manejar las situaciones de emergencia de manera más efectiva y tranquila.	1	Aceptable	4	Muy elevado	4	Baja	60	Lesiones graves	240	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
22	Portería	control de accesos, seguridad del establecimiento, atención al público y servicios generales, manejo de situaciones de emergencia, supervisión del cumplimiento de normativas, apoyo en la organización de actividades, tareas administrativas y logísticas, mantenimiento de orden y limpieza en el ingreso, comunicación y coordinación con otros departamentos.	Rutinario	2	Estrés por Alta Demanda de Vigilancia y Responsabilidad	Implementar un sistema de rotación de turnos, Capacitación en manejo de situaciones de tensión, Apoyo emocional y psicológico	1	Aceptable	4	Muy elevado	4	Baja	60	Lesiones graves	240	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
					Estrés por Manejo de Situaciones de Emergencia	Acoso sexual Acoso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Realizar simulacros periódicos de evacuación y de otras emergencias, Establecer protocolos claros de actuación ante emergencias, Proporcionar formación en primeros auxilios y manejo de situaciones de emergencia.	2	Mejorable	3	Elevado	6	Medio	25	Lesiones medias	150	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique	
					Fatiga Mental y Física por Turnos Largos	Establecer un sistema de turnos que permita que el encargado de portería tenga tiempos adecuados de descanso, Fomentar que el encargado tome pausas activas durante su jornada laboral.	1	Aceptable	2	Medio	2	Baja	25	Lesiones medias	50	Moderado	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
23	Auxiliares de Servicios	mantenimiento y limpieza de las instalaciones, apoyo logístico en la organización de espacios, apoyo en el servicio de alimentación, manejo y control de suministros, colaboración con la seguridad y organización general, atención y apoyo a estudiantes, apoyo en la recepción y coordinación administrativa, control de residuos y reciclajes, otras actividades de apoyo.	Rutinario	6	Estrés por Alta Carga de Trabajo y Responsabilidad	Establecer un sistema de planificación y distribución de tareas, Fomentar la delegación de tareas dentro del equipo de auxiliares de servicios, Asegurar que las jornadas laborales sean razonables.	1	Aceptable	3	Elevado	3	Baja	60	Lesiones graves	180	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		
					Estrés por Conflictos Interpersonales y Gestión de Personal	Acoso sexual Acoso laboral Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral	Capacitación en manejo de conflictos, Fomento del trabajo en equipo, Definir normas claras de conducta y comportamiento dentro del equipo de trabajo.	1	Aceptable	3	Elevado	3	Baja	60	Lesiones graves	180	Importante	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique	
					Aislamiento Social	Promover la integración social a través de reuniones periódicas con otros equipos de trabajo dentro del colegio, Interacciones regulares con el equipo directivo, Reconocimiento de la labor	1	Aceptable	3	Elevado	3	Baja	25	Lesiones medias	75	Moderado	No requiere intervención, salvo que un análisis más preciso lo justifique		

**TABLAS DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO (Método ACHS Gestión)**

[Ver Matriz](#)

La metodología para el cálculo del nivel de riesgo utilizada en ACHS Gestión, se genera a partir de las variables Probabilidad y Consecuencias, en base a una adaptación del método FINE.

**NR = NP × NC**

- Donde,
- **NR** es el Nivel de Riesgo resultante de la evaluación
- **NP** es el Nivel de Probabilidad
- **NC** es el Nivel de Consecuencias

**NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)**

La probabilidad es la mayor o menor posibilidad de que ocurra un determinado suceso y se determina en función del Nivel de Deficiencia (ND) de las medidas preventivas y del Nivel de Exposición (NE) al peligro. Su representación es la siguiente:

**NP = ND × NE**

**Nivel de Deficiencia (ND).** Representa la eficacia del conjunto de medidas implementadas para evitar la materialización del peligro analizado, entendiendo que existe una relación de causalidad directa con el posible accidente. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se indica en el siguiente cuadro.

Nivel de Deficiencia	ND	Significado
Muy deficiente	10	El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al peligro evaluado resultan ineficaz (o no existen), determinando como muy posible la generación de accidentes.
Deficiente	06	El conjunto de medidas preventivas existentes respecto al peligro es deficiente, existiendo medidas básicas por implementar.
Mejorable	02	El conjunto de medidas existentes respecto al peligro evaluado no se ve reducida de forma apreciable, existiendo oportunidades de mejora.
Aceptable	01	El conjunto de medidas existentes respecto al peligro evaluado generan un estado elevado de eficacia (El riesgo esta controlado)

**Nivel de Exposición (NE).** Es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al peligro. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se indica en el siguiente cuadro.

Nivel de Exposición	NE	Significado
Continuo	04	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada de trabajo.
Frecuente	03	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada de trabajo por tiempos cortos.
Ocasional	02	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada de trabajo y por un periodo de tiempo corto.
Esporádico	01	La situación de exposición se presenta de manera eventual

		Nivel de Exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de Deficiencia (ND)	10	40 (MA)	30 (MA)	20 (A)	10 (A)
	6	24 (MA)	18 (A)	12 (A)	6 (M)
	2	8 (M)	6 (M)	4 (B)	2 (B)
	1	4 (B)	3 (B)	2 (B)	1 (B)

Considerando lo anterior, se obtiene la siguiente tabla de Nivel de Probabilidad

Nivel de Probabilidad	NP	Descripción
Muy Alta (MA)	Entre 24 y 40	Situación muy deficiente con exposición elevada de trabajadores. La materialización del peligro es el resultado "más probable y esperado".
Alta (A)	Entre 10 y 20	Situación deficiente con exposición elevada o media de trabajadores. La materialización del peligro es un resultado "probable".
Medio (M)	06 y 08	Situación menos deficiente. Es posible la materialización del peligro, alguna vez.
Baja (B)	Entre 01 y 04	Situación controlada. No es esperable que se materialice el peligro, aunque puede ocurrir.

**NIVEL DE CONSECUENCIA (NC)**

Se consideran cuatro niveles para la clasificación de las consecuencias. Indica la gravedad del daño a los trabajadores que puede resultar del peligro analizado. Se determina en base a la severidad más recurrente en los siniestros históricos y a la definición de los peligros LGF.

Nivel de Consecuencia	NC	Descripción
Lesiones muy graves o fatal	100	Lesiones físicas o mentales muy graves o fatales a los trabajadores. Pueden generar pérdida de capacidad de ganancia, presumiblemente permanente, por sobre el 15%.
Lesiones graves	60	Lesiones físicas o mentales graves a los trabajadores. Pueden generar incapacidad temporal por sobre los 15 días.
Lesiones menos graves	25	Lesiones físicas o mentales medias a los trabajadores. Pueden generar incapacidad temporal menor o igual a 15 días.
Lesiones leves	10	Lesiones físicas o mentales que no requieren tratamiento médico o no generan incapacidad temporal de los trabajadores

**NIVEL DE RIESGO (NR)**

En el siguiente Cuadro se puede determinar el nivel de riesgo y, mediante agrupación de los diferentes valores obtenidos, establecer bloques de priorización de las intervenciones a través de cuatro niveles:

		Nivel de Probabilidad (NP)			
		24-40	10-20	06-08	01-04
Nivel de Consecuencia (NC)	100	I (4000-2400)	I (2000-1000)	I (800-600)	II (400-100)
	60	I (2400-1440)	I (1200-600)	II (480-360)	II (240-60)
	25	I (1000-600)	II (500-250)	II (200-150)	III (100-25)
	10	II (400-240)	II (200-100)	III (80-60)	

Nivel de Riesgo (NR)	Nivel de Prioridad	Significado (Descripción)
I Intolerable (2000-950)	Urgente	Situación URGENTE. No se debe comenzar o continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducirlo, incluso con recursos ilimitados, se debe prohibir el trabajo.
II Importante (600-305)	Prioritario	Situación PRIORITARIA. Implementación de medidas preventivas y/o correctivas antes de un mes.
III Moderado (120-60)	Programable	Situación PROGRAMABLE. Implementación de medidas preventivas y/o correctivas antes de tres meses.
IV Aceptable (35-10)	Trivial	Situación TRIVIAL. No requiere intervención. Se debe efectuar seguimiento periódico a las medidas implementadas.

Rango		Nivel de Riesgo (NR)	
4000-600	I	Intolerable	
500-150	II	Importante	
120-40	III	Moderado	
30-10	IV	Aceptable	

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, PROTECCIÓN, INVESTIGACIÓN, SANCIÓN Y SUPERACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN ESPACIOS EDUCATIVOS, LABORALES Y COMUNITARIOS.**

Considerando el artículo 12 de la ley 21.675 que señala las Obligaciones especiales de prevención de la violencia de género en el ámbito de la educación. Se estatuye el presente protocolo El Ministerio de Educación promoverá los principios de igualdad de género y no discriminación, así como la prevención de la violencia de género. En conjunto con lo ordenado por la ley 21.643 conocida como Ley Karin.

De esta forma, con el objetivo de promover la igualdad en dignidad y derechos, la promoción del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la prohibición de cualquier tipo de discriminación arbitraria. El establecimiento educacional Luterano Concordia establece el siguiente protocolo:

### **Definiciones.**

Definición de los conceptos de niña, adolescente, mujer adulta y mujer. Se entenderá por niña a toda mujer hasta los 14 años; por adolescente, a toda mujer mayor de 14 y menor de 18 años; y por mujer adulta a toda mujer que sea mayor de 18 años.<sup>20</sup>

Para efectos de esta ley, el vocablo "mujer" comprenderá a niñas, adolescentes y mujeres adultas, sin distinción.

**Principios.** Esta ley se regirá por los principios de igualdad y no discriminación, debida diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos.

Quien ejerza una función pública deberá tener en especial consideración estos principios.

**Definición de violencia de género.** Es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.

También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras. En estos casos, las personas menores de 18 años de edad serán derivadas al órgano competente conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

---

<sup>20</sup> Ley 21.675, en concordancia con el Código civil.

**Formas de violencia de género.** La violencia en contra de las mujeres en razón de su género incluye, entre otras, las siguientes:

**1. Violencia física:** toda acción u omisión que vulnere, perturbe o amenace la integridad física, el derecho a la vida o la libertad personal de la mujer.

**2. Violencia psicológica:** toda acción u omisión, cualquiera sea el medio empleado, que vulnere, perturbe o amenace la integridad psíquica, tales como tratos humillantes, vejatorios o degradantes, control o vigilancia de conductas, intimidación, coacción, sumisión, aislamiento, explotación o limitación de la libertad de acción, opinión o pensamiento.

**3. Violencia sexual:** toda conducta que vulnere, perturbe o amenace la libertad, integridad y autonomía sexual y reproductiva de la mujer; y su indemnidad en el caso de las niñas.

**4. Violencia económica:** toda acción u omisión, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que vulnere o pretenda vulnerar la autonomía económica de la mujer o su patrimonio, con el afán de ejercer un control sobre ella o sobre sus recursos económicos o patrimoniales, o en el de sus hijos o hijas o en el de las personas que se encuentren bajo su cuidado, en los casos que corresponda.

**5. Violencia simbólica:** toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

En ningún caso este concepto autorizará para ejecutar acciones que supongan impedir o restringir la producción y creación literaria, artística, científica y técnica o su difusión, o menoscabar la libertad de expresión.

**6. Violencia institucional:** toda acción u omisión realizada por personas en el ejercicio de una función pública en una institución privada, que tenga como fin retardar, obstaculizar o impedir que la mujer ejerza los derechos previstos en la Constitución Política de la República, en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en la legislación.

**7. Violencia política:** toda conducta de hostigamiento, persecución, amenazas o agresión realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género, le cause daño o sufrimiento a la mujer, y que tenga por objeto o fin menoscabar, obstaculizar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos y de participación.

**8. Violencia en el trabajo:** toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras

formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.

**9. Violencia gineco-obstétrica:** todo maltrato o agresión psicológica, física o sexual, negación injustificada o abuso que suceda en el marco de la atención de la salud sexual y reproductiva de la mujer, especialmente durante la atención de la gestación, parto, puerperio, aborto o urgencia ginecológica.

### **ÁMBITO DE ACTUACIÓN.**

Con el objeto de evitar la duplica de los documentos protocolares y la revictimización de las personas involucradas, el proceso identificado para este protocolo es el mismo que el Protocolo

#### **ACTUACIÓN**

**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por funcionario del Establecimiento:** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

**b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo. Al activar el protocolo se podrá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de prelación:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de vulneración de derechos, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.
- Entrevistar por cualquier medio al Profesor Tutor, de ser posible antes de las 24 hrs desde que tome conocimiento.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **c) Comunicación con apoderados y/o adultos involucrados**

Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante afectado o adultos involucrados, para citarlo a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo o de su situación personal. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **d) Proceso de investigación**

Siempre deberá realizar una investigación de los hechos, por parte del equipo de Convivencia Escolar, que terminará con un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá sin que exista orden de prelación:

- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante o el adulto involucrado, quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración

de derechos de su pupilo, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.

- Entrevistar a la persona afectada con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza, acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.
- Entrevistar testigos.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos, si los hubiere.

**e) El Establecimiento podrá adoptar cualquiera de las siguientes Medidas de Resguardo para cualquier miembro de la comunidad afectada:**

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Dar por terminada la actividad.
- Separar a los involucrados.
- Si la persona denunciada es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.
- Ante situación simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>21</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante situación que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.
- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia

---

<sup>21</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

mediante la [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **f) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes afectados.**

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados:

- **PEDAGÓGICAS:**

- Cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
- Repetición de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
- Acompañamiento académico especial.
- Clases de Reforzamiento.
- Evaluación diferenciada.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.

- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a la OPD competente.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

#### **g) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables.**

Se deberá comunicar por escrito o por medio de una reunión al apoderado, padre o adulto responsable del estudiante o a los adultos involucrados las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo
- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante o del adulto involucrado las siguientes medidas:

- Intervención psicológica o médica de los involucrados.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

#### **h) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación de los involucrados
- Enunciación Breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el Protocolo.
- La existencia o inexistencia del conflicto
- Las medidas de resguardo a los afectados.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.

- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

**i) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado o del adulto involucrado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses resuelto el protocolo.

**j) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **PRESENTACIÓN**

En virtud de las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, es necesario que nuestro establecimiento cuente con un cuerpo de procedimientos escritos que sintetizen las acciones a seguir en el marco de las situaciones que afecten la seguridad individual y colectiva de los estudiantes. Es por ello que surge el Presente Plan de seguridad escolar, el que constituirá una metodología de trabajo permanente,

mediante la cual se logre una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad en su conjunto.

El objetivo general del plan es desarrollar en nuestra unidad educativa, una cultura de prevención de riesgos, entregando a los estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio, las herramientas e información suficiente para que tomen una decisión responsable frente a situaciones de riesgo.

### **MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

<b>PERSONA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIÓN</b>
<b>Rodrigo Lobos Marticorena</b>	Director	Presidente del Comité, controla y regula las acciones del comité de seguridad escolar
<b>Hugo Pérez Becker</b>	Jefe Administrativo	Apoyo logístico a las acciones del comité
<b>Nelly Caroca becerra</b>	Inspectora General	Apoyo administrativo a las acciones del comité
<b>Oscar Zurita</b>	Jefe de U.T.P.	Apoyo técnico pedagógico a las labores del Comité
<b>Sylvia Ovalle Ortíz</b>	Representante de los docentes.	Apoyo y comunica acciones entre el comité y los docentes
<b>Presidente</b>	Representante de los Estudiantes.	
<b>Presidente</b>	Representante del Centro de Padres.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Marcia Castillo</b></li> <li>- <b>Patricia Rosales</b></li> <li>- <b>Valezka Varas</b></li> <li>- <b>Iván Lazo</b></li> <li>-</li> </ul>	Coordinadora de zona de seguridad y vías de evacuación	Ejecución del programa y las acciones del comité de seguridad, protección, control y evacuación en zonas de seguridad.
--	--	--

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
DIRECTOR	Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya el comité y sus acciones.
JEFE ADMINISTRATIVO	Apoyo administrativo al comité de seguridad y asume el rol de coordinación en caso de ausencia del Director.
REPRESENTANTES DE PROFESORES, ESTUDIANTES Y APODERADOS.	Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hace sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
COORDINADORES DE EMERGENCIA	Persona encargada de coordinar las acciones relacionadas a la evacuación del

	establecimiento en caso en que el coordinador general emita la orden.
COORDINADORES DE ZONAS DE SEGURIDAD	Son las personas que se encargan de mantener el orden de evacuación y supervisar la acción de los monitores de apoyo.
MONITORES DE APOYO	Funcionarios del establecimiento (Docentes, directivos, administrativos, asistentes de patio, asistentes de aseo) que ayudan en la evacuación, dirigiendo a los alumnos y personas que se encuentren en el establecimiento en un momento de emergencia a la zona de seguridad.

#### **UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS EXTINTORES Y REDES.**

<b>UBICACIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>PERTENECE</b>
Sector Oficinas Administrativas	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Comedor	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Pasillo Cuarto Piso, Edificio Principal	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Pasillo Tercer Piso, Edificio Principal	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Pasillo Segundo Piso, Edificio Principal	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Sala 19	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Comedor de Profesores	<b>P.Q.S</b>	Colegio

Laboratorio de Ciencia	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Sala de Profesores	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Patio Techado	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Librería	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Escenario	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Laboratorio de Computación	<b>CO2</b>	Colegio

### **METODOLOGÍA ACCEDER**

#### **ALERTA Y ALARMA**

##### **ALERTA**

Ante el conocimiento de posibles fenómenos climáticos como lluvia, fuertes vientos. Se deberán tomar las precauciones del caso para que provoquen el menor daño posible. Lo mismo en caso de detección de humo causado por recalentamiento de cables, detección de emanación de gases, inflamación de artefactos y desperfectos en cables conductores de electricidad u otro incidente. Considerar además las informaciones emanadas de los organismos externos. Informar a dirección o coordinador para tomar las medidas de seguridad preventiva.

##### **ALARMA**

En caso de sismo, la Dirección, la Inspectora General; secretaria, coordinador, o cualquier profesor o funcionario que se encuentre cerca del timbre deberá activarlo por espacio de dos a más minutos, en forma de timbrazos cortos. (el tiempo de evacuación de un edificio es de 90 a 120 segundos).

#### **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Una vez que todos los alumnos, profesores, personal directivo, personal de servicios, padres, apoderados y visitantes que se encuentren en el establecimiento al momento del sismo o siniestro y estén en las respectivas zonas de seguridad, el coordinador o quien lo reemplace se comunicará con cada persona encargada del plan; a fin de evaluar la situación. Si fuese necesario se comunicará con los otros estamentos externos del plan (Ambulancia, bomberos, carabineros)

## **COORDINACIÓN**

Una vez evaluados los hechos se procederá a coordinar todas las acciones que deberían realizarse para optimizar el cuidado y protección de los afectados. Cada encargado tiene un rol que cumplir en el Comité de Seguridad del Colegio. Cada directivo y miembro del Comité de Seguridad tiene una copia del plan en el cual aparecen los números telefónicos de emergencia.

## **EVALUACIÓN PRIMARIA**

El Coordinador con su equipo verificará:

- Lo que ocurrió;
- Lo que se dañó;
- Quiénes y cuántos resultaron afectados o dañados; y,
- Cuáles fueron las causas de los daños.

Como primera tarea se clasificará la emergencia para destinar los recursos.

## **DAÑOS**

Se determinará si hubo perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. A las personas que resultarán lesionadas o heridas se les deberá proporcionar la atención requerida.

## **DECISIONES**

Una vez detectados los daños, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas que consideren más afectadas.

La Dirección, en conjunto con el coordinador, determinará el reinicio de clases u actividades que se encontrarán realizando los diferentes miembros del establecimiento. Una vez detectados los daños, el

mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas que consideren más afectadas. La Dirección, en conjunto con el coordinador, determinarán el reinicio de clases u actividades que se encontrarán realizando los diferentes miembros de escuela.

### **EVACUACIÓN SECUNDARIA**

En esta etapa se realizará una evaluación más acabada, recopilando la mayor cantidad de antecedentes que permitan conocer la real magnitud del fenómeno adverso. Esto nos permitirá profundizar e informar a la Dirección de los Daños ocasionados para su futura reparación o reposición.

### **READECUACIÓN DEL PLAN**

El comité de Seguridad de la Unidad Educativa deberá realizar una adecuación con todo su equipo a fin de aplicar medidas correctivas, con el objeto de no repetir errores y mantener lo que resultó en forma eficiente.

## **ZONIFICACIÓN DE RIESGOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

La siguiente corresponde a la descripción de los lugares o las situaciones que revisten riesgo a los estudiantes del Colegio, sin dejar de lado al resto del personal (profesores y asistentes).

Para ello se utilizó la ficha de Puntos Críticos (Riesgos Detectados) dentro y fuera del colegio.

### **Investigación en terreno**

Riesgo Puntos Críticos	Interior O Exterior Al Establecimiento	Ubicación	Impacto	Soluciones Posibles	Recursos
------------------------	--	-----------	---------	---------------------	----------

Escala	interior	Escalas de Edificio Principal	Alto. Caídas de alumnos	Uso adecuado de pasamanos y escaleras	Pasamanos, peldaños con protección antideslizante.
Acceso Principal calle Pisis	Interior	Portería	Alto. Ingreso de personas ajenas al establecimiento o.	Mantener puertas de acceso cerradas, y portero constantemente para mantener resguardadas	Recurso humano.
Graderías	Interior	Patrio	Alto. Caídas de alumnos	Uso adecuado de graderías. Vigilancia permanente por parte de inspectores durante recreos.	Recurso humano.
Baños	Interior	Baños	Alto. Caídas de alumnos. Indefensión de alumnos.	Secado de Pisos. Uso de baños separados por ciclos.	Recurso humano.

Pasillos	Interior	Pasillos	Alto. Caída de alumnos. Medio. Aglomeración de alumnado.	Vigilancia durante recreos Salida ordenada desde salas de clases.	Recurso Humano.
Patio	Interior	Losa colaborant e 2 piso.	Alto. Caída de alumnos. Medio. Aglomeración de alumnado	Uso adecuado de pasamanos y escaleras	Pasamanos, peldaños con protección antideslizante. Recurso Humano.
Acceso Principal Calle Los Pellines	Interior	Recepción	Alto. Ingreso de personas ajenas al establecimient o	Mantener puertas de acceso cerradas. Control de acceso por parte de la Secretaria.	Recurso Humano.

**PLAN DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y SEGURIDAD ESCOLAR.**

**PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
----------	--------	-------------

Incorporar en los actos mensuales algún tema o mensaje sobre seguridad o prevención de accidentes escolares	<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Coordinador</b></li> <li>- <b>Profesores</b></li> </ul>
Dar a conocer a los alumnos material gráfico visual relacionado con la seguridad escolar en el tiempo de asambleas diarias.	<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dirección.</b></li> <li>- <b>Coordinador.</b></li> <li>- <b>Profesores Jefes.</b></li> </ul>
Realizar en la unidad educativa, concursos de pintura y afiches sobre la prevención de accidentes escolares en los diferentes cursos y exponerlos.	<b>2º semestre.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Coordinador.</b></li> <li>- <b>Profesores Jefes.</b></li> <li>- <b>Profesor de Artes.</b></li> </ul>
Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e informar de la Ley de Seguridad Escolar y sus beneficios.	<b>Anual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Coordinador.</b></li> <li>- <b>Profesores Jefes.</b></li> </ul>
Mantener en cada oficina y las de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones	<b>2º Semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Coordinador</b></li> <li>- <b>Profesores Jefes.</b></li> </ul>

de emergencias de nuestra ciudad.		
Realizar banco de datos de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del colegio.	<b>Anual</b>	- <b>Coordiador</b>
Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.	<b>Anual</b>	- <b>Coordinador</b>
Realizar con especialistas charlas en temas de seguridad escolar.	<b>Anual</b>	- <b>Dirección</b> - <b>Coordinador.</b>

**CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD U OPERACIONES DE SIMULACRO.**

MES	SEMANA	ACTIVIDAD	LUGAR	TIEMPO IDEAL	TIEMPO REAL
-----	--------	-----------	-------	--------------	-------------

MARZO	Segunda	Difusión	Patio Colegio	20 minutos	
ABRIL	tercera	Simulacro	Todo el establecimiento	10 minutos	
ABRIL	Cuarta	Análisis simulacro	Oficinas	1 hora	
MAYO	Primera	Mejoras según análisis	Oficinas		
OCTUBRE	Segunda	Simulacro	Todo el Establecimiento	10 minutos	
OCTUBRE	Tercera	Análisis simulacro	Oficinas	1 hora	
NOVIEMBRE	Primera	Mejoras según análisis	Oficinas		

## PROGRAMA DE CAPACITACIONES

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
Realizar charlas a docentes y personal de servicios respecto a prevención de riesgos escolares	Anual	-Dirección - Inspectoría General

Desarrollar curso de atención primaria y primeros auxilios	1º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Inspectora General</li> <li>- Entidad administradora del Seguridad.</li> </ul>
--	-------------	--

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN OPERATIVA Y EVALUACIÓN**

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
Clasificar los accidentes, tipos y frecuencias, para diseñar un plan de acción remedial.	Anual	- Coordinador
Llevar un registro de accidentes leves y accidentes derivados.	Anual	- Coordinador

**PROGRAMA DE DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.**

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
----------	--------	-------------

Adquirir un sistema de alarma independiente, adecuado y característico para las emergencias	1º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinador</li> </ul>
Dotar al establecimiento de señalética de zonas de seguridad y vías de evacuación	1º Semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinador</li> </ul>
Marcar Señalética de circulación en escaleras con pintura reflectante.	2º semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinador</li> </ul>
Realizar revisiones periódicas de equipos de extintores y adquisición de nuevos extintores de CO2	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinador</li> </ul>
Mantener habilitados, periódicamente los botiquines	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinador</li> </ul>
Revisión y reparación permanente de suelos resbaladizos, sobre y bajo niveles, estado de las alfombras, lozas de los patios cubiertos, superficies cementadas.	Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinador</li> </ul>

## PROGRAMA MECROZONIFICACIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Realizar un catastro de los riesgos y condiciones inseguras en el establecimiento	1º Semestre	- Coordinador
Identificar las zonas inseguras y restringir el acceso a los alumnos durante recreos, actividades escolares o en el entorno del establecimiento.	Anual	- Coordinador

### EL PRESENTE PLAN DE SEGURIDAD SE REGIRÁ POR LAS DIEZ NORMAS BÁSICAS:

1. La alarma puede darse en cualquier instante **OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.**
2. El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla **RAPIDAMENTE**
3. Abandone la sala en forma **ORDENADA**
4. El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma **SERENA Y CAUTELOZA.**
5. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, **SIN CORRER.**
6. En silencio, **SIN HABLAR, SIN GRITAR.**
7. **NO LLEVE OBJETOS** en bocas y manos.
8. **NO RETROCEDA** en busca de objetos olvidados.
9. Diríjase a la **zona de seguridad que corresponda.**
10. Solo regrese a su sala cuando se dé la **SEÑAL DE RETORNO.**

## **ORGANIGRAMA DE FLUJO EMERGENCIA**

### **ORDEN DE EVACUACIÓN:**

Una vez declarada la emergencia, el Jefe de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono.

En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado y al inmediatamente superior, para luego continuar con los pisos superiores, y terminar con los pisos inferiores.

### **INICIO DE LA EVACUACIÓN:**

- Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.
- Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- Los Monitores de Evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
  - Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
  - A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.

- Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

## **PROCESO DE EVACUACIÓN**

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Mantener siempre la calma.
- Bajar con cuidado por las escaleras.
- Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al Jefe de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

## **DIAGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIO**

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS**

### AL INICIAR EL SISMO

- Los Monitores de Evacuación deberán procurar mantener la calma y trasmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

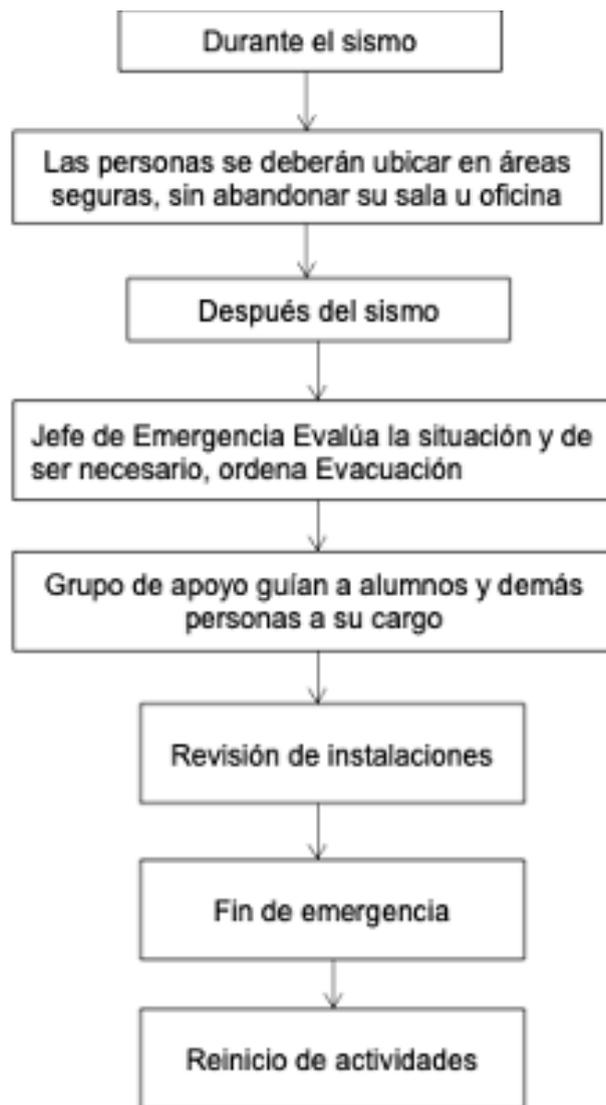
### DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO

- Guíe a los alumnos a un lugar seguro.
- No abandone su piso, y evite trasladarse internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles resistentes.
- Bajo dinteles de puertas.
- A un costado de muebles resistentes.

#### AL FINALIZAR EL SISMO

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de Evacuación deberán informar de inmediato al Líder de Piso, y este a su vez al Jefe de Emergencia, para que envíe personal de Mantenimiento y de enfermería.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.

#### **DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A SISMOS**



## SIMBOLOGÍA PLANOS DE EVACUACIÓN

 Extintor Polvo Químico Seco

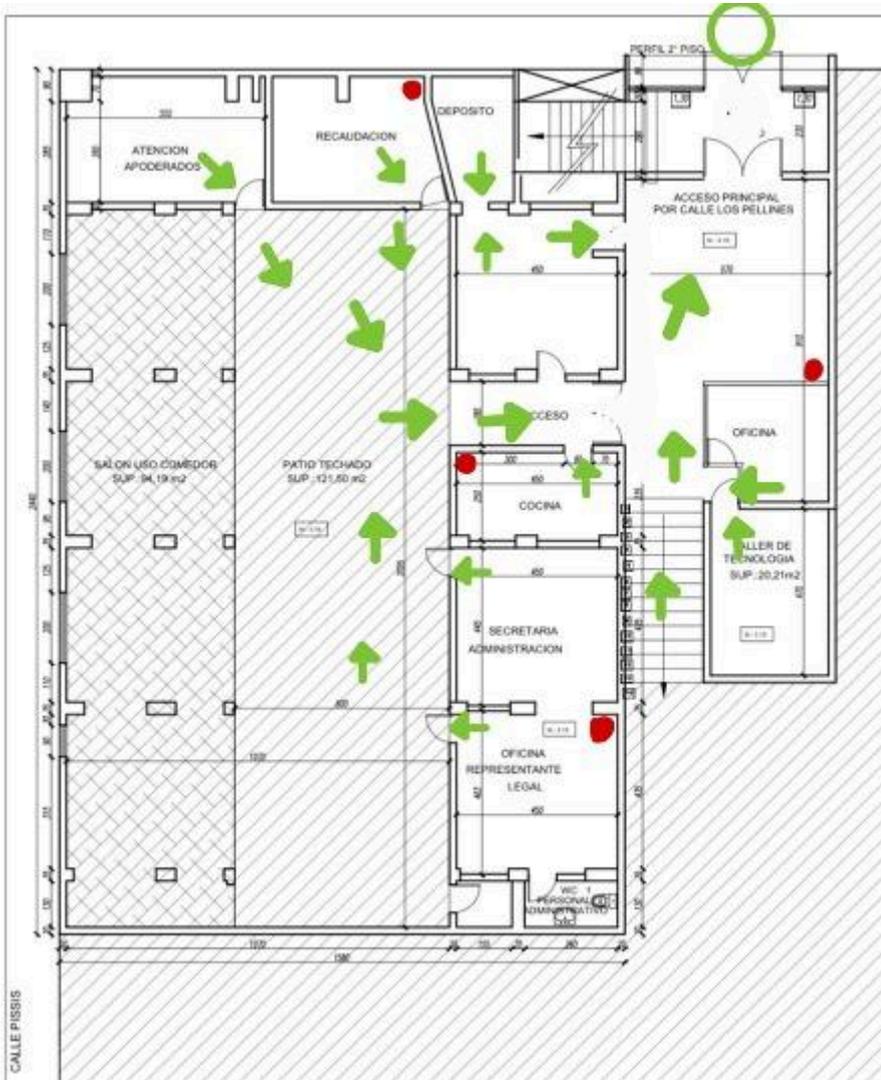
 Extintor CO<sub>2</sub>

 Vías de Evacuación

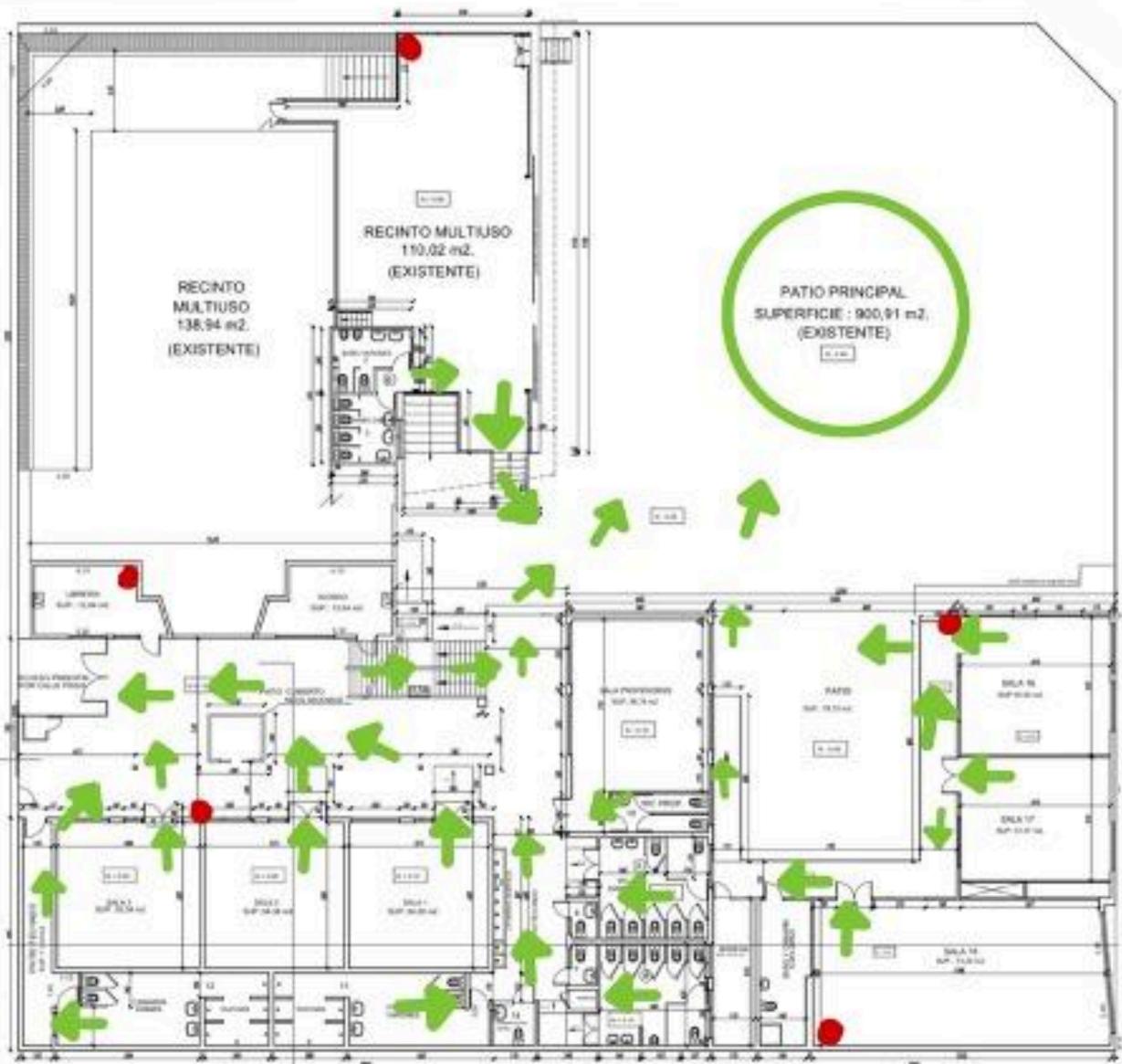
 Zona de seguridad

## PLANOS DE EVACUACIÓN

# SUBTERRANEO



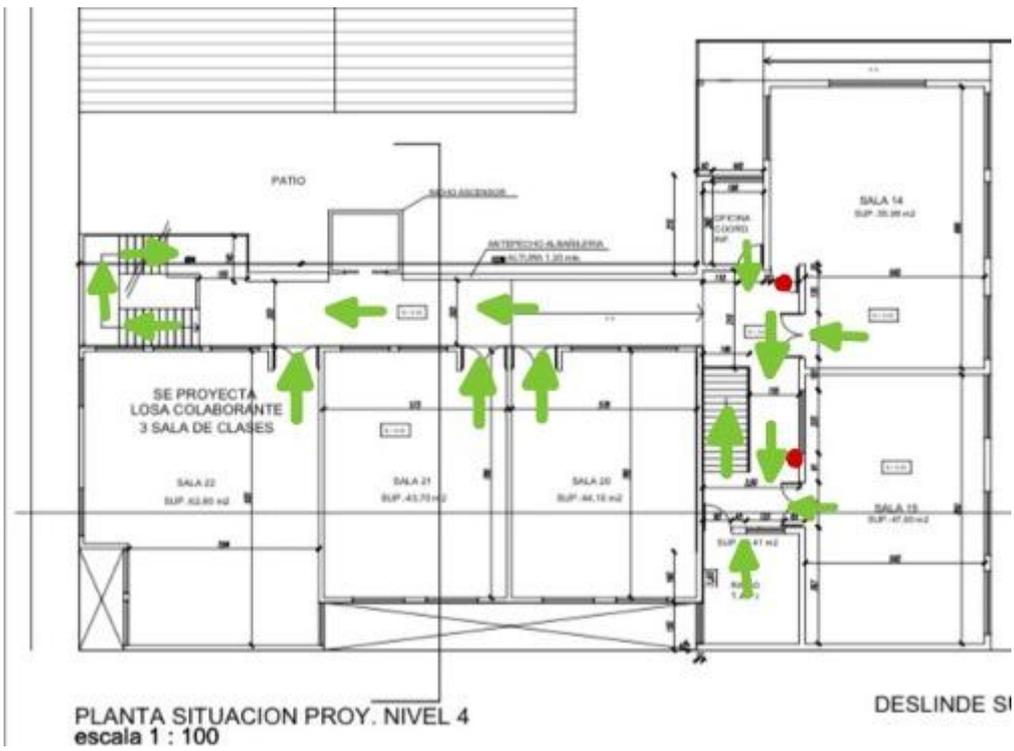
# PRIMER PISO



PLANTA SITUACION PROJ- NIVEL 1  
escala 1 : 100

**SEGUNDO PISO**





## PAUTA DE EVALUACIÓN INTERNA

FECHA DE SIMULACRO :.....

LUGAR DEL SIMULACRO :.....

EVALUADOR :.....

Nº	ACCIONES-CONDICIONES	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	El comité de seguridad contó oportunamente con las listas de responsabilidades en cada una de las acción del simulacro			
2	El comité de seguridad cumplió bien su rol específico de coordinación, comunicación y decisión.			
3	Funcionaron oportunamente los sistemas de alerta			
4	La alarma, fue escuchada por todos en todos los lugares			
5	Cada uno de los miembros del comité en los distintos niveles cumplió efectivamente su rol. (abrir puertas, apagar la luz, cerciorarse de personas atrapadas, etc.)			
6	Los encargados de revisar el recinto para detectar alumnos rezagados, atrapados, actuaron eficazmente			

<b>7</b>	Las camillas a usar estaban habilitadas y fueron trasladadas a la zona necesaria			
<b>8</b>	Los boquitines estaban implementados y/u operativos.			
<b>9</b>	Los extintores de incendio estaban operativos y/o fueron transportados a la zona necesaria.			
<b>10</b>	Las vías de evacuación estaban debidamente señalizadas.			
<b>11</b>	Las vías de Evacuación estaban libres y expeditas			
<b>12</b>	Todos conocían las zonas de seguridad			
<b>13</b>	Los alumnos se desplazaron en silencio, con tranquilidad y serenidad			
<b>14</b>	Los alumnos llegaron a la zona de seguridad ordenados y en el tiempo programado.			
<b>15</b>	El desplazamiento de los alumnos a cada uno de las zonas de seguridad estuvo acompañado de un adulto			
<b>16</b>	Todos salieron inmediatamente de las salas y recintos hacia las vías de evacuación de acuerdo a la alarma del evento.			
<b>17</b>	Las zonas de seguridad tienen espacio suficiente para formar y reunir a los alumnos y			

	condiciones de protección de riesgo y/o peligros.			
<b>18</b>	Los alumnos saben que hacer durante el tiempo de permanencia en la zona de seguridad			
<b>19</b>	El tiempo total de la operación estuvo dentro del rango definido como bueno o muy bueno.			

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que produzca incapacidad o muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo, de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) **“a causa” de los estudios**, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física o como consecuencia de un juego en hora de recreo. **“con ocasión” de sus estudios**, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Teniendo presente la definición anterior, es obligatorio que todos los alumnos(as) de nuestro Colegio tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC.

## **FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR NUESTRO COLEGIO APLICARÁ EL SIGUIENTE PROTOCOLO:**

Se clasificarán los accidentes en:

A.-LEVES

B.- MENOS GRAVES

C.- GRAVES

ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras, o que necesite operaciones de rescate.

**EN CASO DE ACCIDENTE LEVE EL/LA ALUMNO(A):**

- Será trasladado/a a la enfermería por el/la profesor(a), el/la asistente de Patio o inspector/a, un compañero(a) o un auxiliar de servicio.
- La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará la situación a la Inspectoría General.
- Se registrará la atención en el Libro de Registro.
- Si es necesario se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio.
- El Colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administrarán tés naturales o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

**EN CASO DE ACCIDENTE MENOS GRAVES EL/LA ALUMNO(A):**

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la sala de enfermería.
- El traslado debe efectuarse por personal del colegio inspectores asistentes de patio profesores.
- Se dará aviso a Inspectoría General.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se registrará la atención en el Libro de Registro
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a). Se evaluará la situación en su magnitud por parte del colegio y se determinará el traslado a un centro asistencial

#### **EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE EL/LA ALUMNO(A):**

- Se dará aviso de inmediato a Inspectoría General y al personal con conocimientos de primeros auxilios.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se inmovilizará aplicarán los primeros auxilios. Por ningún motivo levantarlo o dejar que él/ella se levante.
- Se registrará el hecho en el Libro de Registro.
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para Informar la situación que afecta al alumno(a).
- Se completará el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- La Inspectoría General designará a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los

primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.

El funcionario del Colegio deberá hacer firmar un formulario simple de entrega con nombre, Rut, parentesco del accidentado/a, al padre, madre o quien lo asista. o si decide no usar el seguro escolar.

***En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) ha sido trasladado a un centro asistencial público para las primeras atenciones.***