



COLEGIO  
AMÉRICO VESPUCIO

**REGLAMENTO INTERNO Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2025**

## INDICE

### Contenido

ITEM	PAGINA
<i>PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	1
<i>CAPÍTULO 1: DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.</i>	2
<i>CAPÍTULO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</i>	4
<i>CAPÍTULO 3: DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS APODERADOS/AS</i>	5
<i>CAPÍTULO 4: DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES</i>	11
<i>CAPÍTULO 5: DE LOS CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR</i>	20
<i>MANUAL DE CONVIVENCIA</i>	21
<i>CAPÍTULO 6.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</i>	21
<i>CAPÍTULO 7.- PROTOCOLO GENERAL ANTE LAS FALTAS:</i>	22
<i>CAPÍTULO 8.- CATÁLOGO DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.</i>	37
<i>CAPÍTULO 9.- DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES</i>	51
<i>CAPÍTULO 10 - OTRAS DISPOSICIONES EN CUANTO A CONVIVENCIA:</i>	52
<i>ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HOSTIGAMIENTO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.</i>	55
<i>ANEXO N° 2: PROTOCOLO ABUSO SEXUAL</i>	59
<i>ANEXO N°3: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR</i>	72
<i>ANEXO N°4: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES</i>	79
<i>ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR</i>	82
<i>ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR</i>	85
<i>ANEXO N°7: PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS</i>	87
<i>ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL.</i>	88
<i>ANEXO N°9: PROTOCOLO EN CASO DE FUGA</i>	89
<i>ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES</i>	93
<i>ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)</i>	96
<i>ANEXO N° 12: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</i>	99

## **PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La principal función del reglamento interno de nuestro establecimiento es la de regular las relaciones entre los distintos integrantes del establecimiento con los demás miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo que inspira el artículo 3 de la Ley General de Educación.

Por lo tanto, nuestros objetivos al revisar y redactar este documento son:

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad, carácter humano y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en los tratados internacionales ratificados por Chile.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá, siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

2.- **Interés superior del niño, niña y adolescentes:** tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3.- **No discriminación arbitraria:** El principio se encuentra en su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile personas ni grupos privilegiados, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificaciones razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados en Chile y que se encuentren vigentes.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión artículo 3, letra m de la Ley General de Educación.

4.- **Legalidad:** El establecimiento educacional debe actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

## **CAPÍTULO 1: DE LOS DISTINTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 1°.-** La dirección y el equipo directivo debe cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.

**Artículo 2°.-** La dirección y el equipo directivo deben establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar, publicando el organigrama y roles de los directivos, docentes, asistentes y auxiliares del establecimiento. Además mediante agenda escolar se deben enviar los horarios de clases y actividades de recreos, almuerzos y de actividades extraescolares.

**Artículo 3°.-** La dirección, el equipo directivo, docentes y actores de la comunidad educativa deben abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

**Artículo 4°.-** Los y las docentes deben crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.

**Artículo 5°.-** Los y las docentes deben contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad

educativa, valorando diferencias de nacionalidad, identidad de género e ideología

**Artículo 6°.-** Los y las docentes deben incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

**Artículo 7°.-** Los y las profesoras de aula son los primeros responsables del manejo disciplinario de los alumnos y de velar por la presentación personal dentro del aula y por las condiciones de aseo de la misma.

**Artículo 8°.-** Los y las profesoras de asignatura deben mantener oportuna comunicación con los padres y apoderados y con el profesor o profesora jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje en su asignatura y orientar los procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres en su hora de atención de apoderados.

**Artículo 9°.-** Los y las profesoras jefes deben comunicar oportunamente la situación académica y disciplinaria del alumno o alumna a su apoderado mediante la agenda escolar, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las remediales adoptadas en caso de ser necesario. Es parte de su labor tener al menos una entrevista semestral con cada uno de los o las apoderadas de su curso.

**Artículo 10°.-** Los y las profesoras deben pasar la asistencia diaria y firmar las horas en el horario que corresponde a cada curso dejando registro de ésta en el libro de clases.

**Artículo 11°.-** Los profesionales de la educación del colegio deben cultivar e impartir las cualidades de: empatía, autenticidad, un trato amable a los alumnos, facilidad para crear un clima de armonía, dominio de temas y contenidos, dominio de curso, discreción y responsabilidad en la atención del curso y una actitud formadora permanente.

**Artículo 12°.-** El personal del colegio, en su conjunto, debe crear y fomentar en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los y las estudiantes, apoderados/as, colegas y personal en general, evitando malos entendidos y comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de las personas.

**Artículo 13°.-** El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de éste, ser respetuosos y tener un buen trato hacia las y los estudiantes.

**Artículo 14°.-** Los y las asistentes de la educación deben resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden, además del cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

**Artículo 15°.-** Los y las estudiantes pueden participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia del establecimiento educacional. Además, es el deber de los y las estudiantes conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

**Artículo 16°.-** Los procesos de admisión se realizarán según lo indique la normativa del Sistema de Admisión Escolar para el proceso del año escolar siguiente.

## **CAPÍTULO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 17.-** Los derechos y deberes del personal que trabaja en la Institución, en tanto asistentes y profesionales de la educación están contenidos en el reglamento interno del establecimiento.

**Artículo 18.-** Todos los asistentes y profesionales de la educación tienen la obligación de conocer, respetar, difundir y aplicar el reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

**Artículo 19.-** Todo trabajador del establecimiento, cualquiera sea la función que cumpla dentro de este, tiene el derecho intrínseco de ser respetado y valorado como persona dentro y fuera de la comunidad escolar.

Los profesionales y asistentes de la educación tienen también los siguientes derechos:

- a) Gozar de un trato acorde a su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación al funcionamiento del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, y recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal Directivo de la Institución.

- c) Ejercer su labor en condiciones favorables (contar con los materiales e insumos necesarios para llevar sus actividades a cabo)
- d) Cumplir con su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral.
- e) Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en el que se desempeña.
- f) Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
- g) Estar informado y participar activamente en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- h) Los profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados en caso de que se presente algún reclamo en su contra. Estos reclamos deben dejarse por escrito, con el nombre y RUT de quién acusa.
- i) Los profesores y profesoras jefes, tienen derecho a dar su opinión y a informarse sobre las medidas disciplinarias que afectan a sus estudiantes.

### **CAPÍTULO 3: DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS APODERADOS/AS**

**Artículo 20.-** El artículo 10 letra b) de la Ley general de Educación prescribe respecto de los apoderados que los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El establecimiento publicará todos los documentos del PEI, reglamento interno, reglamento de evaluación, y toda la información requerida por la ley a su sitio web institucional, como también extractos en la agenda escolar de los estudiantes.

**Artículo 21.-** El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

**Artículo 22.-** Es deber de los padres, madres y apoderados de estudiantes de todos los niveles de enseñanza del colegio, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 23.-** Se entiende por apoderado en esta unidad educativa, y conforme lo dispuesto en los artículos 43, 225 y siguientes del Código Civil, al padre, madre o tutor legal del estudiante, lo que significa que es obligación tanto del padre como de la madre, el cuidado personal de la crianza y educación de sus hijos, o al tutor en su caso. Por lo anterior, denunciar ante los organismos pertinentes, de cualquier acto que constituya delito y que afecte a sus hijos; es una obligación esencial e ineludible de los padres.

**Artículo 24.-** El apoderado titular, se define en el momento de la matrícula de su pupilo, y desde ese momento asume la responsabilidad educativa del estudiante ante el colegio, lo que se corrobora con su firma en la ficha de matrícula, y en la agenda escolar para los efectos de control; en el libro de clases cuando le sea solicitada por los profesionales de la educación o integrantes del departamento de convivencia escolar al cual pertenece el alumno representado.

**Artículo 25.-** La Dirección del Establecimiento tiene el derecho de exigir que se acredite la condición de Apoderado solicitada por éste, exigiendo en su caso los respectivos certificados de nacimiento. Si por caso fortuito o fuerza mayor, hubiere de ser delegada la función ante el colegio a un tercero, esta debe ser respaldada bajo firma su condición en el establecimiento, o con copia autorizada de la sentencia de un tribunal de familia que así lo declare.

**Artículo 26.-** Son Derechos de los apoderados pertenecer a los Subcentros de Padres o Centro General de Padres y Apoderados, con los derechos y obligaciones que ello implica; deberá colaborar en las actividades del Establecimiento cuando le sea requerido por la Dirección del Establecimiento, o por los docentes de aula.

**Artículo 27.-** El apoderado debe ser atendido por la Dirección y por los demás miembros del personal del Establecimiento, cuando haya solicitado una audiencia, la que se fijará siempre, procurando que no se interrumpa la labor normal de los funcionarios y éstos dispongan del tiempo necesario. Por tanto, es requisito para que se conceda la audiencia o entrevista que previamente la hayan solicitado, debiendo concurrir el día y hora fijados. Lo anterior, sin perjuicio de los casos fortuitos o de fuerza mayor, situación que conocerá y resolverá quien se solicita conceda la audiencia.

**Artículo 28.-** Es deber del apoderado informarse a través de su profesor jefe sobre todas las actividades desarrolladas por el estudiante, tales como: rendimiento, comportamiento, y de cualquier otra actividad extraprogramática de la que sea partícipe. Este deber se concreta asistiendo a las reuniones de apoderados que fija el establecimiento, audiencia para un día y hora que determinará el respectivo docente. La vía oficial de comunicación con el apoderado, es a través de la **agenda escolar, sin perjuicio de la utilización de comunicaciones impresas, correo electrónico o comunicación vía telefónica.**

Al apoderado, entre las **funciones** inherentes a su rol, le competen los siguientes deberes u obligaciones:

- a. Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del colegio, y velar por la adecuada presentación personal de su pupilo, de acuerdo con las exigencias que este reglamento les impone.
- b. Justificar siempre las inasistencias a clases de su pupilo, y en forma oportuna, a través de Inspectoría con justificativo médico según corresponda o asistiendo personalmente cuando ello sea requerido para una adecuada justificación.
- c. Revisar a diario **el cuaderno de comunicaciones, cuaderno de asignatura, panel informativo del frontis del establecimiento o página web/ Instagram**, por cuanto es una forma de supervisar que el alumno desarrolle sus actividades pedagógicas en forma oportuna.
- d. Asegurar que el alumno llegue al colegio a la hora establecida para el ingreso, e **instruir** de que se retire terminada la jornada. En el caso de los niños **menores asegurarse** de que sean retirados por quien esté cargo de esa acción dentro de tiempos considerados por el establecimiento.

e. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de apoderados; concurrir a la escuela cuando sea citado por el Profesor Jefe, Docentes o Directivos; asistir y participar en los talleres para apoderados que agenda la Dirección.

f. **Procurar** que el comportamiento de su pupilo sea siempre el adecuado, **aconsejando** para que demuestre buenos modales, respeto y cortesía, tanto dentro del Establecimiento como fuera de él.

g. Proporcionar a los alumnos los materiales de trabajo o de estudio que son requeridos en las diferentes asignaturas. De existir problemas para cumplir con este deber, **se debe informar de forma oportuna** al profesor jefe y/o de asignatura para que se establezcan las posibles remediales.

h. Informar a los docentes **o inspectores** sobre problemas físicos, médicos, (o) psicológicos, que el alumno padezca, desde el inicio del respectivo año lectivo, o en la oportunidad que estos se presenten de acuerdo a los protocolos y/o procedimientos respectivos. **En el caso de contar con informes o certificados, presentarlos a Convivencia Escolar.**

i. Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas, viajes de estudio, llenando el documento respectivo y **firmado**.

j. Cuando un alumno por acción, omisión o descuido provoque daño o perjuicio en mobiliario, implementos, útiles, equipamiento, infraestructura u ornamentación del Colegio o en pertenencias de funcionario o compañeros, el apoderado respectivo deberá asumir en forma directa la responsabilidad por el hecho. Será el Establecimiento quien efectuará la reparación o reposición debiendo el apoderado asumir el costo de ella, lo anterior por razones de seguridad y oportunidad.

k. Los apoderados que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo ante el funcionario respectivo, solicitando la entrevista correspondiente.

m. El apoderado deberá participar en las actividades benéficas que programe el Centro de Padres y apoderados en el año.

n. La negativa de firma no significa que el apoderado no haya tomado conocimiento. **De negarse se dejará constancia mediante una nota que explicita que el apoderado se niega a firmar.**

o. Los informes y certificados se solicitan en forma personal en las oficinas de Dirección, con al menos 3 días de anticipación.

**Artículo 29.-** El apoderado tiene el derecho de reclamar y denunciar ante las autoridades de la unidad educativa las contravenciones a la normativa educacional y a las normas de convivencia que afecten a sus pupilos, pero debe presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema que se plantea, sugiriendo soluciones dentro del marco de su competencia. Esta instancia se realizará en el libro de reclamos y/o sugerencias a disposición en el establecimiento, en formulario de denuncia o mediante un escrito formal entregado ante un directivo del establecimiento para que sea conocido por el encargado de convivencia, o el rector en su caso.

Son deberes del apoderado que desee hacer uso del derecho de formular consultas o expresar sus aprehensiones y reclamos en contra de algún docente o del proceso en que se encuentra su pupilo, respetar los siguientes pasos:

- a) Solicitar entrevista con Educadora de párvulo o docente de la asignatura. Con posterioridad, de no aceptar la respuesta que se formula a su reparo, podrá solicitar la entrevista con el Jefe de UTP o Convivencia Escolar, dependiendo de la situación.
- b) Si se sostiene el reparo, o la respuesta no satisface al apoderado, se podrá solicitar por escrito una audiencia con la Dirección, quien deberá concederla para su realización, dentro de siete días de solicitada referidos precedentemente.
- c) El apoderado que ejerce este derecho deberá hacerlo por escrito, en solicitud que entregará a la unidad educativa en la cual debe consignar todos sus datos, y señalar en un breve relato el reclamo respectivo. En todo caso, los reclamos en contra de educadores de párvulo y docentes se tramitarán conforme lo establece el artículo 17 de la ley 19.070, para lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en dicha norma, y de no cumplirse con esas exigencias de procesabilidad, la petición no será tramitada.

El apoderado que matriculó a su pupilo en esta unidad educativa acepta que los pasos referidos anteriormente son obligatorios para los casos de contravención señalados; en caso de obviarlos, incurre en incumplimiento de sus deberes como tal, y no obstante tener el derecho de presentar su queja directamente ante la SIE, en caso de hacerlo y ser esta rechazada por este organismo fiscalizador, no podrá continuar fungiendo como apoderado del alumno, y su lugar deberá ser ocupado por el suplente.

### **Artículo 30.- Caduca la calidad de Apoderado:**

1°. - En el momento en que el pupilo deja de ser alumno del Colegio.

2 ° .-Si el apoderado **es una** persona distinta del padre, madre o tutor, su condición de tal, caduca firmando una renuncia formal.

3°. Si se observa un comportamiento moral inaceptable dentro del Establecimiento, y esa conducta repercute en la unidad educativa y afecta a su pupilo; tal situación será considerada como un impedimento para acceder a la unidad educativa, lo que incide el cambio de apoderado. De la misma manera, si el/la apoderado/a se ve involucrado en situaciones que le impidan apoyar al estudiante en sus labores como apoderado/a, se considerará el cambio por el apoderado suplente.

4°.- El que sea responsable de actos destinados a difamar o calumniar de cualquier forma a algún funcionario del establecimiento educacional, o a cualquier miembro de la comunidad del Establecimiento, o a la unidad educativa como tal, no podrá mantener esa condición, y deberá ser cambiado.

5°-El apoderado que suplante al apoderado de otro alumno del establecimiento, perderá su calidad de tal. Del mismo modo, incurre en esta falta quien represente a otro apoderado sin contar con un documento que lo habilite.

6°. - La inasistencia a reuniones de curso agendadas, talleres para padres que organice la dirección y además las citaciones del colegio podría ser causal suficiente para que se designe un nuevo apoderado.

7°.- El apoderado que producto de acusaciones en contra de algún estudiante o funcionario, y que los procedimientos finalmente se cierren ante la inexistencia del hecho denunciado y la resolución la defina así, se solicitará cambio de apoderado.

8°.-Del mismo modo, el que presente una denuncia ante la Superintendencia de Educación y ésta sea rechazada por no constatarse vulneración de derechos del estudiante, perderá su calidad de apoderado y debiendo designar un sustituto, de lo cual se informará a la SIE para los fines pertinentes.

9°.- El apoderado que agrede físicamente a un profesional o asistente de la educación, no podrá ejercer como tal, y se seguirán en su contra las acciones penales y civiles que en derecho corresponda, y se denunciará el hecho al Ministerio Público, Carabineros o PDI.

## **CAPÍTULO 4: DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES**

**Artículo 31.-** Todos los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, deben ser tratados y respetados como persona; en ningún caso se puede realizar discriminación por color de piel, nacionalidad, identidad de género, ideología u otro que les impidan desarrollarse como un ser único en sociedad.

**Artículo 32.-** Como parte de su desarrollo, todo estudiante tiene derecho de participar de las actividades curriculares y extracurriculares planificadas, utilizando los medios educativos que para este efecto disponga el colegio. Asimismo, deberá recibir el reconocimiento de actitudes y acciones sobresalientes acorde al perfil del estudiante establecido en nuestro PEI.

**Artículo 33.-** Ante la aplicación de un procedimiento de resolución de conflicto o sancionatorio, todo estudiante debe ser informado de las causas o motivos que amerita el inicio de este y de la sanción que afectará a su persona en caso de ser encontrado responsable; el estudiante tiene derecho a ser oído en sus descargos frente a la investigación de orden disciplinarias o situaciones particulares que lo requieran. En el caso de que el procedimiento aplicable sea la mediación, los intervinientes deberán prestar su aceptación formal y suscribirla en el libro de clases o en documento destinado al efecto. Si el estudiante fuere menor de doce años, la aceptación de la mediación deberá ser expresada por sus padres, apoderado o tutor, quienes deberán así expresarlo por escrito ante el encargado de convivencia, y si correspondiere, deberán participar en la instancia.

**Artículo 34.-** En el caso de los estudiantes que integran el nivel de Educación Parvularia, cuando estos incurran en actos que atenten contra la sana convivencia, el Encargado de Convivencia aplicará procedimientos alternativos de resolución de conflictos, y las medidas para corregir las faltas serán siempre pedagógicas formativas, atendido el rango etario de estos estudiantes. Los párvulos están exentos de ser sometidos a procesos que impliquen aplicación de sanciones. En caso de incurrir en conductas que afecten la integridad física o psicológica de sus pares, la de sus educadoras, asistentes o directivos del establecimiento, se trabajará con los padres las medidas formativas que se aplicarán.

**Artículo 35.-** Los estudiantes que estén en situación socioeconómica disminuida por eventos calificados como de “fuerza mayor”, deberán, por intermedio de sus apoderados, informar a las autoridades de la unidad educativa, quienes abordaran el problema buscando las soluciones adecuadas a la dificultad.

**Artículo 36.-** Los estudiantes de todos los niveles de nuestra unidad educativa, incluyendo a nivel de Educación parvularia cuando las condiciones entreguen factibilidad y seguridad absoluta, podrán participar de actividades Académicas y Culturales que representen al Colegio frente a otras instituciones, quienes formen parte de estos grupos, deberán mantener siempre una conducta óptima, y seguir las instrucciones que los encargados de la o las actividades les señalen. se fomentará que los estudiantes sigan y respeten las reglas sugeridas por el o la docente, por cuanto las instrucciones que se imparten en estos eventos persiguen que las actividades se realicen del modo que se planifica, y, además, se orientan a asegurar la integridad física y psicológica de los participantes, más aún, si las actividades se desarrollan fuera de la unidad educativa.

**Artículo 37.-** Los estudiantes de los niveles de nuestra unidad educativa, cuando las condiciones entreguen factibilidad y seguridad absoluta, podrán participar e integrar las delegaciones deportivas, académicas y culturales que representen al colegio frente a otras instituciones, si reúnen los requisitos fijados por la unidad educativa. Quienes formen parte de estos grupos que representan al colegio, deberán mantener siempre una conducta académica óptima, y seguir las instrucciones que los encargados de la o las actividades les señalen. se fomentará que los estudiantes sigan y respeten las reglas sugeridas por el o la docente, por cuanto las instrucciones que se imparten en estos eventos persiguen que las actividades se realicen del modo que se planifica, y, además, se orientan para asegurar la integridad física y psicológica de los participantes, más aún, si las actividades se desarrollan fuera de la unidad educativa (De acuerdo protocolo en anexo).

**Artículo 38.-** Además de los derechos referidos precedentemente, los alumnos podrán acceder a todos los que emanen de los principios de la Unidad Educativa, de este reglamento, y de las leyes vigentes, según los requisitos que establezcan para cada caso, (por ejemplo: Seguro Escolar en caso de accidente, Pase Escolar).

**Artículo 39.-** Los estudiantes regulares del establecimiento, están obligados a respetar las normas y reglamentos vigentes del colegio. En caso de incumplimiento serán sancionados conforme lo dispuesto, previo procedimiento disciplinario o de mediación aplicado al efecto.

**Artículo 40.-** Los estudiantes deben regirse por las normativas vigentes del establecimiento, las que son declaradas tanto en el Ministerio de Educación, en la página web del colegio y el extracto del manual de convivencia escolar. Además, todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. (Norma base: Artículo 3 letra g) Artículo 10 letra a) DFL N°2/2009 MINEDUC).

**Artículo 41.-** Es deber de todos los estudiantes mantener una actitud de autocuidado y resguardo frente a accidentes y conductas disruptivas, especialmente en horas de clases. Si un estudiante manifiesta una conducta que ponga en riesgo su integridad física o la de otros, se solicitará apoyo de psicólogas u otro integrante del equipo de convivencia escolar para su contención. Se podrá solicitar la concurrencia y el apoyo del apoderado como medida de resguardo y seguridad del estudiante frente a la conducta, y si la situación lo amerita, deberá retirarlo del establecimiento por el resto de la jornada para favorecer su protección. El reporte de este incidente se socializará con profesor jefe dentro de la jornada.

**Artículo 42.-** Todo estudiante regular de este colegio debe respetar y mantener una convivencia adecuada con todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los apoderados, vecinos del colegio y especialmente con sus compañeros y compañeras. El estudiante que cursa los niveles de séptimo básico a cuarto medio, debe consignar en el libro de clases, en su hoja de vida y firmará los documentos de los cuales toma conocimiento, o recibe para ser entregados a sus padres o apoderados.

**Artículo 43.-** Es tarea diaria de los estudiantes dedicar tiempo a estudiar y realizar sus trabajos y deberes con esfuerzo y aplicación, entendiendo que esta es su mayor responsabilidad como estudiante.

**Artículo 44.-** Es un deber y una obligación inherente a la condición de estudiante regular, tanto de los de nivel de educación parvularia, de los estudiantes de primer

año básico a cuarto año de educación media, asistir diariamente al establecimiento educacional, para así dar fiel cumplimiento a los planes y programas de estudio respectivo. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado por escrito en el cuaderno de comunicaciones o medio oficial de comunicación entre la escuela y el hogar, o bien realizar la gestión de forma presencial en el departamento de convivencia escolar. Si la ausencia está predeterminada, se debe anunciar el hecho el día previo. La justificación no elimina la ausencia. Para efectos de promoción anual de curso, se considerarán los porcentajes mínimos exigidos en cada caso.

**Artículo 45.-**El estudiante debe llegar puntualmente al inicio de la jornada de clases establecidas e ingresar de inmediato al establecimiento, sin provocar aglomeraciones o interrupciones en la calle, o en la vereda. Al término de la jornada, debe retirarse de regreso a su hogar de inmediato. Solo se permitirá que un estudiante permanezca en el establecimiento al término de su jornada, por caso fortuito o fuerza mayor, mediando el permiso del establecimiento, y la petición formal del apoderado por el medio de comunicación más expedito si fuere del caso.

**Artículo 46.-** Los alumnos deberán presentar su cabello totalmente limpio para evitar pediculosis, siendo responsabilidad de los apoderados controlar y hacerse responsable de esta situación.

**Artículo 47°.-** Del uso del uniforme escolar, higiene y limpieza personal:

- a) El uniforme escolar es obligatorio.
- b) Buzo institucional (Polera azul marino, pantalón azul marino, polerón gris con mangas azules, zapatillas negras)
- c) No deben usar maquillaje, joyas (solo aros pequeños), accesorios, collares, cintillos, cadenas, piercing, tatuajes a la vista, cortes de pelo o peinados extravagantes, pelos teñidos con colores llamativos, uñas largas o pintadas.
- d) Los estudiantes a quienes, por su edad, ya les es visible el vello facial, deben presentarse correctamente afeitados.
- e) Tampoco deben usar pantalones bajo la cintura o de tallas desmedidas, ni excesivamente ajustados (del tipo pitillo damas y varones).
- f) Todos nuestros estudiantes deben asistir a clases guardando las normas propias de la higiene personal y el cuidado de su cuerpo.

#### **Artículo 48°.- De la puntualidad y asistencia a clases**

- a) El horario de entrada es a las 8:00 horas. Es deber del estudiante y de su apoderado presentarse puntualmente.
- b) El estudiante que llegue atrasado podrá ingresar al establecimiento, deberá controlar su atraso en convivencia escolar y deberá dirigirse posteriormente a su clase con la autorización correspondiente.
- c) El horario de salida depende de la carga horaria de cada curso, y es deber de los estudiantes respetar los horarios establecidos por el colegio, asistiendo a todas las clases de su horario y permaneciendo hasta su término. En caso de que un estudiante se niegue reiteradamente a entrar a clases, se llamará inmediatamente a su apoderado/a.
- d) Los estudiantes eximidos de actividad física, a través de sus apoderados/as, presentarán los certificados médicos correspondientes que acrediten el diagnóstico y periodo que dura la extensión de la licencia. No obstante, deben estar dentro del colegio durante la clase de educación física.
- e) Los estudiantes no podrán retirarse anticipadamente. De ser necesario, el apoderado deberá presentarse a efectuar el retiro, firmando el libro de salida y especificando el motivo de dicha situación. Es deseable que se informe por escrito anticipadamente. Por razones de organización interna no podrán efectuarse retiros entre las 13:00hrs y las 14:00hrs.

#### Procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente

La REX N°432, de 2023 indica que **“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al/ o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante”.**

Este procedimiento considera:

1. Si un /a estudiante se ausenta injustificadamente **por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico** con el padre, madre o apoderado responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
2. Si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un **plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (punto 1), el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o Apoderado/A, o en su defecto Carta Certificado** a su(s) domicilio (S) los antecedentes que fundamentan las inasistencias.
3. En caso de no obtener respuesta **dentro de 10 días hábiles (40 días hábiles en total), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos una visita domiciliaria** para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y / o apoderado /a una justificación respecto de la ausencia del estudiante

El procedimiento, deberá ser consignado en el “Registro general de matrícula” o **“registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso”**, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado /registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que encuentra contenida en otros documentos

En caso de lograr el contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y no provee justificación válida (por ejemplo, certificado médico, emergencia familiar, u otro) **el establecimiento deberá aplicar, su protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia** a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias y no podrá dar de baja al estudiante. También se podrá denunciar en la oficina local de la niñez (ONL).

Si, por el contrario, el resultado de estas gestiones resulta inubicables y /o no se conociera su paradero, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con nombre del estudiante, nombre de su padre, madre y/ apoderado; la gestión realizada; el o los medios de contacto utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar por 3 años) y con el mérito de estos antecedentes, **el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante en sus registros.**

En el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado

**Artículo 49°.-** El comportamiento, en todas las actividades de la escuela, refleja la formación valórica del/a estudiante; por lo tanto, siempre debe tener presente el respeto a sus semejantes, y especial cuidado le merece en el trato a los/as compañeros/as y al personal del colegio. Los/as estudiantes deben:

- a) Identificarse y comprometerse con su colegio y tener una actitud positiva frente al aprendizaje.
- b) Mantener una buena disciplina en clase, recreos y todas las actividades lectivas y no lectivas programadas por la escuela, sean dentro del establecimiento o fuera de él.
- c) Utilizar un vocabulario adecuado; respetuoso de sí mismo y de los demás, evitando las groserías y descalificaciones.
- d) Ser respetuosos/as de todas las personas que forman parte de la comunidad escolar, tales como docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.
- e) No actuar con violencia física o verbal en ningún momento, evitando conductas abusivas, discriminatorias, intimidantes u otras.
- f) Ser honrados/as en su actuar.
- g) Evitar toda conducta ajena al buen comportamiento en el camino a casa y mientras se vista el uniforme escolar.

**Artículo 50°.-** Sobre el orden, responsabilidad y limpieza, nuestros/as alumnos/as deben:

- a) Presentarse a clases con todos los materiales necesarios para desarrollar la jornada de acuerdo al horario diario.
- b) Mantener sus cuadernos limpios y en orden.
- c) Entregar los trabajos y tareas en las fechas establecidas para ello.
- d) Portar diariamente su agenda o cuaderno de comunicaciones, como medio oficial de comunicación con su apoderado/a.
- e) Cuidar y mantener la infraestructura del colegio: muebles, equipos, etc. Todo daño provocado por el/la alumno/a deberá ser repuesto por su apoderado/a.

f) Ayudar a mantener la limpieza de todos los espacios educativos, especialmente de su sala de clases.

g) Los alumnos y alumnas no están autorizados (as) a traer objetos de valor, joyas o sumas de dinero; ya que en ninguna circunstancia el colegio se hará responsable de la pérdida de estos objetos.

h) El uso del celular u otros aparatos tecnológicos queda condicionado por lo siguiente: debe permanecer apagado en horario de clases y su cuidado es de exclusiva responsabilidad de su dueño/a; en ninguna circunstancia el colegio se hará responsable de la pérdida de estos aparatos.

### **Artículo 51°: De la identidad de género:**

la Resolución 812 añade como principios la integración y la inclusión, con el fin de “eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.

En el mismo orden, incorpora los principios de la Ley de Identidad de Género, cuales son: la no patologización, la confidencialidad, la dignidad en el trato y la autonomía progresiva del/a niño/a. En torno a este último, la resolución establece que “todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez”.

Acto seguido se incorpora como derecho el “reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual (...) Toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad”.

Para hacer respetar estos elementos, los y las mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Del mismo modo se establece que deben ser tratados/as verbalmente por su nombre social “siempre y sin excepción”, así como utilizar uniforme y baños acordes a su género.

Si bien en el libro de clases, en el certificado anual de notas y en la licencia de educación media estará el nombre legal, se puede añadir el nombre social.

## **NORMAS DE USO RESPONSABLE DE CELULARES Y DE TECNOLOGÍA**

- Las siguientes normas forman un marco básico de respeto y nos permiten resguardar la seguridad de todos al interior del colegio. Como institución educativa creemos firmemente que las habilidades digitales son esenciales para el desarrollo de nuestros estudiantes, siempre y cuando tengan un sólido sustento de respeto, tolerancia y autocuidado en conjunto con criterios éticos.
  - El colegio no fomenta la utilización de aparatos celulares dentro de la institución, por lo tanto estos **NO PODRÁN SER USADOS DURANTE LA JORNADA CLASES**, el colegio no se hace responsable de la pérdida, robo o daño de éstos.
- a) En caso de que los estudiantes ingresen celulares al colegio, estos deberán mantenerse siempre apagados o en silencio dentro de su mochila durante las horas de clases.
- b) En caso que el estudiante requiera comunicarse con su apoderado éste podrá solicitar el teléfono en la inspectoría donde se le brindaran las facilidades requeridas.
- c) Si un estudiante registra tres anotaciones por uso de celular indebido, se citará al apoderado dejando consignado el hecho en la hoja de vida del estudiante.
- e) No está permitido ingresar el teléfono celular u otro dispositivo tecnológico, en exámenes o evaluaciones, salvo en casos expresamente requeridos por el docente a cargo como elemento de apoyo para la realización de la evaluación misma.

### **No está permitido:**

1. Usar la red de internet para enviar correos agresivos y/o descalificadores que atenten contra los valores e integridad de las personas del colegio. O bien, desarrollar material que signifique acoso y/o intimidación para otros.
2. Bajar o cargar programas no autorizados.
3. Invasión de la privacidad personal, divulgando información personal, de cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. Enviar mensajes anónimos y/o falsificar su identidad.
5. Publicar, acceder, recibir o enviar cualquier tipo de pornografía.
6. Hacer uso de red internet para cargar virus o cualquier intento de destruir o dañar la red del Instituto.
7. Enviar mensajes que contengan lenguaje obsceno que puedan ser considerados como ciberbullying.

8. Grabar o tomar imágenes dentro del colegio sin la debida autorización de las personas que están siendo grabadas, no obstante, cualquier grabación dentro del colegio deberá contar además con la autorización de un docente y de la Dirección.
9. Difundir material inapropiado, aunque exista consentimiento de la parte afectada.

Se deja establecido que en el caso que el estudiante que fotografíe o filme a alumnos, profesores o adultos sin expresa autorización de estos, o suba fotos o videos de los mismos, o las distribuya a través de su celular, será aplicado el Manual de Convivencia como falta grave.

- i) Los alumnos y alumnas no están autorizados para usar los enchufes de su sala de clases para asuntos que no están relacionados con su aprendizaje, como cargar celulares, enchufar alisadores de pelo, etc.

**Artículo 51°.-** Es importante que los estudiantes recuerden que el colegio debe respetar la ley 20.084 de “Responsabilidad Penal Adolescente”, la que vuelve imputable a los menores entre 14 y 18 años. Las denuncias a las que están obligados los colegios son: robos, uso de objetos cortos punzantes (incluidos cuchillos cartoneros) y todo hecho que revista carácter de delito. En el caso del matonaje, si hay lesiones, aunque sean leves, el colegio debe denunciar el hecho, aun cuando los acontecimientos se produzcan hasta a 5 cuadras del establecimiento. La no denuncia expone al establecimiento a multas que van desde 1 a 4 UTM o a pena remitida.

**Artículo 52°.-** En lo académico, los y las alumnas se regirán por el reglamento de evaluación de nuestro establecimiento, sin embargo, se establece que deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar la preparación de sus deberes escolares y desarrollar con honestidad (Con esto nos referimos a no copiar ni soplar información durante las pruebas, o plagiar el contenido en la realización de otros deberes, como informes u otros similares.) todos los instrumentos de medición que implique una evaluación.
- b) Presentarse a clases con los materiales esenciales para el trabajo escolar en el aula.
- c) Las pruebas serán aplicadas en la fecha establecida por el profesor de asignatura.
- d) El estudiante que durante una prueba asuma conductas que imposibiliten su normal aplicación, ya sea por copia desde el cuaderno, mirando la prueba de su compañero, transferencia de contenidos, usos de torpedos escritos, uso de mensajes de texto u otro medio le será retirada la prueba y será evaluado según lo que establece el reglamento de evaluación en esta materia.

- e) Una vez terminada una prueba, el alumno debe permanecer en la sala de clases hasta el término de la hora.
- f) Los alumnos y alumnas deben presentarse con todos sus materiales, útiles, uniformes de la especialidad, etc. Ya que estos no se recibirán durante la jornada escolar. Además tienen expresamente prohibido interrumpir clases para pedir prestados materiales o ropa a sus compañeros de otros cursos.

**Artículo 53°.-** Así como tienen obligaciones, nuestros alumnos y alumnas, por su condición de tales y su dignidad de seres humanos, serán sujetos de los siguientes derechos:

- Recibir una educación de calidad de acuerdo a los planes y programas oficiales del país.
- Ser tratados respetuosamente por cada uno de los funcionarios del colegio.
- Ser tratados/as con respeto por sus compañeros/as de curso y de colegio.
- No ser discriminados/as por su origen, condición física, religión, orientación sexual, identidad de género o cualquier otro motivo.
- Ser escuchados/as a través del siguiente conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, UTP, convivencia escolar, dirección.
- Ser representados/as por el Centro de Alumnos ante cualquier queja fundada respecto a situaciones que considere injustas o arbitrarias.
- Desarrollar su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene.
- Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes cuando corresponda.
- Ser valorado y reconocido por su rendimiento y su formación valórica.
  - Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de sus trabajos o pruebas en caso de no estar conforme con el resultado obtenido.
- Solicitar mediación o arbitraje cuando requiera la solución de algún conflicto con sus pares.
  - Recibir de sus profesores/as y de la dirección las informaciones que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje en general. Conocer sus anotaciones positivas y negativas, y sus calificaciones oportunamente.
  - Participar en actividades organizadas por el colegio, así como también en actividades extra programáticas.

## **CAPÍTULO 5: DE LOS CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR**

**Artículo 54°.-** En relación a los procedimientos a seguir ante cualquier situación que involucre a algún miembro de la comunidad educativa, se deben ajustar a los conductos regulares estipulados para cada caso:

### **1.- Alumnos/as:**

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe.
- Coordinación Académica y/o Convivencia Escolar.
- Dirección.

### **2.- Apoderados/as:**

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe.
- Coordinación Académica y/o Convivencia Escolar.
- Dirección.

### **3.- Educadoras o Profesores/as:**

- Profesor par (de la misma asignatura o ciclo).
- Coordinación académica y/o Convivencia Escolar.
- Dirección.

# MANUAL DE CONVIVENCIA

## **CAPÍTULO 6.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS

### **Artículo 55.- SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

### **Artículo 56.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

El colegio define *falta* como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en el Manual de convivencia escolar.

La clasificación de las faltas será graduada en: LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

- a) Falta leve: actitudes y/o comportamientos que alteren las normas de calidad educativa y buena convivencia, establecidas en el reglamento, siempre que no involucren daño físico, psicológico o social a sí mismo u otros miembros de la comunidad.
- b) Falta grave: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c) Falta gravísima: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa; agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

## **Artículo 57.- DEBIDO PROCESO:**

El procedimiento debe ser riguroso y constará de verificadores de las acciones realizadas a modo de transparentar y lograr una toma de decisión objetiva y ajustada a la norma, respetando el Debido Proceso, es decir, ante cualquier situación de conflicto o falta se establece el derecho de todos los involucrados a:

- a) Que sean escuchados;
- b) Que sus argumentos sean considerados;
- c) Que se presuma su inocencia; y,
- d) Que se reconozca su derecho a apelación ante una medida adoptada.

## **CAPÍTULO 7.- PROTOCOLO GENERAL ANTE LAS FALTAS:**

**Artículo 58.-** Los procedimientos ante una falta al reglamento de convivencia se graduarán partiendo por la amonestación verbal hasta la no renovación de matrícula. Estas sanciones deberán ser acompañadas de medidas de apoyo pedagógico/psicosocial y seguimiento, deberán guardar estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

- a. Se podrá aplicar a quien cometa toda acción u omisión que atente en contra de este reglamento, lo vulnere o se contraponga a los principios de convivencia escolar, a las normas éticas, valóricas, legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas de este centro educativo y/o por el Ministerio de Educación, así como la normativa educacional vigente.
- b. Se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato o Acoso Escolar:
- c. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceras personas, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- d. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- e. Las infracciones de carácter graves o gravísimas serán notificadas por escrito al apoderado por el profesor jefe, Inspectoría general, encargado de convivencia escolar o la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción aplicable. La recepción de la notificación debe ser firmada por el apoderado, si se negare, se debe dejar constancia del hecho.

- f. Si se constata que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente.
- g. Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.
- h. El o los involucrados serán citados y oídos, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, dentro de 3<sup>o</sup> días hábiles, contados desde su notificación, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.
- i. Se deberá dar un trato digno y deferente a los involucrados, respetando su honra, inocencia y privacidad.
- j. Durante la etapa de investigación se podrán realizar las gestiones necesarias para obtener la información que proporcionan los testigos y personas involucradas.
- k. Una vez agotada la investigación, cuando el o los hechos, materia de la sanción lo amerita en, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Consejo de Profesores o una Comisión de Disciplina creada para tal efecto, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada en la hoja de vida del estudiante. Dicha resolución debe ser notificada al apoderado del alumno involucrado.
- l. En la resolución, se deberá especificar las medidas de apoyo y/o reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine, etc.
- m. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir o apelar fundadamente ante la Dirección del Colegio, en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, conforme se indica en el Protocolo de Apelación de este cuerpo normativo.
- n. La Dirección tendrá la facultad de actuar por iniciativa propia ante una falta grave o gravísima. En caso de situaciones no previstas la Dirección del establecimiento podrá actuar de acuerdo a la normativa vigente.

### **Artículo 59.- DERECHO A APELACIÓN:**

El alumno/a y/o Apoderado puede utilizar su derecho a Apelación, el cual debe ser presentado como Carta dirigida al Director del Establecimiento, aduciendo los fundamentos por los cuales no se está de acuerdo con las medidas adoptadas o bien proponiendo una resolución diferente a las antes planteadas y comprometiéndose a remediar la falta.

- a) La carta apelación deberá presentarse dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que establece la sanción.
- b) La apelación puede darse ante cualquier medida que se adopte, sin embargo es responsabilidad de quien la emita, conocer las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia y referir argumentos válidos e irrefutables de que se cometió falta en el Debido Proceso establecido o existen condiciones ATENUANTES que no fueron consideradas.
- c) El Director tendrá una semana para dar respuesta a dicha solicitud. La respuesta será informada por escrito previa citación del alumno/a con su apoderado.
- d) Transcurrido este plazo, el Director emitirá la resolución, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
- e) Dicha resolución debe ser notificada únicamente a los alumnos y apoderados implicados, resguardando la privacidad y confidencialidad de los datos.
- f) El o la estudiante cuya apelación sea aceptada deberá firmar obligatoriamente un compromiso en el cual se señalará que la reiteración de una falta disciplinaria de carácter gravísima dará lugar a la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

### **Artículo 60.- DEFINICIÓN DE SITUACIONES AGRAVANTES Y ATENUANTES ANTE UNA FALTA:**

De acuerdo con la edad de los involucrados, variará el nivel de responsabilidad que cada estudiante tiene sobre sus acciones: mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. En tal caso, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de apreciarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irreprochable conducta anterior.</li> <li>• El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.</li> <li>• La falta de intencionalidad.</li> <li>• El carácter ocasional de la conducta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La premeditación.</li> <li>• La reiteración.</li> <li>• La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.</li> <li>• La alarma o real afectación provocada en la comunidad escolar causada por la conducta.</li> </ul>

### **Artículo 61.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

Si bien hay situaciones específicas que requieren una intervención especializada, donde el estudiante debe ser derivado a algún tipo de intervención para su apoyo individual, no podemos olvidar que el rol principal del colegio es la formación, por lo tanto, el apoyo de los profesionales de área psicosocial como los docentes debe estar en función no sólo de comprender y abordar determinados comportamientos o situaciones críticas, sino también generar estrategias y herramientas que les permitan acompañar el proceso formativo y el desarrollo personal y social de cada uno de sus estudiantes.

- a. **DIÁLOGO PERSONAL:** El o la docente junto con el departamento de convivencia escolar, teniendo en cuenta el objetivo pedagógico y formativo, buscará comprender y abordar el comportamiento del alumno/a, para generar estrategias que colaboren en la modificación de la conducta. Posteriormente comunicar la situación al profesor/a jefe, vía correo electrónico con copia a convivencia escolar, UTP y dirección.
- b. **RESOLUCIÓN DE CONFLICTO:** El establecimiento podrá implementar instancias de negociación, arbitraje, mediación u otros mecanismos de similar

naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, equipo de convivencia escolar, otros miembros de la comunidad educativa como también podría incluir especialistas externos.

c. ASIGNAR TRABAJO ESPECIAL: reparar o reponer lo dañado, pedir disculpas en forma privada. Este debe ser monitoreado por el departamento de convivencia escolar. Según sea el caso, las disculpas serán realizadas de manera verbal u escritas para ser presentadas en dirección.

d. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: El alumno/a que firme una observación disciplinaria debe ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar y en su conjunto elaborarán un Plan de apoyo para el estudiante y su familia. Se debe informar al profesor/a jefe y a profesores de asignatura.

e. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO: El alumno/a que firme CONDICIONALIDAD deberá ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar, quienes, en conjunto con su profesor jefe, u otros que se consideren pertinentes evaluarán la situación conductual y emocional del estudiante, proporcionando estrategias de apoyo multidisciplinarias internas y/o externas, además del seguimiento con los especialistas externos si procediere.

## **Artículo 62: MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

Previo a la aplicación de una medida disciplinaria o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, con el fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad, llevando a cabo el debido proceso.

I. De ser posible se escuchará a los involucrados, mediante relato verbal (se dejará constancia) por escrito.

II. Se registran todos los antecedentes en el libro de clases de los involucrados o en las hojas de entrevistas de convivencia escolar. Si el estudiante fuera parte del programa de integración escolar, se entregará una copia al departamento.

III. Los padres y apoderados serán informados sobre la situación y las acciones a seguir.

IV. De ser necesario se realizará una investigación sobre el hecho.

V. Los padres y/o apoderados serán notificados dentro de las 24 horas vía agenda escolar, telefónicamente y/o personalmente, sobre la situación del estudiante y sanción a la falta cometida al Manual de Convivencia Escolar.

VI. En caso que correspondiera se informará el tiempo disponible para presentar su apelación, dependiendo de la falta cometida.

VII. Se registran las medidas adoptadas en el Libro de Clases y/o en las hojas de procesos disciplinarios entregados por el departamento de convivencia escolar. Además se debe informar al profesor/a jefe del estudiante como primera acción, este debe estar al tanto del desarrollo de todo el proceso disciplinario del o la estudiante en cuestión.

### **Artículo 63.- ACTOS REPARATORIOS:**

- 1) Disculpas privadas o públicas, en forma escrita, oral o por redes sociales dependiendo de la falta, por parte de él / la estudiante (s) responsable (s).
- 2) Trabajos de sensibilización o investigación: como medida de reparación o de prevención de la falta cometida los estudiantes pueden participar de actividades, tales como, preparar un diario mural para su curso o para la comunidad, traer una carpeta de información sobre el tema que constituye la falta, preparar un PPT o una presentación en medios o redes sociales.
- 3) Trabajos Comunitarios: acciones educativas para estudiantes, grupos de estudiantes de cursos del colegio para promover la Buena Convivencia Escolar. Tales como, apoyo escolar a otros estudiantes en áreas específicas, ayudantía a profesores, en trabajo administrativo, asistencia a cursos menores con apoyo de decoración u otras similares, limpiar, ordenar, hermosear o arreglar espacios y/o dependencias del colegio. Así como apoyar actividades o trabajos de administración o apoyo a portería, Biblioteca o al aseo del establecimiento.
- 4) Reembolso de gastos, por reparación o reposición: implica que el estudiante y/o su apoderado deben cubrir los gastos ocasionados por una conducta inapropiada que afecte bienes de otros estudiantes, de terceros o del colegio.
- 5) Eliminación inmediata de información en las redes sociales: Cualquier tipo de información que afecte la dignidad y honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6) Cambio de curso o grupo de aprendizaje: el cambio de curso puede ser una medida de protección o de apoyo para regular la adquisición de habilidades de socialización de unos estudiantes, así como también de apoyo para obtener nuevas redes de apoyo o cambio de ambiente favorable para el aprendizaje del estudiante o de su grupo curso.

7) Todos los documentos y /o notificaciones deberán ser firmados por el apoderado en entrevista formal, ya sea con Profesor jefe o de asignatura, Inspectores de ciclo de Convivencia Escolar, Encargado de convivencia escolar y Dirección. Si el apoderado no firma por inasistencia o por negación, éste será igualmente, válido y se enviará a su domicilio vía correo certificado y se dejará constancia del hecho.

**Artículo 64.- ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS COMO DESACATO A LAS APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS REPARATORIAS:**

En caso que un estudiante sea sancionado y desacate las sanciones, después de comprobada una investigación al no cumplir con las normas de buena convivencia del Reglamento Interno del Colegio, habiendo cursado el debido proceso.

Se actuará de la siguiente forma:

1. El estudiante, deberá ser citado por cualquiera de los medios descritos como canales de comunicación aceptados por el establecimiento (inspectoría, citación vía escrita o llamada telefónica), por el Encargado de Convivencia Escolar, al menos en una oportunidad para los efectos de recibir su versión de los hechos, para escuchar su versión del desacato o bien para aclarar o ampliar información que pudiera aclarar la acción.
2. A esta citación deberá ir acompañado de su apoderado o Tutor. En caso de no concurrir, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado(a) nuevamente si es necesario.
3. En caso de no concurrir el o la estudiante, se entenderá que no es posible llegar a una solución de mutuo acuerdo.
4. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá reimplantar la sanción, exigiendo el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por terminada la condición de desacato. Dejando constancia del acuerdo adoptado y su cumplimiento. En caso de incumplimiento de las condiciones acordadas, seguirá adelante una investigación y el procedimiento de exigencia de cumplimiento de sanciones.
5. La inasistencia injustificada a cualquiera de las citaciones no impedirá la continuación de la investigación ni la imposición de sanciones que correspondan.

6. El o la estudiante que resulte sancionado y/o su apoderado tendrán la posibilidad de pedir reconsideración ante la Dirección, dentro de los plazos de apelación notificados en este reglamento.

7. Si a pesar de todas las acciones enunciadas anteriormente, el o la estudiante sigue en desacato de la resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento, o vía carta certificada. La resolución y finalización del proceso será dictaminada por la Dirección del establecimiento.

#### **Artículo 65.- CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

## **Artículo 66.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROPORCIONALES A LA FALTA:**

Es el procedimiento que contempla las aplicaciones de medidas disciplinarias graduales y proporcionales y que funcionan incorporando al alumno o alumna un proceso de acompañamiento y monitoreo de su conducta. Las sanciones deben ser coherentes con la falta y tener estricta relación con ella:

- a. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, no se registra en forma escrita.
- b. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la censura realizada por el profesor, inspector o autoridad frente a la reiteración de alguna falta. Siempre será registrada en la HOJA DE VIDA, en el caso de faltas graves deberán ser acompañadas con una notificación al apoderado y para las faltas muy graves procederá la citación al apoderado o tutor del alumno. Es derecho del alumno tomar conocimiento en el momento de la anotación lo que se evidenciará sólo a través de su firma, nombre y cédula de identidad a un costado de la observación.
- c. **ACUERDO ESCOLAR:** instancia posterior a las amonestaciones, a través de la cual se explicitan las conductas reiteradas de falta leves o graves que el alumno(a) debe mejorar en el período de un mes, en una entrevista formal entre el alumno(a) el profesor(a) Jefe, Docente, Inspectores, Equipo de convivencia Escolar y el apoderado, quedando el acuerdo registrado.
- d. **OBSERVACIÓN DISCIPLINARIA:** Aplicable en la reiteración de faltas leves o en faltas graves que alteran las normas de calidad educativa y de buena convivencia, establecidas en este reglamento. Va acompañada con una derivación al Equipo de Convivencia Escolar que proporcionará al profesor Jefe y a la familia un Plan de Acción Tutorial para el Estudiante. El o los compromisos que aquí se asuman por parte del alumno (a) y apoderado, pretenden mejorar los aspectos deficitarios del comportamiento, siendo la contraparte de dicho compromiso el Profesor (a) Jefe que citará mensualmente al apoderado para su evaluación y al término de cada semestre, momento en el cual se podrá levantar dicha medida o avanzar a la siguiente medida disciplinaria que es la condicionalidad.
- e. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo que va de 1 a 5 días, renovable por 5 días más dependiendo de la gravedad del hecho. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno. El período de suspensión con que se hubiere sancionado a algún estudiante

durante la sustanciación del proceso, será imputable a la suspensión temporal.

f. **CONDICIONALIDAD:** Es aplicable sólo para reiteración de faltas graves y faltas gravísimas. El profesor(a) jefe debe informar de avances mensuales al apoderado, quedando registro en el documento de Entrevista al Apoderado, consignando fecha y firma en la hoja de vida del estudiante, en esta instancia estarán presentes el alumno(a), apoderado, Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La condicionalidad debe integrar el historial de faltas durante el año escolar del estudiante, su tipificación e indicar la falta que originó la condicionalidad, señalando que al no haber cumplimiento de los acuerdos firmados en el plazo estipulado, se procederá a la no renovación de matrícula para el siguiente año.

g. **RATIFICACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:**

Ante la reiteración de faltas graves luego de la condicionalidad, los antecedentes de/la estudiante son derivados a la director/a, quien bajo consulta al Consejo de Profesores analizan la situación del estudiante. De acuerdo a la información recibida es facultad del director/a permitir la continuidad del estudiante bajo ciertas condiciones y compromisos, o decidir su expulsión del colegio.

h. **CALENDARIZACIÓN:** Esta es una medida excepcional y es por un tiempo acotado. Esta resolución es consultada en el consejo de profesores del curso, inspector de ciclo, equipo PIE si lo amerita y equipo de gestión, cuándo al establecimiento se le agotaron las herramientas para trabajar con el estudiante y su apoderado o tutor. El estudiante se presentará en el establecimiento a rendir pruebas, entregar trabajos en los plazos y horarios establecidos, según indicación de la Unidad Técnica Pedagógica. Esta acción busca resguardar la integridad del estudiante, sus pares y comunidad en general. Es aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar. Depende de la responsabilidad académica del estudiante y su apoderado si esta medida se termina en el plazo acordado o es prorrogable.

i. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Esta medida disciplinaria por motivos conductuales, es aplicada en casos extremos cuando el estudiante, una vez agotadas las instancias remediales continúa incurriendo en faltas graves o gravísimas, sólo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de

alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La directora del establecimiento, considerando las evidencias de las faltas cometidas de manera reiterada, podrá determinar la cancelación de la matrícula para el año académico siguiente.

Esta medida será comunicada al apoderado personalmente y por escrito por la Dirección, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

Cabe mencionar que conforme a lo establecido en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación. Todo estudiante tiene derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento al menos una vez en la Educación Básica y una vez en Educación Media, no obstante, los estudiantes que repitan dos años en un mismo ciclo en nuestro colegio (Enseñanza Básica o Media) no contarán con vacante de matrícula para el año siguiente. Como lo estipula nuestro reglamento interno de Evaluación.

j. **EXPULSIÓN:** La expulsión como medida disciplinaria es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

Esta medida se aplica en forma excepcional, ante una falta que afecte gravemente el funcionamiento del Establecimiento y la convivencia de la Comunidad Educativa, El director podrá determinar la expulsión del estudiante, considerando que:

Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.

Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.

Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

Bajo ninguna circunstancia, podrá decretarse las medidas de cancelación de matrícula y/o expulsión de un estudiante por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. Así como tampoco se podrá decretar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos de carácter político o ideológico, respetando así la libertad de conciencia, las convicciones religiosas e ideológicas y culturales de los estudiantes.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, El Director del Establecimiento debe presentar a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posibilidad de aplicar estas medidas e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante y de la comunidad escolar. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula del estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, excepto cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con fuerza de ley N°2, del Ministerio de Educación.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar

*“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.*

## **Ley aula segura (Ley 21.128)**

*"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley"*

*"Para cumplir con esto, el director deberá notificar el inicio del proceso de investigación de manera presencial, (por escrito, con los pasos o etapas, plazos, posibilidad de defensa y apelación, e implicancias del proceso), así como la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros".*

En caso de que no se pudiera notificar de manera presencial, se puede realizar a través de carta certificada o correo electrónico al apoderado.

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

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un debido proceso, procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante es facultad del Director del Establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación (Ver Protocolo Apelación), ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya desestimado la reconsideración de la medida o habiendo transcurrido el plazo para apelar a la medida y no se haya ejercido este derecho, deberá informar de la aplicación de tal medida o sanción a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

#### **Artículo 67.- PROTOCOLO PARA APLICACIÓN DE EXPULSIÓN:**

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento, deberá:

- 1) Presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- 2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad

escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar la medida de expulsión se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Establecimiento.
- b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- c. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes del caso.
- e. La Dirección del Establecimiento, una vez que haya desestimado la reconsideración de la medida o habiendo transcurrido el plazo para apelar a la medida y no se haya ejercido este derecho, deberá informar de la aplicación de tal medida o sanción a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
- f. Cabe señalar que el estudiante que se encuentra en proceso de expulsión sigue en calidad de estudiante matriculado hasta que finalice su proceso de expulsión. En la medida de lo posible podría seguir asistiendo a clases, sin embargo en caso que la situación sea grave el estudiante podrá rendir pruebas en jornada alterna o entregar trabajos en forma externa, en caso de que lo solicitará se le enviará material de estudio al hogar vía correo electrónico o material impreso en secretaría del Establecimiento.

## **CAPÍTULO 8.- CATÁLOGO DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

Se considerará falta todas aquellas actitudes y/o conductas transgresoras de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Reglamento. Que además vayan en contra de este reglamento o que se contraponga a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas, valóricas o legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación o de este centro educativo.

Se considerará falta todas aquellas actitudes y/o conductas transgresoras de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este reglamento; que además vayan en contra de este o que se contraponga a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas, valóricas, legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación o de este centro educativo.

**Artículo 68.- FALTAS LEVES.** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- **ACTUACIÓN Ante faltas leves:** la actuación del docente y/o inspector deberá en primera instancia conversar personalmente con el estudiante, solicitando o no requerir la asistencia del apoderado.
- **RESPONSABLES:** La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al profesor jefe, profesor de Asignatura, Inspector de ciclo.

	<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS /FORMATIVA</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>
1	No usar uniforme institucional de forma constante y sin autorización previa.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspectoría, recordando la normativa de presentación personal.	1° vez, amonestación verbal al estudiante 2ª vez registro en hoja de vida. 3° vez Firma de compromiso escolar en presencia del apoderado.
2	No usar cabello cubriendo el rostro, no llevar el cabello limpio y tomado en caso de ser requerido.		

3	Falta de aseo o incumplimiento de la normativa de higiene personal.	Ante falta reiterada solicitar aseo personal en los camarines respectivos.	1° vez, amonestación verbal al estudiante. 2ª vez registro en hoja de vida y firma del apoderado. 3° vez Firma de compromiso Escolar en presencia del apoderado.
4	Inasistencia sin justificación.	Diálogo personal del apoderado con el profesor jefe y/o inspector de ciclo , recordando la normativa ministerial de porcentaje de aprobación y la importancia de la presencialidad en clases.	3° vez inasistencia solicitar información a convivencia escolar para la citación del apoderado e informar de la situación.
5	Ensuciar pasillos, salas de clases u otras dependencias.	Diálogo personal con el profesor jefe y/o inspector, reforzando hábitos y cuidados del entorno, reparando la falta.	1° vez, amonestación verbal y registro en la hoja de vida. 2ª vez el estudiante debe limpiar la zona que ensucio.
6	Realizar la venta de dulces u otros bienes y productos que no estén autorizados.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando la normativa.	1° vez, amonestación verbal. 2° vez se requisan los productos y se entregan al apoderado
7	Interrumpir el desarrollo de las clases. (Gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas o distracciones, usar el celular durante la clase sin un objetivo pedagógico).  Se exceptúa a los estudiantes que tengan algún diagnóstico.	Diálogo personal con profesor de asignatura, profesor jefe y/o inspector, recordando normativa.  En caso de reiterarse la falta el estudiante deberá realizar actividades indicadas por convivencia escolar (aseo de su sala, orden en biblioteca, limpieza de mesas deportivas, etc)	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez derivación a convivencia escolar y registro en hoja de vida. 3° vez sanción pedagógica 4° vez citar al apoderado. 5° firmar carta de compromiso escolar.
8	Incumplimiento de deberes escolares.	Diálogo personal con profesor jefe o de asignatura, recordando normativa.	1° vez, amonestación verbal del profesor de asignatura. 2° vez registro en hoja de vida del profesor de asignatura. 3° vez, dar aviso o citar al apoderado

			mediante una comunicación o llamada telefónica por parte del profesor de asignatura.
9	Negarse a trabajar o presentar una conducta desafiante ante el docente a cargo de la clase.	<p>Diálogo personal con profesor jefe o de asignatura, recordando normativa.</p> <p>El estudiante deberá quedarse después de su jornada escolar a realizar sus trabajos pendientes, y al finalizar presentar sus avances al profesor de asignatura y/o jefa de UTP.</p>	<p>1° vez, amonestación verbal del profesor de asignatura.</p> <p>2° vez registro en hoja de vida del profesor de asignatura.</p> <p>3° vez, dar aviso o citar al apoderado mediante una comunicación o llamada telefónica por parte del profesor de asignatura.</p>
10	Atrasos reiterados. Después de las 8:20 horas.	<p>Diálogo personal para pesquisar causas de atrasos reiterados y buscar soluciones.</p> <p>El estudiante deberá estar formado en la cancha n° 1 a partir de las 8:20 hrs hasta las 8:55 hrs. Después de las 8:55 hrs debe ingresar con el apoderado.</p> <p>Los estudiantes ingresaran a las salas bajo supervisión de los inspectores de ciclo.</p>	<p>Registro en libro de atrasos de Inspectoría.</p> <p>El 5° atraso dará motivo a una citación al apoderado.</p> <p>Ante la 3° citación de apoderado, se firma carta de acuerdo escolar.</p>
11	Fumar en el frontis del colegio.	<p>Diálogo reflexivo y personal, recordando normativas de convivencia escolar.</p> <p>Estudiante dará una charla en un curso asignado por convivencia escolar sobre el daño que provoca el tabaco.</p>	<p>1° vez, amonestación verbal.</p> <p>2° vez registro en hoja de vida.</p> <p>3° vez citación al apoderado.</p>

12	Ingresar a dependencias o espacios restringidos sin autorización previa de funcionarios.  Como espacios de párvulos si no son estudiantes del nivel, zonas de estacionamientos, zonas de bodegas y detrás de portones, talleres de gastronomía si no es estudiantes de la especialidad, sala de ciencias sin permiso, sala de computación sin permiso, baños que no corresponden, sala de profesores sin permiso.	Diálogo personal con profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspector, recordando normativa.	1° vez, amonestación verbal. 2° vez registro en hoja de vida.
13	Interrumpir clases en otros cursos sin autorización.	Diálogo personal, pedagógico y correctivo entre profesor y estudiante.	1° vez, amonestación verbal. 2° vez anotación en la hoja de vida.

**Artículo 69.- FALTAS GRAVES.** Actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas.

- **PROCEDIMIENTO:** Ante faltas graves la actuación del docente junto al inspector deberá ser en primera instancia conversar con el estudiante, requiriendo la asistencia del apoderado, dejando registro en la hoja de vida y firmando carta de acuerdo escolar cuando lo amerite.
- **RESPONSABLES:** Profesor jefe, profesor de asignatura y/o convivencia escolar.

	<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS /FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>
1	No asistir a clases dos días seguidos sin justificación.	Diálogo personal entre profesor jefe y/o inspector, con el estudiante recordando normativa y la importancia de asistir a clases presenciales.	1ª vez, llamar al apoderado para conocer la situación. 2° vez citar apoderado informar la importancia de asistir a clases y firmar compromiso de asistencia.

2	Destruir u ocultar comunicaciones o citaciones emanadas del colegio al apoderado.	Diálogo personal entre profesor jefe y/o inspector, con el estudiante recordando la importancia de la comunicación entre el hogar y el colegio.	1ª vez, llamada telefónica al apoderado para que tome conocimiento. 2ª vez, citación al apoderado. 3ª vez, firmar carta de compromiso escolar.
3	Copiar o ayudar en prueba en forma individual.	Quien detecte la situación, dialogará con el estudiante e indagará respecto de los motivos de su conducta.  Se tomará la evaluación al término de la jornada.	1ª vez anotación en hoja de vida y se informa vía telefónica al apoderado de la situación.  2º vez se cita al apoderado y se firma carta de compromiso escolar.
4	Copiar o ayudar en prueba en forma masiva.	Diálogo con el curso respecto a su conducta.	anotación general al curso. Se anula la prueba y Se acuerda con UTP nueva fecha de evaluación y se sube exigencia al 70%
5	Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales o emblemas nacionales.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa. Pedir disculpas y asumir compromiso de no reincidir.	1ª vez, diálogo personal con estudiante. 2º vez anotación en hoja de vida y citación al apoderado para que tome conocimiento.
6	Lanzar agua, mojar espacios o lanzar objetos o sustancias comunes al interior del establecimiento, a compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.	Diálogo personal entre profesor jefe y/o inspector, con el estudiante reflexionando sobre el peligro que reviste la falta. Reparar el daño provocado. Ejemplo: secar el espacio.	1ª vez, diálogo personal con estudiante. 2º vez anotación en hoja de vida y citación al apoderado para que tome conocimiento.

7	<p>Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases.</p> <p>Conductas disruptivas, insolentes e inadecuadas como faltar el respeto en todas sus formas: verbal, escrita y gestual; hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Diálogo personal.</p> <p>Derivación Convivencia escolar.</p> <p>Dar charla sobre el buen trato en curso designado por convivencia escolar.</p> <p>En caso de reiterarse la falta el estudiante deberá realizar actividades indicadas por convivencia escolar (aseo de su sala, orden en biblioteca, limpieza de mesas deportivas, etc)</p>	<p>1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento. El estudiante debe disculparse públicamente con el miembro afectado.</p> <p>2ª vez se cita al apoderado para firma de compromiso escolar.</p>
---	--	---	--

8	<p>Destruir intencionalmente algún bien, o dañar la infraestructura del colegio, rayado o destrucción de mobiliario, muros u otras dependencias.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo; reposición o reparación del daño ocasionado. Derivación Convivencia escolar. Derivación equipo Multidisciplinario.</p>	<p>1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento, y se haga cargo de los daños ocasionados. Firmar carta de compromiso escolar. (dependiendo de la gravedad) 2ª vez, firma de Carta de acuerdo escolar. (dependiendo de la gravedad)  Dependiendo de la gravedad se deriva el caso a Dirección, se inicia procedimiento sancionatorio según ley 21.128.</p>
9	<p>Falsificar firmas de apoderado y/o profesor, inspector, directora u otro funcionario del establecimiento.</p>	<p>Derivación Convivencia escolar. Derivación equipo Multidisciplinario.  Dar charla en curso designado por convivencia escolar sobre la honestidad y la gravedad de las falsificaciones.</p>	<p>1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento.  2º vez se cita al apoderado para firmar carta de compromiso escolar.  3ª vez, se cita al apoderado para firmar carta de acuerdo escolar.</p>

10	Realizar acusaciones sin base o pruebas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.	Derivación Convivencia escolar Derivación Equipo Multidisciplinario.	Citación al apoderado para que tome conocimiento, y se inicia proceso de investigación. Dependiendo de la acusación se puede mantener alejado del establecimiento a los involucrados como medida cautelar. De acuerdo a los resultados, se aplicarán las sanciones a quien corresponda.
11	Ingresar a baños que no están autorizados para su género o nivel escolar. (a excepción según lo establecido en el ordinario de derechos de identidad de género N°812, 2021, punto 6, letra F)	Diálogo correctivo con el alumno involucrado para no reiterar la falta.  Dar charla sobre la importancia del respeto y la privacidad de las personas.	1ª vez, se comunica al apoderado, registro libro de clases.  2º vez citación apoderado, se aplica medida formativa.
12	Agredir físicamente a compañeros del colegio sin ocasionar lesiones de gravedad. Insultos y amenazas.	Diálogo personal. Derivación Convivencia escolar.  Dar disculpas al curso por los hechos acontecidos.	1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento. Suspensión por un día. Firmar carta de compromiso escolar.  2ª vez, se cita al apoderado y se firma de carta de acuerdo escolar. Suspensión por tres días.
13	Promover o generar conflictos de manera reiterada entre compañeros que componen el curso o entre pares. (ante hechos comprobables)	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector de ciclo.  Pedir disculpas públicas al curso.  Derivación Convivencia Escolar.	1º vez, citación del apoderado y firma carta de compromiso escolar.  2º vez, citación del apoderado y firmar carta de acuerdo escolar. Suspensión por un día.

		Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	3° vez, se cita al apoderado y se firma carta de condicionalidad. Se suspende por 3 días.
14	Generar incomodidad al interior de los baños cuando otros compañeros están utilizándolos.	Quien reciba el relato de esta conducta informará a inspectoría quien tendrá un diálogo con el estudiante para indagar los motivos de su conducta.	1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento. 2° vez se cita al apoderado y se firma carta de compromiso escolar.

15	Permanecer fuera de la sala en horas de clases, sin consentimiento del profesor respectivo o inspector de ciclo. (fuga interna).	Diálogo personal entre profesor de asignatura y/o inspector, con estudiante recordando normativa.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	1° vez, amonestación verbal y registro en hoja de vida. 2ª vez registro en hoja de vida y citación de apoderado para que tome conocimiento. 3° vez, Firma carta de compromiso escolar.
16	Retirarse del colegio antes del término de clases sin autorización o registro alguno. (fuga externa)	Derivación Inspectoría.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	Citación de apoderado y firma carta de compromiso escolar.
17	Auto medicarse sin receta médica, provocándose intencionalmente daños.	Derivación Equipo Multidisciplinario.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	Citación de apoderado y firma carta de compromiso escolar. En caso de reiteración suspensión por dos días y solicitar informe médico.
18	Promover paralizaciones de clases, imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal.	Una paralización debe seguir un conducto regular notificando a su profesor jefe y al CCEE para que más tarde se dé aviso al equipo directivo quien se juntará con los voceros de la paralización para analizar sus necesidades.	De no seguir conductos regulares establecidos por el colegio se determinan sanciones a los involucrados.

**Artículo 70.- FALTAS GRAVÍSIMAS.** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, **agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.**

- **PROCEDIMIENTO:** Ante una falta gravísima se dará inmediatamente conocimiento al apoderado por parte del funcionario que detecte la falta, lo que debe quedar firmado en la hoja de vida del estudiante
- **RESPONSABLES:** Quien toma las decisiones resolutorias es el equipo de convivencia escolar, en los casos necesarios la directora iniciará proceso sancionatorio para la aplicación de la ley de aula segura. (Ley 21.128)

	<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS / FORMATIVAS.</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>
1	Fumar cigarrillo de tabaco o esencia en dependencias del colegio. Normativa de la Ley vigente.	<p>Diálogo personal</p> <p>Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.</p>	<p>1° vez, registro en hoja de vida del estudiante, citación apoderado para que tome conocimiento.</p> <p>Se aplica medida formativa.</p> <p>2° vez, citación al apoderado y firma carta de "Acuerdo Escolar". Se suspende un día dependiendo de la sustancia (tabaco, marihuana u otra sustancia). Dependiendo sustancia se aplica protocolo de consumo y/o porte de drogas.</p>
2	Sustraer, fotografiar y/o difundir un instrumento de evaluación.	Quien detecte la situación, dialogará con el estudiante e indagará respecto de los motivos de su conducta.	<p>Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de acuerdo escolar.</p> <p>Se suspende por dos días.</p> <p>Se anula la prueba y se acuerda con UTP nueva fecha de evaluación y se sube exigencia al 70%.</p>

3	Agresiones físicas a miembros de la comunidad con arma corto punzante, arma u objeto contundente, con lesiones.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	Dirección determinará la sanción en conjunto con el consejo de profesores.  Sanción según aula segura.
4	Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistema computacional.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de acuerdo escolar.  Suspensión por dos días.
5	Robo o hurto comprobado.	Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe e inspectoría, aplicando normativa y protocolo. Derivación  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.  Pedir disculpas públicas y devolver el artículo robado.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida, firma de acuerdo escolar.  Ante reiteración se aplicará normativa de convivencia escolar.  Suspensión por dos días.

6	Vender/ distribuir o portar/comprar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	1ª vez, registro en hoja de vida del estudiante y citación apoderado, firma Proceso de acuerdo escolar.  Suspensión por dos días.  Ante reiteración se aplicará normativa de convivencia escolar.
---	--	---	---

7	Tomarse el Colegio o impedir el ingreso de funcionarios.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe y Dirección recordando normativa.	En caso de toma del colegio se cita al equipo de gestión y consejo escolar para analizar la situación y ver las sanciones correspondientes.
8	Faltas realizadas fuera del establecimiento vistiendo uniforme y que tengan graves repercusiones para la comunidad educativa (peleas en grupo, amenazas, rayados o destrucción de bienes públicos o privados).	Derivación Equipo Multidisciplinario.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma carta de acuerdo escolar.. Se aplica suspensión de 2 días.
9	Realizar acciones de carácter sexual en las dependencias del colegio que atenten contra la integridad física, psicológica y moral: caricias, besos o tocaciones en forma directa o indirecta sin consentimiento del otro. Mantener relaciones sexuales consensuadas.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa. Derivación psicológica externa.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida. Se firma carta de acuerdo escolar y se suspende por dos días.
10	Utilizar cualquier recurso tecnológico para fines de acoso, hostigamiento o grooming que afecten la integridad moral y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.  Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida. Se firma carta de acuerdo escolar y se suspende por dos días.
11	Exponer y difundir a sus compañeros material que contenga una connotación pornográfica o de violencia.	Diálogo personal , requisar material por parte del profesor de asignatura. Derivación Convivencia escolar.  Dar charla sobre prevención de la	1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento. Se deja constancia en carabineros, dependiendo de la gravedad del hecho.  2ª vez se cita al

		<p>violencia y/o privacidad de las personas en curso designado por convivencia escolar.</p> <p>En caso de reiterarse la falta el estudiante deberá realizar actividades indicadas por convivencia escolar (aseo de su sala, orden en biblioteca, limpieza de mesas deportivas, etc)</p>	<p>apoderado y se firma carta de acuerdo escolar</p> <p>3<sup>a</sup> vez se realiza suspensión del estudiante por tres días.</p>
--	--	---	---

12	<p>Agresión física a funcionario del colegio.</p>	<p>Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.</p> <p>Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.</p>	<p>Derivación del caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.</p> <p>Se cita al apoderado para que firme carta de acuerdo escolar, y el estudiante se suspende por cinco días, y espera determinación de dirección.</p>
----	---	---	---

14	<p>Ocasionar daño intencional a mobiliario, puertas, salas, baños u otras dependencias en que no sólo deteriore lo material sino que en su ponga en riesgo la accionar integridad física de sí mismo y/o la de los demás.</p>	<p>Derivación Convivencia Escolar.</p> <p>Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa.</p> <p>Realizar trabajo pedagógico, reflexivo u otra instancia colaborativa en la comunidad educativa.</p>	<p>Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de acuerdo escolar.</p> <p>suspensión de dos días.</p> <p>Derivación del caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128. en caso de se ponga en riesgo la integridad física de la comunidad.</p>
----	---	---	--

**Artículo 71.-** Toda otra conducta no tipificada en este reglamento, pero que a juicio del equipo de gestión sea considerada muy grave para la convivencia escolar o para la institución, será revisada conforme a este reglamento y ajustada a la norma legal.

Al término de cada año lectivo se procederá a la evaluación del presente reglamento y se introducirán las modificaciones pertinentes si así lo determina el equipo de gestión previa consulta al Consejo Escolar. No obstante, y excepcionalmente a lo anterior, si se necesita realizar cambios eventuales antes del término del año lectivo que se consideren importantes, con previa consulta al Consejo Escolar el equipo de gestión podrá incorporarlos.

## **CAPÍTULO 9.- DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 72°.-** Será política institucional el reconocer periódicamente el logro de los estudiantes en diversos ámbitos de su vida estudiantil. De esta forma se estimula el desarrollo educativo de los niños y las niñas, se les insta a alcanzar sus metas y se desarrolla el sentido de la solidaridad y de alegrarse con el triunfo y el éxito de los demás. Serán reconocimientos los siguientes:

- El cumplimiento de las normas contenidas en este manual, así como acciones destacables que promuevan la buena convivencia, el compañerismo, la participación, la honradez y los valores de la institución educativa, merecen ser destacadas y consignadas en el libro de clases.
- Destacados/as por rendimiento: Al finalizar cada semestre se reconocerá a los/as estudiantes de mejor rendimiento académico, publicando su nombre y su curso, con una nota de felicitación en el panel ubicado al ingreso del establecimiento. Esto estará a cargo de los/las profesores/as jefes de cada curso.
- Destacados/as por sus valores: Al finalizar cada semestre se reconocerá a los/as estudiantes de mejor comportamiento, publicando su nombre y su curso, con una nota de felicitación en el panel ubicado al ingreso del establecimiento. Esto estará a cargo de los/las profesores/as jefes de cada curso.
- Premio a la asistencia: El curso con mejor asistencia de cada mes recibirá un premio por parte del equipo de gestión.
- Premio “sala limpia”: El curso que mantenga el orden y la limpieza en su sala de clases también recibirá un premio por parte del equipo de gestión.
- Al finalizar el año se entregarán diversos premios y estímulos (mejor

rendimiento, premio al esfuerzo, premio al mejor compañero/a) a los/as estudiantes destacados de cada curso. Esto estará a cargo de los/las profesores/as jefes de cada curso.

- El Premio “Convivencia Escolar” será entregado, al finalizar el año, a aquellos/as estudiantes cuyos valores sean destacables y promuevan una convivencia positiva, respetuosa y armónica. Esto estará a cargo del equipo de convivencia escolar.

**Artículo 73°.-** Cualquier otra actitud o comportamiento sobresaliente manifestado por los y las estudiantes, tanto en lo académico como en lo personal será merecedor de una anotación positiva en el libro de clases. Si ésta es relevante deberá ser reconocida públicamente en actos cívicos. O destacada a través de una carta personal enviada por la Dirección.

## **CAPÍTULO 10 - OTRAS DISPOSICIONES EN CUANTO A CONVIVENCIA:**

**Artículo 74°.-** Todas y todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de velar por el cumplimiento de las normas consignadas en este manual.

**Artículo 75°.-** El colegio debe entregar a todos y todas las apoderadas este manual al momento de la matrícula y en reunión de apoderados.

**Artículo 76°.-** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el equipo de gestión del establecimiento.

**Artículo 77°.-** El equipo de convivencia escolar estará compuesto por:

- Encargado de convivencia escolar.
- Psicóloga.
- Asistencia Social.

**Artículo 78°.-** El equipo de convivencia escolar debe trabajar en conjunto con el centro de alumnos y de apoderados para lograr su principal objetivo, que es el de promover una sana convivencia escolar a través de la promoción del buen trato.

**Artículo 79°.-** El equipo de convivencia escolar debe trabajar en conjunto a los/las profesores/as, quienes, dentro del establecimiento, son los/las principales responsables de la formación de nuestros/as estudiantes.

**Artículo 80°.-** El equipo de convivencia escolar promoverá instancias de mediación para la resolución pacífica de conflictos. Estas mediaciones podrán ser realizadas por profesores/as, miembros del equipo de convivencia escolar o alumnos que muestren habilidades e interés por ayudar a sus compañeros a buscar soluciones a sus conflictos y quieran ser capacitados para esta labor.

**Artículo 81°.-** El equipo de convivencia escolar debe velar porque la aplicación de las normas de este manual sigan el debido proceso. Todo alumno tiene derecho a ser escuchado cuando considere que una norma no se ha aplicado de manera correcta; debe ser escuchado por la misma persona encargada de aplicar la norma o por una instancia superior, como convivencia escolar o dirección.

**ANEXO N°1:**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE**  
**HOSTIGAMIENTO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

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

Cuando hablamos de hostigamiento escolar, nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen en intimidan a otro u otra víctima a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres, agresiones físicas, amenazas y coacciones, pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima pero también para los espectadores y para el propio agresor/a.

No se puede calificar de hostigamiento escolar o bullying situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes de un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

**● Características del Hostigamiento Escolar**

- ✓ Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- ✓ El deseo se materializa en una acción.
- ✓ Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- ✓ El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- ✓ El maltrato carece de justificación.
- ✓ Tiene lugar de modo reiterado.
- ✓ Se produce con placer manifiesto, el agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

- **Formas de Hostigamiento Escolar**

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa, no solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de estas conductas intimidatorias:

- ✓ **Maltrato Verbal:** Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o menosprecios en público para poner en evidencia al débil.
- ✓ **Maltrato Psicológico:** Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objetivo o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes tanto a móviles, redes sociales, correo electrónico, etc.
- ✓ **Maltrato Físico:** Existen dos tipos, el **directo** el cual hace referencia a golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, puños u otra parte del cuerpo. Y la **indirecta** que refiere al robo o destrozo de materiales escolares, ropa u otros objetos personales.
- ✓ **Aislamiento Social:** Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma, también puede verse reflejado en el rechazo a sentarse a su lado dentro de la sala de clase, almuerzo o recreo, como también a la exclusión de los grupos tanto de juego como de trabajo en equipo en el aula.

- **Entre otras, son faltas en éste ámbito:**

- ✓ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa.
- ✓ Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o

cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.

- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, redes sociales, servidores que almacenan vídeos o fotografías, sitios webs, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de hostigamiento escolar.

## PROTOCOLO A SEGUIR:

### I. Detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso sobre algún estudiante, tiene la obligación de comunicarlo y alertar a: profesor jefe, inspectoría o convivencia escolar.

### II. Evaluación preliminar de la situación

Acogida la situación, el docente, equipo convivencia escolar y/o inspectoría, debe aplicar la pauta de indicadores de urgencia e informar a la autoridad del establecimiento.

Finalmente según corresponda, se informará a las instituciones pertinentes (Carabineros, SENAME, OPD, PDI etc.)

### III. Diagnóstico de Hostigamiento Escolar

El equipo de convivencia escolar debe estar al tanto de la pauta de evaluación de urgencia, entrevistar a los actores claves, reconstruir los hechos, aplicar cuestionarios (“me sucede que...”), analizar el contexto, elaborar un informe concluyente e informar a dirección y finalmente informar a actores pertinentes.

- **Entrevistas a los actores involucrados:** *Estas entrevistas deberán ser realizadas por el equipo de convivencia escolar, cuidando de que la entrevista con la presunta víctima y con el presunto agresor sean realizadas por personas diferentes.*

a) Entrevista con el alumno/a presuntamente hostigado: Deberá garantizarse la confidencialidad de sus informaciones.

b) Entrevista con el presunto agresor o agresores: Se solicita que expongan su versión de los hechos.

c) Entrevista con observadores no participantes: Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participar activamente de los mismos (alumnos, inspectores de patio, apoderados, entre otros.)

**d) Entrevista con los padres o adulto responsable de la víctima:** Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

**e) Entrevista con los padres o adulto responsable del presunto agresor/es:** Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educacional ante la existencia de hostigamiento escolar, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

En el transcurso de la investigación y proceso de diagnóstico se recabará todo medio de prueba, sea gráfica (mensajes escritos en papel por los presuntos agresores), fotografías, pantallazos (los cuales se imprimirán) y que cuya fuente pueden ser: facebook, instagram, whatsapp u otras redes sociales, también contenido audiovisual el cual se grabará generando una copia, de tal manera que todas estas pruebas se adjunten en la carpeta del caso.

#### **IV. Generar plan de intervención (agresor y agredido)**

El equipo de convivencia escolar debe aplicar el reglamento de convivencia escolar, debe acoger a la víctima y generar acuerdos con ambas partes.

En el caso de que sea necesario, habrá que derivar a una o a ambas partes a que sean intervenidos por profesionales externos (psicólogo, psiquiatra, terapeuta, etc.). Además se deberá apoyar y orientar a las familias de ambos actores involucrados.

La situación deberá ser informada a toda la comunidad educativa en contacto con los estudiantes involucrados.

#### **V. Evaluación e informe final del plan de intervención ejecutado**

El profesional a cargo del caso y el equipo de convivencia escolar tendrán que elaborar un informe final de todo el proceso e intervención llevado a cabo con ambos actores, dando a conocer los resultados, evoluciones y posibles mejoras para futuras experiencias con casos de hostigamiento escolar. Además se deberá generar una instancia de socialización del caso **con equipo de convivencia escolar, profesor jefe, profesores de asignatura, y equipo PIE, de ser necesario, de manera tal que todos estén** en conocimiento de lo ocurrido y en conjunto tomar nuevas medidas de ser necesario.

## **VI. Control y Seguimiento**

**El equipo de convivencia escolar, profesor jefe, profesores de asignatura, y equipo PIE, de ser necesario,** deberá realizar un seguimiento y análisis del caso intervenido para controlar y evaluar si las medidas adoptadas fueron las correctas o ver oportunidades de mejora continua.

## **ANEXO N° 2**

### **PROTOCOLO ABUSO SEXUAL**

#### **I. Presentación**

Este protocolo de actuación sobre abuso sexual, tiene directa relación y complementariedad con el Reglamento Interno del Colegio Américo Vespuccio. Ambos documentos deben trabajar unidos, entendiendo que uno de los principales objetivos del Establecimiento es proteger la integridad y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. De esta manera, resulta fundamental que los documentos sean llevados a la práctica, entendiendo que este protocolo formará parte del Manual de Convivencia.

Dado lo anterior, la educación es considerada como “el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo e intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas (...) Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solitaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país” (Ley General de Educación, 2012) En virtud de lo expresado anteriormente, no sólo es necesario trabajar desde el ámbito del aprendizaje formal y el resultado académico de los estudiantes, sino que también es fundamental abordar y promover aspectos del desarrollo integral, como es la temática de abuso sexual, que a diario impacta en la realidad de muchos niños, niñas y adolescentes.

#### **I.1 Objetivos que se pretenden alcanzar con este protocolo**

Aunar Criterios: Respecto a los procedimientos a seguir en casos de abuso sexual infantil y adolescente.

Aclarar y motivar: A todos los funcionarios/as de la institución- Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación- sobre su papel de prevención y detección del abuso sexual infantil y adolescente.

Clarificar y unificar: Los conceptos básicos más importantes sobre el abuso sexual infantil y adolescente: Definición, tipologías, indicadores, entre otros.  
Definir los procesos de detección y notificación indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

## I.2 Enfoque de Derechos

Para comenzar a introducir la temática del enfoque de derechos, es importante considerar algunas cifras relevantes, según estudios de Policía de Investigaciones (PDI), en donde en el año 2013, se registraron en Chile 21.543 denuncias por delitos sexuales. Proyectando esta cifra, se podría indicar que cada 24 minutos se genera una denuncia por algún tipo de delito sexual, esto es, 59 víctimas por día, como promedio. Los informes de tendencia que elabora la Jefatura Nacional de Delitos contra la Familia confirman que el 70% de las denuncias de este tipo afectan a niños, niñas y adolescentes. En el 80% de los casos el agresor es una persona conocida por la víctima. De esta cifra, un 60% corresponde a agresores del círculo intrafamiliar. (Policía de Investigaciones, 2014).

Esta situación es transversal en todos los estratos sociales y se ha mantenido a lo largo del tiempo. Sin embargo, es deber de todos quienes forman parte de nuestra Comunidad Educativa, proteger la integridad de todos nuestros estudiantes y por ende se hace realmente necesario abrir un diálogo y promover un ambiente educativo que se oriente hacia la detección y prevención de abusos sexuales en todas sus formas hacia niños, niñas y adolescentes.

Considerando lo anteriormente expuesto, se hace necesario enfrentar y abordar este tema, de manera activa y comprometida; de tal manera que cada estamento que conforma nuestra Comunidad Educativa (Equipos Directivos, Docentes, Equipos multidisciplinarios, apoderados y estudiantes), tenemos el deber moral de hacer frente a esta problemática con estrategias y acciones concretas dentro del establecimiento, ya que las acciones preventivas son tarea y responsabilidad de todos.

Los niños, niñas y adolescentes están bajo el resguardo de la **Declaración de los Derechos del Niño y la Niña**, la cual fue redactada por las Naciones Unidas 1959 y en Chile se ratificó en 1990, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho.

Como que los estudiantes pertenecen a la comunidad educativa, y que los niños/as se encuentran en pleno desarrollo, es estricta responsabilidad del colegio en conjunto con sus estamentos, dar cumplimiento al siguiente procedimiento, entendiendo que **los derechos de los niños, niñas y adolescentes no pueden ser vulnerados** y por lo tanto se debe resguardar su integridad y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado/a.

El enfoque de derechos considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa, como sujetos de derechos, que pueden actuar de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto, como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida, y la supervivencia, sino que también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados” (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2015). Dado lo anterior, el establecimiento, tiene el deber de resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y propiciar instancias que permitan el ejercicio de estos. A través de la vivencia de los estudiantes, ellos pueden comprender, resignificar y ejercitar su ciudadanía, entendiendo que ellos son el foco de la formación del colegio.

## **I.2 Conductas de connotación sexual**

Antes de comenzar con el desarrollo del protocolo, es necesario precisar algunos alcances conceptuales y prácticos, que suelen ocurrir con frecuencia en los establecimientos educacionales. De esta manera, es posible conocer y categorizar posibles actos de agresión sexual en donde se encuentren involucrados estudiantes del establecimiento. Los criterios a utilizar son los siguientes: Las acciones sexuales entre menores de edad (menores de 14 años de edad), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan **conductas de connotación sexual**. Es por ello que, frente a este caso, el colegio debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados.

Ahora bien, para enfrentar problemáticas de esta índole, el establecimiento debe seguir en estricto rigor, el protocolo –desarrollado más adelante- respetando todos los pasos correspondientes expresados en este documento.

**TABLA N°1**  
**Diferencias entre conductas de connotación sexual y abuso sexual**

Situación	Definición
<b>Estudiante menor de 14 años es posible victimario/a</b>	<b>Conducta de connotación sexual:</b> No constituye delito, implica sólo medidas de protección para los menores ya sea víctima o victimario.
<b>Estudiante mayor de 14 años es posible victimario/a</b>	<b>Abuso sexual:</b> Constituye delito, porque implica una consciencia de transgresión hacia el otro y corresponde denunciar la situación por parte de la dirección del colegio.

## **II. Orientaciones para trabajar protocolo en situación de sospecha o abuso sexual hacia los y las estudiantes**

### **II.1 Definición**

Entendemos por **Abuso Sexual Infantil** a “toda acción que involucre a una niña o un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que, por su edad y desarrollo, no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente”. (UNICEF y UDP, 2006).

En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar distintas estrategias, como la seducción, chantaje, amenazas y uso de la fuerza física para lograr su objetivo. Para que exista abuso sexual, debe existir una relación de desigualdad –ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor, víctima, y la utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos o interacciones con un niño en los que utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona (Echeburúa & Guerrica Echeverría, 2007).

### **II.2 ¿Qué nos dice la ley sobre nuestras obligaciones en situaciones de abuso sexual infantil y adolescente?**

Según la legislación chilena y el Artículo 19 N°1, se advierte el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la **Ley de Menores**, como el **Código Procesal Penal**,

**establecen la obligación que tiene todo ciudadano y los funcionarios/as públicos, Directores/as de establecimientos educacionales pública o privada y profesores/as, de denunciar estos hechos.** Esta obligatoriedad, **debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes** a las que tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N° 19.968 sobre el actuar de los Tribunales de Familia plantea que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los Derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

### **II.3 ¿Qué debemos saber sobre las dinámicas del abuso sexual, para estar informados ante estas situaciones?**

El abuso sexual, en reiteras ocasiones se genera sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. Puede ocurrir que, durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y relación de cercanía con el adulto, el niño puede no percibir la situación como abusiva, sino como un juego (caricias, tocaciones en genitales). De esta manera, el niño no siempre comprende la gravedad del hecho; lo que provoca que sea difícil para él/ella develar lo que le está ocurriendo. El niño incluso puede recibir incentivos como regalos y favores del adulto para mantener la situación oculta por un tiempo. Ambos comparten un secreto donde el niño es aquel que está obligado a mantenerlo por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar (Barudy, 1998).

Una vez que el niño comienza a exponer la situación abusiva, la familia puede comenzar a cuestionar la confianza que había depositado en la figura del esposo, conviviente, primo, vecino, hijo, profesor, entre otros, del cual está sospechando. Este es un proceso extremadamente complejo para los sistemas familiares. En algunos casos, opera el miedo a desestructurar la familia. En otros casos, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

De este modo, el abuso no siempre es develado por la víctima, sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si el niño/a o adolescente decide contarle a un compañero/a o amigo/a lo que le sucedió. (Barudy, 1999).

## II.4 Factores de Riesgo

Para poder identificar alguna situación de abuso sexual, es necesario conocer algunos factores de riesgo que nos dé alertas de una posible vulneración de derechos. Cabe señalar, que, **si alguno de estos factores se encuentra presente, no quiere decir que necesariamente exista abuso; de tal manera que se sugiere ser cautelosos y responsables con la información recurriendo a profesionales especializados para enfrentar este tipo de situaciones. (Psicóloga/o de convivencia escolar)**

- Niños/as con escasa capacidad para resistirse ante las insinuaciones del adulto y revelarlo.
- Niños/as pequeños/as que todavía no hablan, o los que muestran retrasos del desarrollo, discapacidades físicas o mentales.
- Niños/as carentes de afecto en la familia, y que en un principio pueden sentirse halagados por la atención recibida y que al margen de que este placer, con el tiempo acabe produciendo en ellos un profundo sentimiento de culpa (Milner & Crouch, 2004).
- Las edades de mayor riesgo varían entre los seis y siete años, por un lado, y los diez y doce, por otro. Se trata de una etapa en la que comienzan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo aún niños y pueden ser fácilmente dominados.
- En el ámbito familiar, los niños víctimas de malos tratos -en cualquiera de sus formas- son más fácilmente susceptibles de convertirse en objeto de abusos sexuales.
- Hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, así como el abandono y rechazo físico y emocional del niño/a por parte de sus cuidadores. Estas circunstancias propician que sean manipulados más fácilmente mientras les ofrecen afecto, atención y recompensas a cambio de sexo y secreto. Vale decir, niños o niñas, carentes de afecto, con baja autoestima.
- Ausencia de los padres biológicos, incapacidad o enfermedad de la madre, el trabajo de ésta fuera del hogar y los problemas conyugales. Más aún si estos problemas se relacionan con una interrupción.

- Dejar a los niño/as al cuidado de extraños.
- Falta de educación sexual.
- Timidez o retraimiento.

## II.5 Factores de Prevención

Es fundamental considerar los factores que pueden ser estrategias generales preventivas y de protección dentro del colegio. Al respecto se pueden indicar las siguientes:

- Uno de los principales factores de prevención del Abuso Sexual, es la socialización de este protocolo a toda la Comunidad Educativa.
- Trabajar y desarrollar una autoestima saludable pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Trabajar transversalmente unidades que estén enfocadas en la valoración de su propio cuerpo orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Mantener una buena comunicación con padres y apoderados/as, otros profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Ofrecer experiencias donde los estudiantes puedan expresar de una manera sana sus sentimientos y de esta forma facilitar que sean capaces de darse cuenta de sus necesidades y que pueda reconocer y diferenciar, sensaciones de bienestar y aquellas desagradables o peligrosas.
- Trabajar transversalmente los propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante cualquier situación que lo haga sentir incómodo/a
- **Desarrollar unidades de Educación Sexual** con términos adecuados y una actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como la escuela o la casa, antes de explorar por otros medios, como internet, o con un adulto desconocido. Los abusadores/as muchas veces

se aprovechan de esto para entregarles información sexual inadecuada a los niños/as.

- Una relación emocional estable con uno o ambos de sus padres u otra persona significativa.
- Trabajar con padres y apoderados/as temáticas y talleres para educarlos y apoyarlos para que potencien la capacidad para transmitir seguridad y confianza al niño o niña. Utilizando los espacios del establecimiento para trabajar las temáticas relacionadas.

## II.6 Perfil del agresor o agresora

Para proteger a los estudiantes, es necesario conocer ciertas características de un posible agresor, **es preciso señalar que este tipo de perfiles, son para orientar y educar en torno a un tema tan delicado y complejo como el abuso sexual infantil y adolescente, pero debemos tener claro, que este tipo de clasificaciones, no necesariamente son exactas, por lo que se solicita prudencia.**

- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Sus impulsos, intereses y fantasías sexuales están centrados en niños y/o niñas.
- No manifiestan haber tenido relaciones sexuales adultas exitosas ni relaciones de parejas estables.
- Pueden ser personas muy solitarias o bien muy sociables, sobre todo con los niños/as.
- Pueden ser generosos y estar muy atentos a todas las necesidades del niño/a que no estén relacionadas con la victimización sexual, de manera de lograr ganar su cariño, interés y lealtad y asegurar así que la víctima mantenga el secreto.
- Se pueden encontrar integrados a la sociedad y pueden lograr mantener un aspecto intachable.
- Pueden sentirse no sólo atraídos por niños/as, sino también por adultos.
- Presentan importantes rasgos de inmadurez e inadecuación.
- Provenientes de hogares donde hubo carencia de cuidados parentales o, en los cuales, las relaciones entre los miembros de la familia eran extremadamente rígidas y distantes, ambientes promiscuos o donde eran cotidianos el maltrato o el abuso sexual.
- No necesariamente tienen un trastorno psicológico.
- Dificultades en el desarrollo de empatía (ponerse en el lugar del otro).

- Tienen especial habilidad para identificar niños/as vulnerables.
- Consumidor/a de alcohol y drogas.
- Baja autoestima.
- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.

## II.7 Estrategias de prevención

- Una de las primeras medidas de prevención, que el colegio y por sobre todo los Directores y Directoras, tienen obligación de ejecutar es: Consultar en la página del Registro Civil, acerca de la lista de personas que no pueden acercarse ni trabajar con niños/as. Hablamos de la Ley de Registro de Pedófilos, promulgada en junio del 2012, referida a las personas inhabilitadas para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Luego de realizada la estrategia anterior, recién se puede seleccionar a nuevos integrantes en los colegios, considerando procesos de medición de competencias, habilidades y aspectos psicosociales.
- Realizar 1 ó 2 talleres agrupándolos por estamentos. En estos talleres se sugiere trabajar unidades de educación sexual y entregar herramientas que ayuden a prevenir abusos.
  - Socializar a la comunidad este protocolo. Entregarlo bajo firma a todos quienes se integren a la comunidad educativa.
  - Tener los teléfonos de agenda asistencial en caso de denuncia.
  - Mantener por parte de los docentes una comunicación permanente con sus estudiantes y apoderados (Realizar entrevistas a todos los estudiantes, al menos 2 veces al año)
    - Cualquier integrante del establecimiento tendrá la obligación de informar según el conducto regular cualquier situación irregular que perciba, observe, escuche o sospeche.
  - Se sugiere contar con horas de patio para los docentes, de manera de poder estar atentos y observar cualquier situación que se presente.
  - Mantener puertas y cortinas abiertas cuando esté atendiendo a algún estudiante.
  - Evitar contactos físicos (demostraciones de cariño) si no hay personas cerca del lugar.
    - No citar jamás a un estudiante en horarios que no estén normados en la jornada de clases.
    - Cuidar vocabulario frente a los estudiantes, evite palabras que pudieran tener una doble interpretación por parte de los alumnos/as.
  - La autorización para ir al baño debe ser en casos extremos. En los niveles de

PK, K, y 1° los estudiantes deben ir al baño acompañados por su asistente. Jamás un alumno/a de estos niveles debe salir de la sala de clases sin la compañía de la Educadora.

- En las horas de clases, los estudiantes deben permanecer en sus salas, está prohibido que los docentes envíen a los alumnos/as fuera de la sala, durante el desarrollo de éstas.
- Al término de la jornada cada profesor debe salir con todo su curso a la formación de salida en el patio central de la escuela. Por ningún motivo deben quedar alumnos/as castigados sin la supervisión de un adulto. Será responsabilidad del funcionario que esté con el curso al final de la jornada cerrar la puerta con llave.
- Está prohibido castigar alumnos/as enviándolos a otras salas o dependencias del colegio. Cualquier problema conductual, deberá aplicarse el manual de convivencia.
- El personal del establecimiento educacional no podrá asumir responsabilidades de trasladar menores desde el colegio hasta el hogar o viceversa.

### **III. Protocolo de Actuación ante sospecha o Abuso Sexual**

El siguiente protocolo constituye un trabajo colaborativo con los miembros de la Comunidad Educativa –Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y Estudiantes- lo cual permitió la actualización de este protocolo y hoy se convierte en una herramienta de vital importancia para proteger la integridad de los estudiantes, frente a situaciones de sospecha o abuso sexual.

Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla. Se contempla:

- Caso de acusación de algún funcionario del establecimiento.
- Caso de sospecha de abuso sexual a un estudiante del establecimiento.
- Caso de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

En caso de que alguna de estas situaciones de sospecha o abuso sexual se produzca, a continuación se dan a conocer los pasos a seguir, de acuerdo a cada situación.

### III.1 Procedimiento en caso de sospecha o acusación abuso sexual de algún funcionario a un estudiante.

Aspectos generales del procedimiento:

- El artículo 175, del código procesal penal, **obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (Director, docentes, asistentes de la educación) a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.**

	<b>Procedimiento</b>
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el/la encargada de convivencia escolar y completar una ficha de derivación con el testimonio revelado por el/la estudiante.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar a el/ la encargado/a de convivencia escolar.
Paso 3	El/la encargado/a de hacer la denuncia será el Director o Jefa de UTP del establecimiento en: Dentro de un plazo de 24 horas. -Carabineros de Chile. -Policía de Investigaciones. -Tribunales. -La Fiscalía.
Paso 4	El/la encargado/a de convivencia escolar citará a el/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El apoderado tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado del caso.
Paso 5	El/la encargado/a de realizar contención y acompañamiento del estudiante será la psicóloga de convivencia escolar
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el/la encargada de convivencia escolar.
Paso 7	Medidas y/o sanciones: -Suspender de sus funciones al trabajador, mientras dure el proceso de investigación. -Generar un equipo de trabajo de seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por profesor jefe, psicóloga a cargo y encargada de convivencia y/u otros representantes del equipo directivo.

### III.2 Procedimiento en situación de conductas de connotación sexual

¿Qué son las conductas de connotación sexual?

Las acciones sexuales entre menores de edad (menores de 14 años de edad), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan conductas de connotación sexual. Es por ello que, frente a este caso, el colegio debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados.

En este caso, se trata de una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, por lo que no constituye delito, y es por esto, que el colegio debe implementar medidas de protección para los y las estudiantes involucrados, a través de la Oficina de Protección de Derechos (OPD), correspondiente a la comuna.

	<b>Procedimiento</b>
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el/la encargado/a de convivencia escolar y completar una ficha de derivación con el testimonio revelado por el/la estudiante. En caso de que no se encuentre el/la encargada/o de convivencia escolar, la segunda responsable es la jefa de UTP.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento. El encargado de convivencia escolar debe dejar constancia en el libro de clases de los estudiantes involucrados.
Paso 3	El/la encargado/a de convivencia escolar en conjunto con los respectivos profesores jefes, dan aviso de inmediato a los apoderados de los estudiantes involucrados y luego se citarán para la entrevista dentro de las 48 horas siguientes ocurrido el hecho.
Paso 4	En cada entrevista junto a los apoderados, se establecen acuerdos procedimentales para abordar la situación.
Paso 5	Según la gravedad del caso, se derivará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el/la encargado/a de convivencia escolar.

Paso 7	<p>Medidas a seguir: La/el encargada/o de convivencia escolar en conjunto con los respectivos profesores jefes, se mantienen actualizados respecto del avance del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El profesor jefe, debe dejar constancia en el libro de clases de los estudiantes involucrados.</li> <li>-El encargado de convivencia escolar debe dejar constancia de estas</li> </ul>
--------	--

	reuniones en el libro de clases de los estudiantes involucrados.
--	--

### **III.3 Procedimiento en situación de sospecha o abuso sexual de un adulto (familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante**

	<b>Procedimiento</b>
Paso 1	El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde la/el encargada/o de convivencia escolar y completar una ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado/a de convivencia escolar.
Paso 3	La denuncia será hecha por el Director o Jefa de UTP del establecimiento en: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Carabineros de Chile.</li> <li>-Policía de Investigaciones.</li> <li>-Tribunales.</li> <li>-La Fiscalía.</li> </ul>
Paso 4	La encargada/o de convivencia escolar citará a él/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El/la apoderado/a tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado del caso, para concurrir al establecimiento.
Paso 5	La/el psicóloga/o, es quien dará la contención emocional y psicológica al estudiante.
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el/la encargado/a de convivencia escolar.

Paso 7	<p>Medidas y/o sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Generar un equipo de trabajo de seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por el profesor jefe, psicóloga a cargo y encargada de convivencia y otro representantes del equipo directivo.</li><li>-Entrevista con apoderado/a del estudiante, después de realizada la denuncia para conocimiento del avance del caso, estableciendo acuerdos comunes para el bienestar y protección de él/la estudiante.</li></ul>
--------	--

### **Bibliografía**

- Barudy, Jorge. El Dolor Invisible de la Infancia Una Lectura Ecosistémica del Maltrato Infantil, 1998.
- Código Procesal Penal
- UNICEF. Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Disponible en: <http://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>
- Ley General de Educación, 2012.

## **ANEXO N°3**

### **PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR**

#### **I.- Presentación**

Este protocolo de actuación sobre Violencia Escolar, tiene directa relación y complementariedad con el Reglamento Interno del Colegio Américo Vespuccio. Son documentos que se deben trabajar unidos, entendiendo que uno de los principales objetivos del Establecimiento es proteger la integridad y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. De esta manera, resulta fundamental que ambos documentos sean llevados a la práctica, entendiendo que este protocolo formará parte del Manual de Convivencia.

Los aprendizajes en torno a la Convivencia Escolar son claves a la hora del pronunciamiento y defensa de los Derechos ciudadanos. Es así, que paulatinamente las leyes y normativas vigentes a nivel país, han ido abordando los temas-escuela, de manera que hoy contamos con diversos referentes que colaboran en el trabajo y abordaje de estas temáticas; aportando con la información suficiente para funcionar y aplicar las medidas necesarias y justas, sin recurrir a la improvisación o manejo inadecuado de la situación.

**Derechos del niño:** Nuestro país ratificó la Convención de los Derechos del Niño el año 1990, instancia en que se obliga al Estado a “adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole, que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (Art. 4°). Entre otros derechos se establece que todo niño y niña (menor de 18 años) tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten –teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez-; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

Es así que, la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), constituye una orientación para que los establecimientos fortalezcan la comprensión formativa y preventiva de la Convivencia Escolar, profundizando en tres ejes: el Enfoque Formativo, la Participación Ciudadana y Compromiso de toda la Comunidad Educativa, entendiendo a los actores de la Comunidad como sujetos de derechos y responsabilidades.

La Política de Convivencia Escolar, en su versión actualizada, establece entonces, que la convivencia es:

“Un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella, abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo” (Política Nacional de

La Ley Sobre Violencia Escolar, promulgada el año 2009, a través de la Ley General de Educación, establece en su Artículo 16 A.: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (LSVE).

Para seguir cumpliendo con el rol eminentemente formativo y preventivo del área de Convivencia Escolar, y con los cinco valores institucionales de nuestro establecimiento: Responsabilidad, Respeto, Perseverancia, Confianza y Autoestima; es que se presenta el siguiente Protocolo de Actuación referido a las situaciones de Violencia Escolar, que no sólo conlleva actuar frente a situaciones de violencia entre estudiantes, sino que también, situaciones de violencia y/o maltrato desde un adulto a un estudiante o viceversa.

## **II.- Orientaciones para trabajar protocolo en situación violencia escolar**

Se debe recurrir al protocolo de actuación cada vez que se produzca una situación de violencia escolar y/o maltrato en el establecimiento. A su vez, debe ser conocido y considerado por todos los miembros de la comunidad educativa ya que colabora directamente con el mejoramiento de un clima escolar positivo y una convivencia escolar sana.

Cabe señalar, que el presente protocolo **NO** considera situaciones de conflicto de intereses o indisciplina, más bien, viene a ratificar la calidad de sujetos de Derechos del niño, niña y adolescente, y el deber de los adultos es procurar la protección y cuidado; a esto se refiere el principio del **Interés Superior del Niño**, establecido en la Convención sobre los Derechos Del Niño.

## II.1 Desarrollo Conceptual

**TABLA N°1**  
**Desarrollo Conceptual**

Agresividad	Conflicto	Violencia y/o Maltrato	Acoso Escolar
<p>Comportamiento defensivo natural:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No implica necesariamente un hecho de violencia.</li> <li>- Forma de enfrentar situaciones de riesgo.</li> <li>- Conducta esperable en toda persona que se ve enfrentada a alguna amenaza.</li> <li>- Los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino moderados y educados, orientando a la autorregulación</li> </ul>	<p>Involucra a dos o más personas que están en desacuerdo.</p> <p>Debe ser abordado y resuelto</p>	<p>Comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder o fuerza física, de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.</li> <li>-La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia escolar.</li> </ul>	<p>-Forma de violencia expresada en 3 características fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se produce entre pares.</li> <li>2. Es reiterado en el tiempo.</li> <li>3. Hay asimetría de poder entre las partes. Este poder puede ser físico o psicológico.</li> </ol> <p>-Es una de las formas de violencia más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.</p>
<p><b>NO ES ACOSO ESCOLAR</b></p>			

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas o discusiones entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Agresiones de adultos a estudiantes, ya que eso constituye maltrato infantil.

TABLA N°2

**Tipos de violencia**

<p>Violencia Psicológica</p>	<p>-Conformada por insultos, violencia, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, entre otras.</p> <p>-Agresiones psicológicas de carácter permanente constituyen acoso escolar o bullying.</p> <p>- Pueden considerarse: burlas, “ley del hielo”, descalificaciones personales, entre otras.</p>
<p>Violencia Física</p>	<p>-Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, rasguños, quemaduras, puñetazos, entre otras, que puedan ser realizadas con el cuerpo o con objetos. Estos actos de violencia física, pueden ser ocasionales o permanentes en el tiempo. De ser así esto constituye acoso escolar o bullying</p>
<p>Violencia sexual</p>	<p>Son agresiones que vulneran los límites corporales y emocionales de una persona; sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Está referida a tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, petición y/o distribución de fotografías o videos de índole sexual o desnudos, entre otras.</p>
<p>Violencia de género</p>	<p>-Agresiones provocadas de un género a otro . Existen 3 tipos de violencia de género:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Física.</li> <li>2. Psicológica.</li> <li>3. Sexual</li> </ol> <p>Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.</p>

<p>Violencia a través de Medios tecnológicos</p>	<p>-Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones y/o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying.</p> <p>-Genera un profundo daño en las víctimas, pues son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.</p>
--	---

## **Aplicación del protocolo de actuación**

Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla. Se contempla:

- Agresión estudiante – estudiante.
- Agresión estudiante – funcionario (o viceversa)

En caso de que alguna de estas situaciones de violencia escolar se produzca entre cualquier miembro de la comunidad educativa, a continuación se dan a conocer los pasos a seguir, de acuerdo a cada situación.

### **III.1 ¿Quiénes serán los encargados de activar el protocolo de actuación?**

Cualquier funcionario o integrante de la comunidad educativa tendrá el deber de denunciar un acto de violencia en el establecimiento, y el/la encargado de convivencia escolar deberá activar y derivar según corresponda.

### **III.2 Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes y/o entre estudiante y funcionario y/o adulto integrante de la comunidad educativa**

### **Profesor/a jefe:**

Siempre se debe dejar constancia, pues si bien es la encargada/o de convivencia escolar quien activa el protocolo, es el/la profesor/a jefe, quien trabaja con los estudiantes, por lo tanto se debe dejar constancia en el libro de clases, citación de apoderados entre otros.

Se debe acordar una instancia en donde se converse y reflexione respecto del tema, tanto con el o los indicados como agredidos.

Si existen estudiantes de otros cursos que están involucrados directa o indirectamente (testigos, espectadores) en una situación de bullying o acoso escolar, la problemática **DEBE SER ABORDADA DE MANERA URGENTE POR SU RESPECTIVO PROFESOR JEFE.**

<b>Procedimiento</b>	
Se considera situación de violencia escolar grave cuando se incurre en acciones que afecten la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.	
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde la/el encargada/o de convivencia escolar y completar una ficha con el relato de la situación presenciada. Esto llevado a tiempo es cuando se detecte la situación o tenga un espacio para informar lo sucedido (no superar al día de ocurrida la situación).
Paso 2	Una vez completada la ficha, se le entrega a la/el encargada/o de convivencia escolar quien le comunica al Director la gravedad de la situación, dentro del mismo día ocurrida la situación.
Paso 3	Se averiguará qué y por qué ocurrió el hecho o situación: escuchar a las partes, conocer contexto y motivaciones, definir responsabilidades y aplicar el protocolo correspondiente.
Paso 4	El Director o un integrante del equipo directivo deberá realizar la denuncia correspondiente (ante una situación de gravedad) en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o fiscalía.</li></ul> Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. De igual forma se cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta la situación.
Paso 5	En caso de lesiones físicas, que lo ameriten, los involucrados serán trasladados al Consultorio La Faena de Peñalolén. El traslado lo realizará la encargada de enfermería o el funcionario designado por la dirección.

Paso 6	El/la encargado/a de convivencia escolar, citará a una reunión a los apoderados y se establecerán acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir. Dentro de 3 días de ocurridos los hechos.
Paso 7	<p>Los plazos del proceso son los siguientes:</p> <p><b>Denuncia</b>, plazo de 24 horas.</p> <p><b>Citación apoderados</b>, dentro de 3 días siguientes a la recepción de la denuncia (se notifica).</p> <p><b>Etapas de investigación, descargos (derecho a defensa) y medios de prueba</b>, el plazo será de 15 días contados desde la notificación al apoderado.</p> <p><b>Resolución</b>, plazo de 5 días (luego de terminada la etapa anterior).</p> <p><b>Etapas de notificación de la resolución al apoderado</b>, 3 días, señalando la posibilidad de apelar a la medida adoptada, dentro del plazo de 5 días desde que se notifica esta resolución, por escrito y ante la directora).</p> <p><b>Recibida o no apelación</b>, terminado el plazo anterior, la directora emite una resolución confirmando o desestimando la resolución y/o medidas adoptadas..</p>
Paso 8	<p>Se realizará contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar dicha contención y acompañamiento es la Psicóloga de convivencia escolar, que brindará apoyo emocional y psicológico, dentro de los 3 días que se detectó la situación.</p> <p>En caso de involucramiento de un funcionario en el hecho: Se mantendrá un alejamiento entre el estudiante y el funcionario mientras dure el proceso investigativo, quedando el funcionario alejado de sus funciones. Esto como medida de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos.</p>
Paso 9	<p>Medidas y/o sanciones: Las medidas deben ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesor/a jefe debe dejar constancia en el libro de clases. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se establecen acuerdos con estudiantes y apoderados de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.</li> <li>● Al momento de conversar la situación ocurrida con la encargada/o de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan protegidos.</li> <li>● Estipular sanciones posterior a las reuniones</li> <li>● verificar en que se resuelve y seguimiento del caso</li> </ul> </li> </ul>

## VII. Bibliografía

- Código procesal penal de la legislación chilena.
- Ministerio de Educación. Ley Sobre Violencia Escolar, 2009.
- Ministerio de Educación. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 - 2018.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia o maltrato escolar, 2013.

## **ANEXO N°4:**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

Una vez que se acredite el embarazo de alguna de nuestras estudiantes, UTP aplicará el protocolo para que el proceso sea expedito en el desarrollo de sus actividades curriculares. UTP abrirá carpeta para cada uno de los casos correspondientes teniendo acceso los docentes involucrados. Se debe estar pendiente de que la estudiante se encuentre asistiendo a sus controles médicos, además de asegurarse de que cuente con todas las facilidades que su estado requiera para que pueda terminar su año escolar.

En el caso de paternidad, el estudiante también debe contar con las facilidades que le permitan asistir a los controles médicos de su pareja y al parto (Deberá presentar certificado o documento que acredite el embarazo de su pareja, si no es perteneciente al establecimiento educacional).

En caso de que el/la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N°112 Y 158 de 1999 y N° 83 de 2001.

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las/los estudiantes en estado de embarazo o maternidad y paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

#### **a. Respecto del Período de embarazo:**

- Los estudiantes tienen el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post- parto y control sano de su hijo/hija en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad, y que su apoderado la/lo justifique por escrito o presencialmente. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe, inspección y UTP.
  - La estudiante podrá realizar todas las actividades que su estado de embarazo lo permita y no pondrá en riesgo su estado de salud y la de su hijo en gestación. Los docentes deberán considerar siempre esta situación al momento de asignarles actividades y evaluaciones escolares, registrando los procedimientos que se han adoptado.

- La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo.
- La estudiante tiene derecho al período de pre y postnatal que establece la ley.

b. Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene el derecho a decidir el horario de amamantar a su hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a UTP del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. Ante una emergencia donde se requiera que la estudiante necesite amamantar a su hijo/a se evaluará su salida para poder atender la necesidad.
- Cuando el hijo o hija sea menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

c. Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. UTP informará sobre los derechos y obligaciones de el/la estudiante, familia y del colegio.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente (en caso de que un estudiante del centro educacional sea el padre, su apoderado, deberá firmar el compromiso de acompañamiento al adolescente), que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. Asimismo deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

d. Otros

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- El/la estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de padres, el/la estudiante debe tener claro que será tratado con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados. Todas las evaluaciones serán asignadas por UTP.

## ANEXO N°5:

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

### Consideraciones Generales

- El presente protocolo de actuación se ha definido de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos en el anexo n°4 de la circular 482, 2018, de la Superintendencia de Educación.
- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Américo Vesputio los pasos a seguir, medidas y acciones que deben tomarse cada vez que un estudiante sufra algún accidente, al interior del establecimiento educacional, como también fuera de éste en caso de actividades extraprogramáticas.
- Los accidentes que requieren atención médica serán informados en un formulario denominado “Declaración individual de accidente escolar”, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL). La directora del establecimiento educacional es la responsable de la entrega de este documento (seguro de salud) para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- Los responsables de revisar el protocolo y las acciones que lo definen es el equipo de convivencia escolar compuesto por: su encargado de convivencia, encargada de enfermería, psicólogas, trabajador social e inspectores de ciclo.
- En caso de requerir el traslado del estudiante a un centro asistencial este lo realizará la encargada de salud, en su ausencia lo realizará un docente o asistente de la educación designado por la Dirección, si esto ocurre al interior del establecimiento. En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento educacional (en una actividad extraprogramática) el responsable de activar el protocolo de accidente y trasladar al estudiante a un centro asistencial más cercano será el docente a cargo de la actividad.
- El centro de salud más cercano que le corresponde a nuestro establecimiento educacional es el **CESFAM “La Faena”**, ubicado en Avenida Oriental 7250, Peñalolén, Región Metropolitana. Teléfono de contacto **229397211**.

- En casos que revistan mayor gravedad los estudiantes son derivados por el Cesfam al **Hospital Luis Calvo Mackenna** ubicado en Antonio Varas 360, Providencia, Región Metropolitana. Teléfono de contacto **225755900**.
- En la ficha de matrícula del estudiante se informará quiénes tienen seguro privado de atención en salud; además de el centro asistencial donde deben ser trasladados.
- Los padres, madres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que a futuro surja alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubrirá hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones.
- Todas las acciones mencionadas en el presente protocolo son tanto para accidentes que ocurran dentro del establecimiento educacional como fuera de este (actividades extraprogramáticas).

### **Pasos a seguir:**

- Todo funcionario que tenga conocimiento de un accidente tiene la obligación de informar a la encargada de salud para dar cumplimiento a la activación del protocolo de accidente, y a su vez informar al padre, madre y/o tutor de la situación ocurrida; ya sea que el accidente hubiese ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional.
- La comunicación con la familia se realizará con los datos de contacto del padre, madre y/o tutor que se encuentran en la ficha de matrícula. El medio de comunicación será vía telefónica y correo electrónico del apoderado; si éste no tuviera un correo registrado se informará mediante el correo institucional del/la estudiante. La responsable de la comunicación con la familia es la **encargada de salud**, cuyo contacto es 222717902.
- En caso de requerir el traslado del/la estudiante a un centro asistencial este lo realizará el apoderado, si éste no pudiese asistir al colegio el traslado lo realizará la encargada de salud, un docente o asistente de la educación designado por la Dirección, si esto ocurre al interior del establecimiento.  
 En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento educacional (en una actividad extraprogramática) el responsable de activar el protocolo de accidente y trasladar al estudiante a un centro asistencial más cercano será el acompañante del docente a cargo de la actividad. En ambos casos el

encargado de acompañar al alumno/a deberá realizar el ingreso correspondiente y esperar al apoderado o familiar para que este se quede a cargo de acompañar al estudiante.

- Para acreditar la activación del protocolo de accidentes de manera integral se registra en una bitácora los pasos realizados con el estudiante, y estos son comunicados al apoderado para que tome conocimiento y firme conforme. Aquí se detalla nombre del estudiante, curso, fecha, hora, situación ocurrida, procedimiento realizado y firma del apoderado.
- Finalmente, si el/la estudiante debe permanecer con reposo médico el apoderado presentará la documentación respectiva al colegio para que se realice una coordinación técnico pedagógica para adoptar medidas de seguridad para el estudiante. Desde convivencia escolar se bajará la información a docentes, asistentes de cada curso y equipo PIE, mediante correo electrónico.

**Actualizado al 19 de diciembre 2024.**

## **ANEXO N°6:**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

#### **Consideraciones generales**

- La educación y formación para la vida es un derecho adquirido por todos los estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días y en las condiciones adecuadas al establecimiento educacional.
- Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente, para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido los padres, madres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos e hijas durante las horas en que asisten al colegio o en las que dedican a sus deberes académicos.
- Las ausencias o retiros durante la jornada de clases significan para ellos y ellas un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva la pérdida de horas de clases.

#### **Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones**

- Los estudiantes deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:00 hrs. con el uniforme completo. Todo atraso o inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del estudiante.
- Los retiros de los estudiantes durante la jornada escolar, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:
  - El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente, o familiar designado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el establecimiento.
  - En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.
- Ningún estudiante podrá salir del colegio con justificativos o comunicaciones.
- Los estudiantes podrán ser retirados durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carné de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o padres, por enfermedad control de salud de sus hijos e hijas, también debidamente comprobables.

- Los retiros no podrán ser efectuados en el horario de almuerzo (entre las 13:00 hrs. y las 14:00 hrs.)
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada escolar presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el o la apoderada quien retire al estudiante, una vez que se realice la solicitud desde el establecimiento.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en secretaría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo.
- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Alumnos”.

## ANEXO N°7

### PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### Indicaciones Generales

- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un o una estudiante, grupo de estudiantes o cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
- El/la docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a UTP y Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares, por lo tanto los y las estudiantes deben llevar un plan de trabajo a realizar durante la jornada.
- En caso de que un estudiante asista al colegio pero no tenga la autorización, se debe dejar material de trabajo para el estudiante.
- Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de Secretaría de Dirección:
  - **Documentos con autorización escrita de los apoderados.**
  - **Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida y plan de trabajo para que los y las estudiantes desarrollen durante la salida.**
  - **Instructivo de Seguridad.** ficha de accidente escolar en blanco
- **Acompañamiento de un apoderado en caso de estudiantes que mantienen mala conducta en el colegio o que necesitan acompañamiento (como los estudiantes CEA)**

## ANEXO N°8

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL. y SUSTANCIAS ILÍCITAS

Marco Legislativo:

Ante la presunción de consumo, manipulación y/o distribución de alcohol y/o sustancias psicoactivas por parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo, manipulando y/o distribuyendo alcohol y/o sustancias psicoactivas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este (100 metros), se procederá de la siguiente forma:

a) El docente, asistente, inspector o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o exista presunción de consumo, manipulación y/o distribución de alcohol y/o sustancias psicoactivas por parte de cualquier estudiante del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas, dejando registro escrito y verbal de la situación observada al encargado de convivencia del establecimiento, a través de los canales oficiales del centro educacional. El encargado de convivencia tomará las acciones correspondientes:

**Paso 1:** El encargado de convivencia escolar, con el registro objetivo y textual de la denuncia o presunción de consumo, manipulación y/o distribución de alcohol y/o sustancias psicoactivas de algún estudiante del establecimiento educacional, deberá citar al estudiante e indagar respecto a la denuncia, dejando registro de la entrevista.

**Paso 2:** Confirmar o desmentir la veracidad de los hechos para proceder a contactar al apoderado.

**Paso 3:** En caso de confirmar la veracidad de los hechos, o en caso que no se sepa si es verdad o no, el encargado de convivencia escolar, citará al apoderado del estudiante de forma inmediata para informarle de lo sucedido y el protocolo a seguir.

- a. Se iniciará de forma inmediata proceso disciplinario al estudiante. (ante confirmación de los hechos)

- b. En caso de que el estudiante, ya posea proceso disciplinario iniciado, se aplicará condicionalidad.

**Nota:** si el apoderado no asiste, o no quiere participar del proceso, de todas formas el protocolo seguirá adelante. Se recurrirá al trabajador social para que pueda generar los nexos con el apoderado.

**Paso 4:** El encargado de convivencia escolar debe

- a) Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante frente a lo acontecido y la resolución del mismo.
- b) La/el Director/a debe denunciar la situación al organismo pertinente (SENDA Previene o al OS7 de carabineros de Chile).
  - La ley 20.000 de Alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales.
- c) El equipo de convivencia escolar debe aplicar el reglamento de convivencia escolar, acoger al estudiante y establecer las acciones formativas para ello (derivación a dupla psicosocial, charlas concientizadoras). En el caso de que sea necesario, se derivará al estudiante para que se realice una intervención profesional externa (psicólogo, psiquiatra, terapeuta, etc.) Además, se deberá apoyar y orientar a las familias del estudiante involucrado.

## **ANEXO N°9**

### **PROTOCOLO EN CASO DE FUGA**

En caso de que un estudiante no se encuentre en la sala de clases o en las actividades correspondientes, según su horario, el docente a cargo de la clase dará aviso a inspección para su búsqueda por las dependencias del establecimiento escolar, en caso de no ser encontrado:

- 1) Dar aviso de inmediato al encargado de convivencia o inspección u otro integrante de la comunidad educativa sobre la fuga o salida del estudiante.
- 2) La Dirección (en caso de que no esté, alguien del equipo directivo) debe dar aviso a su apoderada o apoderado y pedirle que se acerque al establecimiento escolar, para que tome conocimiento de lo acontecido con su pupilo.
- 3) La Dirección debe denunciar el hecho a organismos correspondientes si fuese necesario, tales como Carabineros o policía de Investigaciones para que comiencen la búsqueda fuera del establecimiento escolar.

- 4) Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante frente a lo acontecido.
- 5) La Dirección comenzará las investigaciones pertinentes con el estudiante cuando aparezca, para aclarar sus responsabilidades con respecto a la salida del establecimiento escolar antes del fin de la jornada escolar.
- 6) Citar al apoderado del estudiante a entrevista con encargado de convivencia escolar o inspectoría para tomar las medidas correspondientes a la falta del estudiante.

## ANEXO N° 10

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

Entenderemos por vulneración de derecho toda acción que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, estas pueden ser constitutivas de delito o no dependiendo de la tipificación comprendida en nuestra legislación vigente. Estas vulneraciones de derecho son tanto dentro de la familia como en el establecimiento educacional (ya sea entre pares o funcionarios).

Si bien, toda acción que vulnere los derechos de los niños, niñas y adolescentes es grave, la ley tipifica como delito los siguientes hechos:

1. **Maltrato:** El niño o niña recibe de sus padres, cuidadores o de toda persona agresiones tanto psicológicas como físicas con golpes de puño o con objeto, gritos, malos tratos, así también que el niño o niña sea testigo de violencia intrafamiliar
2. **Negligencia:** El estudiante vive con sus padres y/o cuidadores y estos no cumplen con su rol de protección, descuidando necesidades básicas de alimentación, vestimenta, vivienda, salud, ausentismo escolar injustificado, se les expone a situaciones donde se pone en riesgo la integridad del niño o niña. Como por ejemplo cuando a algunos estudiantes se les da la responsabilidad de cuidar y velar por los cuidados de un hermano o familiar menor. También es negligencia exponer a los estudiantes a algunas conductas de sus familiares, como el consumo de sustancias ilícitas, o si los padres tienen relaciones sexuales en un mismo espacio.
3. **Abandono:** El estudiante es abandonado por sus padres y/o cuidadores, dejándolo desprovisto de protección por parte de un adulto responsable.
4. **Abuso sexual infantil:** El estudiante es víctima de acciones de connotación sexual como tocaciones con alguna parte del cuerpo o bien con objetos, esto es ejecutado por un adulto y/o adolescente que puede o no tener algún vínculo sanguíneo. Estas acciones de connotación sexual pueden tener como resultado penetración vaginal y/o anal, causando lesiones. Además están los comentarios sexuales respecto a su cuerpo, e imágenes de connotación sexual, ya sea por un adulto o un par.

Cabe señalar, que en este tipo de abuso existe la “dinámica del secreto” donde el agresor sexual intimida y amenaza al niño o niña para que no revele la vulneración de la cual es víctima.

Respecto del proceso de denuncia, todo relato en dónde los presuntos agresores sean adolescentes o adultos que pertenezcan a la comunidad educativa como quienes no lo son, deben ser denunciados a las entidades pertinentes.

## Protocolo de acción

1. El funcionario que recepcione al estudiante que da el relato de vulneración de derechos (ante situaciones que puedan ocurrir al interior como fuera del establecimiento) en donde se evidencie una vulneración a sus derechos, lo escuchará de manera activa sin juzgar ni indagar en el relato, brindándole una primera contención y explicándole que se encuentra en un lugar seguro y que tanto la persona que toma el relato, así como quienes trabajan en el establecimiento están para ayudarlo. Lo mencionado, como medida de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado. Por otro lado, el establecimiento tiene la obligación de asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa, además de medidas de resguardo de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado.
2. Una vez que el adulto que recepcione el relato del estudiante debe registrar lo referido en una ficha única de entrevista y dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar (quien activará el protocolo) y a dirección del establecimiento. Este aviso debe ser en el menor tiempo posible, dentro del mismo día en que el funcionario recepcione el relato del estudiante. En caso de que sea abuso sexual infantil, el aviso debe ser entregado a convivencia escolar inmediatamente luego del relato del estudiante. Estos tiempos son importantes para cumplir con los plazos que se consideran para la resolución de los hechos ocurridos.
3. El Encargado de Convivencia o departamento de convivencia escolar citará al apoderado para informar lo sucedido y el procedimiento del protocolo establecido, así como también brindar apoyo y orientación. Estos tiempos son importantes para cumplir con los plazos que se consideran para la resolución de los hechos ocurridos. Además se le informa al apoderado de las medidas de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el protocolo. El hecho de citar al apoderado está dentro de las medidas o acciones que consideren a las madres, padres, y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Se comunicará a la familia del seguimiento de los hechos.
4. El Encargado de Convivencia escolar informará a tribunales de familia con apoyo del trabajador social. Estos tiempos son importantes para cumplir con los plazos que se consideran para la resolución de los hechos ocurridos. Es importante señalar que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia. Esta situación se da para activar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

5. Los plazos del proceso son los siguientes:

**Denuncia**, plazo de 24 horas.

**Citación apoderados**, dentro de 3 días siguientes a la recepción de la denuncia (se notifica).

**Etapas de investigación, descargos (derecho a defensa) y medios de prueba**, el plazo será de 15 días contados desde la notificación al apoderado.

**Resolución**, plazo de 5 días (luego de terminada la etapa anterior).

**Etapas de notificación de la resolución al apoderado**, 3 días, señalando la posibilidad de apelar a la medida adoptada, dentro del plazo de 5 días desde que se notifica esta resolución, por escrito y ante la directora.

**Recibida o no la apelación**, terminado el plazo anterior, la directora emite una resolución confirmando o desestimando la resolución y/o medidas adoptadas.

6. Las psicólogas de convivencia escolar brindaran apoyo emocional a los estudiantes, dentro de los 3 primeros días de entregado el relato. Lo conversado con la psicóloga queda dentro de la confidencialidad como medida de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

Lo señalado como medida de apoyo psicosocial va en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el protocolo.

En caso que el estudiante se ausente se le brindará apoyo pedagógico, a través de guías y textos de estudio. Al estudiante afectado se le hará seguimiento por el departamento de convivencia escolar.

7. El encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá efectuar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI o Fiscalía según corresponda, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo. Esta formalidad se realiza para activar las redes de apoyo y/o derivación.

8. En caso que el presunto agresor sea un integrante de la comunidad educativa, el/la Encargado de Convivencia escolar junto a la Dirección del Establecimiento, dejará registro del relato del involucrado, además será alejado de sus funciones durante el periodo que se prolongue la investigación, como medida de resguardar tanto al niño o niña, como al mismo involucrado en los hechos que activaron el protocolo.

9. Una vez finalizada la investigación se toman las medidas correspondientes de acuerdo a normativa del colegio. Se cita a los apoderados de ambas partes y se comunica lo adoptado por el colegio. En caso de que un funcionario sea parte de

los involucrados, se cita junto a la dirección para informarle las medidas adoptadas por el establecimiento.

10. El Encargado (a) de Convivencia escolar, profesor jefe y trabajador social efectuarán seguimiento al estudiante para monitorear su situación. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado.

## **ANEXO N° 11**

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

La *Desregulación Emocional y Conductual (DEC)* hace referencia a una “reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa”, lo cual genera una dificultad para autorregularse, aun así teniendo el apoyo de una figura adulta de confianza, visualizándose desde el exterior como un “descontrol”. (*Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019*)

El objetivo de este plan de intervención se encuentra vinculado a la **prevención** e **intervención** oportuna de situaciones que puedan ser categorizadas como factores de riesgo ante una desregulación emocional y conductual dentro del centro educacional, a fin de que la persona en crisis, con o sin diagnóstico que pueda estar vinculado, recupere la funcionalidad y logre reincorporarse a sus actividades regulares de forma racional.

#### **a. ACCIONES PREVENTIVAS:**

1. Los docentes en el transcurso del año académico realizan múltiples entrevistas tanto con los apoderados como con los/las estudiantes, a fin de conocer el contexto familiar y situaciones que pueda estar vivenciando cada estudiante.

2. Las psicólogas de Convivencia Escolar, durante el transcurso del año académico, elaboran y aplican charlas personalizadas por curso, según lo

visualizado tanto por los/las docentes, como por el departamento de Convivencia Escolar.

3. Se realizan actividades y talleres extracurriculares con el objetivo de promover una convivencia escolar saludable y favorecer el vínculo funcionario/a-estudiante.

4. La psicóloga del Programa de Integración Escolar realiza sesiones semanales con cada estudiante con diagnóstico permanente perteneciente al mismo, aplicando un plan de acción que aborde sus dificultades emocionales, conductuales y cognitivas evidenciadas, considerando el contacto con especialistas que llevan un proceso con el estudiante de forma externa de ser pertinente.

5. Según lo observado por la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados), las psicólogas de Convivencia Escolar hacen el contacto con estudiantes que requieran de apoyo psicológico.

6. Se realizan informes de derivación psicológica y/o neurológica al estudiante al manifestar una Desregulación Emocional y Conductual en reiteradas ocasiones.

7. El equipo de Convivencia Escolar genera instancias de diálogo con especialistas y/o programas externos que estén interviniendo con el/la estudiante durante el transcurso del año académico.

8. El centro educacional cuenta con una sala utilizada por las psicólogas de Convivencia Escolar, el cual se caracteriza por ser un espacio acogedor utilizado tanto para contener a las personas en crisis como para prevenir desregulaciones futuras.

**b. PASOS A SEGUIR AL VISUALIZAR UNA  
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:**

1. El/la funcionario/a que perciba una Desregulación Emocional y Conductual en un/una estudiante del centro educacional deberá realizar un primer acercamiento, a fin de indagar respecto al factor influyente en su crisis e intentar contener al estudiante siempre y cuando el funcionario considere que pueda atender la necesidad inmediata del estudiante.

2. En caso de que el/la funcionario/a logre la regulación emocional y conductual del estudiante, será acompañado por el funcionario al baño correspondiente a su ciclo, para la higienización de manos y cara, para su reincorporación a clases. Luego, el funcionario debe entregar la información, respecto a la situación con el/la estudiante, a las psicólogas de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar según corresponda, a fin de planificar una intervención futura en la que se refiera la situación de crisis.

3. En caso de que el funcionario no logre la regulación emocional y conductual del estudiante, el/la funcionario/a deberá solicitar apoyo de otro miembro de la comunidad educativa para informar y derivar de manera inmediata con una psicóloga del centro educacional, a fin de brindar una contención emocional atingente.

4. Si el estudiante persiste con la Desregulación Emocional y Conductual, a pesar de ya ser intervenido por una de las psicólogas, el/la inspector/a de nivel, deberá contactarse con el/la apoderado/a del estudiante, para que acuda al centro educacional a la brevedad.

### **c. CONSIDERACIONES FRENTE A LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:**

1. Si el estudiante, durante la Desregulación Emocional y Conductual, está auto agredándose, se estimará pertinente utilizar contención física, a fin de resguardar su bienestar. Se entiende como contención física el envolver con los brazos al estudiante, ejerciendo la presión necesaria para inmovilizarlo, procurando no causarle daño. Esta contención se realizará siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad física del funcionario.

2. En caso de que la desregulación emocional y conductual implique las siguientes circunstancias, se deberá dejar un registro en la hoja de vida del estudiante detallando la situación;

- Agresión verbal o física, tales como insultos, amenazas y golpes, hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Conductas autolesivas como una forma de lidiar con las emociones.

- Comportamiento autodestructivo, tales como abuso de sustancias o conductas de riesgo (involucrarse en peleas).

Si las desregulaciones emocionales son percibidas por la comunidad educativa como un suceso reiterado en un estudiante, se estimará pertinente realizar un informe de derivación psicológica para que el apoderado cuente con apoyo externo atinente a las necesidades de su pupilo/a. El apoderado deberá entregar las horas o avance que indique que lo está viendo un profesional externo para apoyarlo en sus desregulaciones.

## **ANEXO N° 12**

GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**CENTRO EDUCACIONAL COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO**

## INTRODUCCIÓN

Chile se caracteriza por ser un país permanentemente expuesto a diversas amenazas, tanto de origen natural como de origen antrópico (humano). Por esto, debemos conocerlas y caracterizarlas, no solo para estar preparados y responder ante eventuales situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, sino que además para poder tratar los riesgos y reducir los efectos de las situaciones mencionadas.

El presente documento entrega una base para que los establecimientos educacionales desarrollen su PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, permitiéndole planificar las acciones que deberán efectuar frente a las situaciones de emergencia identificadas.

## DATOS DEL DOCUMENTO

<b>Código</b>	PISE01	<b>Revisión</b>	00	<b>Versión</b>	01
<b>Nombre</b>	Plan Integral de Seguridad Escolar				
<b>Estado</b>	Vigente				
<b>Descripción</b>	Corresponde al conjunto de medios y procedimientos de actuación dirigidos a evitar o mitigar las consecuencias o daños que las situaciones de emergencias o desastres potenciales podrían generar en el establecimiento educacional, considerando los recursos y capacidades disponibles.				
<b>Creado Por</b>	Marcelo Cornejo <i>Encargado de Convivencia Escolar</i>			<b>Fecha de elaboración</b>	
				Sept/2023	
<b>Revisado Por</b>	María Cristina Zapata Oyarzo <i>Directora</i>			<b>Fecha de revisión</b>	
				Sept/2023	
<b>Aprobado Por</b>	Jaime Venegas <i>Prevencionista de Riesgos</i>			<b>Fecha de aprobación</b>	
				Sept/2023	

## HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Revisión	Responsable	Descripción de la modificación
Sept/2023	0	Jaime Venegas	Documento Original
Abril/2024	1	Carlos Vivanco	Actualización carga ocupacional del establecimiento

## CONTENIDOS

<b>1.</b>	<b>INFORMACIÓN DEL PROCESO</b> .....	<b>8</b>
1.1.	Descripción .....	8
1.2.	Objetivos .....	8
1.3.	Alcance .....	8
1.4.	Referencias .....	8
<b>2.</b>	<b>ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b> .....	<b>9</b>
2.1.	Individualización del establecimiento .....	9
2.2.	Carga ocupacional del establecimiento educacional.....	11
2.2.1.	Distribución de la jornada horaria .....	12
2.2.2.	Distribución física en el establecimiento educacional .....	13
<b>3.</b>	<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b> .....	<b>14</b>
<b>4.</b>	<b>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	<b>17</b>
4.1	Misión del comité .....	17
4.2	Constitución del Comité de Seguridad Escolar.....	17
<b>5.</b>	<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>18</b>
5.1.	Director(a) .....	18
5.2.	Coordinador o monitor de seguridad escolar .....	18
5.3.	Encargados de área.....	19
5.4.	Representantes docentes, estudiantes, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación .....	19
5.5.	Encargado de servicios básicos.....	19
5.6.	Encargado de vínculo y comunicaciones .....	19
5.7.	Representantes de las unidades de salud, bomberos, carabineros .....	20
<b>6.</b>	<b>DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)</b> .....	<b>20</b>
6.1.	Análisis histórico: ¿qué nos ha pasado?.....	21
6.2	Investigación en terreno.....	22
6.3	Discusión priorización de riesgos y recursos .....	23

6.4	Mapa de riesgos .....	24
6.5	Plan de acción y programa de prevención de riesgos.....	26
6.6	cronograma.....	28
<b>7.</b>	<b>PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER) .....</b>	<b>30</b>
7.1.	Alerta y Alarma .....	30
7.1.1.	Alerta .....	30
7.1.2.	Alarma.....	31
7.2.	Comunicación .....	32
7.2.1.	Comunicaciones internas .....	32
7.2.2.	Comunicaciones externas .....	33
7.3.	Coordinación.....	35
7.3.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	35
7.3.2.	Encargado de área.....	35
7.4.	Evaluación primaria.....	37
7.5.	Decisiones .....	37
7.5.1.	Proceso de evacuación de las instalaciones .....	38
7.5.1.1.	Evacuación por alcance.....	38
7.5.1.2.	Evacuación por contexto de la amenaza .....	38
7.5.1.3.	Acciones transversales para la evacuación .....	38
7.5.2.	Procedimiento de actuación por amenazas.....	41
7.6.	Evaluación secundaria o complementaria.....	41
7.7.	Readecuación de la respuesta.....	41
<b>ANEXOs</b>	.....	<b>43</b>
<b>8.</b>	<b>SISMOS .....</b>	<b>44</b>
8.1.	Coordinador de seguridad escolar .....	44
8.2.	Encargado de área.....	45
8.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	45
<b>9.</b>	<b>INCENDIO ESTRUCTURAL .....</b>	<b>46</b>

9.2.	Encargado de área.....	46
9.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	47
<b>10.</b>	<b>CORTES DE AGUA.....</b>	<b>48</b>
10.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	48
10.2.	Encargado de área.....	48
10.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	49
<b>11.</b>	<b>CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....</b>	<b>50</b>
11.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	50
11.2.	Encargado de área.....	50
11.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	51
<b>12.</b>	<b>ASALTO, ROBO O SECUESTRO.....</b>	<b>52</b>
12.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	52
12.2.	Encargado de área.....	52
12.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	53
<b>13.</b>	<b>ACCIDENTES GRAVES.....</b>	<b>54</b>
13.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	54
13.2.	Encargado de área.....	55
13.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	55
<b>14.</b>	<b>ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO.....</b>	<b>56</b>
14.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	56
14.2.	Encargado de área.....	56
14.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	57
<b>15.</b>	<b>ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.....</b>	<b>58</b>
15.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	58
15.2.	Encargado de área.....	58
15.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	59
<b>16.</b>	<b>NEVADAS.....</b>	<b>60</b>

16.1.	Coordinador de seguridad escolar.....	60
16.2.	Encargado de área.....	

16.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	62
<b>17.</b>	<b>COVID – 19 FRENTE A OTRAS EMERGENCIAS .....</b>	<b>63</b>
17.1.	Coordinador de seguridad escolar .....	63
17.2.	Encargado de área .....	64
17.3.	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	64
<b>18.</b>	<b>INTENTOS DE SUICIDIO .....</b>	<b>66</b>
18.1	Coordinador de seguridad escolar .....	66
18.2	Encargado de área .....	67
18.3	Integrantes de la comunidad educativa en general.....	67
<b>19.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>68</b>

## 1. INFORMACIÓN DEL PROCESO

### 1.1. DESCRIPCIÓN

Corresponde al conjunto de medios y procedimientos de actuación del **CENTRO EDUCACIONAL COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO** dirigidos a evitar o mitigar las consecuencias o daños que las situaciones de emergencias o desastres potenciales podrían generar en el establecimiento educacional, considerando los recursos y capacidades disponibles.

### 1.2. OBJETIVOS

- Definir procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en el establecimiento educacional, resguardando como prioridad la vida, salud y seguridad de los alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo.
- Definir medidas para la suspensión inmediata de las actividades educacionales afectadas por una emergencia, considerando la normativa legal.
- Informar a los alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo sobre las acciones a seguir en cada una de las situaciones de emergencia.

### 1.3. ALCANCE

Este plan es aplicable a todas las amenazas identificadas como potenciales situaciones de emergencia en **CENTRO EDUCACIONAL COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO**, considerando a alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros.

### 1.4. REFERENCIAS

- Manual del sistema de gestión de SST.
- Procedimiento: Gestión de riesgos de emergencias.
- Plan Integral de Seguridad Escolar MINEDUC.

## 2. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 2.1. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

Nombre establecimiento educacional	RUT	
<b>CENTRO EDUCACIONAL COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO</b>	<b>65.147.265-2</b>	
Nombre director (a)	Modalidad de matriculas	
<i>María Cristina Zapata Oyarzo</i>	<i>Jornada completa</i>	
Niveles		
<i>Pre-básica Básica Media</i>		
Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)	Número	
<i>Honorable Diputada Laura Rodríguez</i>	<b>6525</b>	
Comuna	Zona	Región
<i>Peñalolén</i>	Rural <input type="checkbox"/> Urbana <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Metropolitana</i>
Latitud	Longitud	¿Existe señal de televisión?
<b>-33.46832</b>	<b>-70.56527</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Teléfono		
<b>+562 22727138</b>		
Descripción del entorno del establecimiento educacional (describir si existen viviendas, sitios eriazos, bosques, bencineras, lagos, borde costero, vías de alto flujo vehicular, etc.)		
<i>El establecimiento se encuentra ubicado en una zona urbana. Hacía tres de sus lados colinda con calles, pero al poniente colinda con recinto comunitario de feriantes donde guardan una cantidad importante de desperdicios o chatarra.</i>		
Cobertura de celular	Se cuenta con comunicación	
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Satelital <input type="checkbox"/> HF <input checked="" type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/>	
Acceso a Internet	El acceso a Internet es por	
Cable <input checked="" type="checkbox"/> 3G <input type="checkbox"/> 4G <input type="checkbox"/> Sin acceso <input type="checkbox"/>	Conexión establecimiento <input checked="" type="checkbox"/> Conexión por un trabajador <input type="checkbox"/>	

Laboran en el lugar empresas externas

Sí  No

Ingresan externos (apoderados, usuarios)

Sí  No

Nombre y servicio brindado por empresas externas

Empresa de alimentación Junaeb  
Guardia (nochero)

¿La Edificación o instalaciones son utilizadas por varias empresas (independientes entre sí)?

Sí  No

Año de edificación de la instalación utilizada por el establecimiento educacional

2001

Redes sociales del establecimiento educacional

Sí  No

Indicar cuáles redes sociales utiliza el establecimiento educacional

Instagram @Cavoficial

Página web: <https://colegioamericovespucio.cl/>

## 2.2. CARGA OCUPACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando alumnos, docentes, personal de apoyo (casino, portería, enfermería, aseo, otros). La carga ocupacional se distribuye de la siguiente manera:

Número total de alumnos	560
Número total de personal docente	33
Número total de personal de apoyo	26
Número de visitas, apoderados, otros	30
<b>Número total de personas en el establecimiento</b>	<b>649</b>

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento:

(F: Femenino, M: Masculino)

Niveles de enseñanza	Total	F	M	Jornada completa
Educación Parvularia	63	32	31	63
Educación Básica	314	138	176	314
Educación Media	183	98	85	183
<b>Total cantidad de alumnos</b>	<b>560</b>	<b>268</b>	<b>292</b>	<b>560</b>
Docentes	33	21	12	33
Asistentes de la educación	26	20	6	26
Administrativos				
Otros	3	2	1	3
<b>Total de personas</b>	<b>62</b>	<b>43</b>	<b>19</b>	<b>62</b>

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento:

Párvulo	Parvularia nivel medio		Parvularia nivel transición	
	Menor	Mayor	Pre-kínder	Kínder
-	-	-	23	40

### Enseñanza básica y media

1° básico	2° básico	3° básico	4° básico	5° básico	6° básico	7° básico	8° básico
27	43	42	44	42	41	31	44
1° medio	2° medio	3° medio	4° medio				
64	45	42	32				

En el establecimiento educacional se encuentran: (indicar cantidad)

Personas que no hablen idioma español	0
Personas en situación de discapacidad física	0
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse	17 por anteojos (t. social, profesora, auxiliar, Educ. diferencial)
Embarazadas	0

### 2.2.1. Distribución de la jornada horaria

Con el fin de no perder la cadena de responsabilidades, se debe mantener una adecuada preparación en cada una de las jornadas. Se identifica la distribución de la jornada horaria existente como sigue:

#### JORNADA COMPLETA

Nombre / Descripción	<i>Jornada escolar completa</i>		
N° de alumnos	560		
N° de docentes	33		
N° de personal de apoyo	26		
Hora de inicio	08:00	Hora de término	17:30
Observaciones	<i>El colegio funciona en una sola jornada con todo su personal</i>		

## Distribución física en el establecimiento educacional

Se identifica la distribución física de los alumnos, docentes y personal de apoyo en el establecimiento, indicando el número total de personas que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

<b>Nombre del área</b> (Área, sección, unidad, piso, etc.)	N° alumnos	N° docentes	N° personal de apoyo	N° de otras personas	Total
<i>1er piso establecimiento</i>	560	33	26	3	622
<i>Biblioteca</i>	25	1	0	0	26
<i>Casino</i>	135	3	3	6	147
<i>Laboratorio de ciencias</i>	45	1	0	0	46
<i>Sala de computación (2)</i>	45	1	1	0	47
<i>Taller de cocina (2)</i>	35	1	0	0	36
<i>Sala de coctelería</i>	35	1	0	0	36

Esta información se deberá mantener actualizada periódicamente.

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

#### 3.1. Alarma

Es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. La alarma implica a su vez una señal por medio de la cual se informa a la comunidad educativa presente en el establecimiento, con instrucciones específicas que deben activar los procedimientos de respuesta ante situaciones de emergencia.

#### 3.2. Alerta

Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

#### 3.3. Amenaza

Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al centro de trabajo.

#### 3.4. Comunicación

Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

#### 3.5. Coordinación

Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

#### 3.6. Daño

Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

#### 3.7. Desastre

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otros.

### **3.8. Ejercicio de Simulación**

Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación que imita la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de recursos.

### **3.9. Ejercicio de Simulacro**

El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo con una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.

### **3.10. Emergencias**

Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

### **3.11. Establecimiento educacional**

Institución mediante la cual el Ministerio de Educación otorga a un establecimiento educacional la facultad de certificar la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular.

### **3.12. Personal de apoyo:**

Persona contratada que apoya a la gestión del establecimiento educacional y que no es docente, por ejemplo; enfermera, guardia, personal aseo, personal de casino, bibliotecóloga, inspectores, entre otros.

### **3.13. Preparación**

Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.

**3.14. Prevención**

Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

**3.15. Respuesta**

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas. Ejemplos de acciones de respuesta son la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación.

**3.16. Riesgo**

Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

**3.17. Vulnerabilidad**

Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 4.1 MISIÓN DEL COMITÉ

La Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

### 4.2 CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director(a) del establecimiento	Cargo/Función
<b>M. Cristina Zapata</b>	<b>Directora</b>
Coordinador o monitor de Seguridad Escolar	Cargo/Función
<b>Marcelo Cornejo</b>	<b>Encargado de Convivencia escolar</b>
Representante de los docentes	Cargo/Función
<b>Joaquín Ordenes</b>	<b>Profesor</b>
Representante general de padres y apoderados	Cargo/Función
<b>Félix Chacana</b>	<b>Apoderado</b>
Representantes estudiantes cursos superiores	Cargo/Función
<b>Matías Oyarzun</b>	<b>Estudiante</b>
Representante de los asistentes de la educación	Cargo/Función
<b>Carolina Pinto</b>	<b>Inspectora</b>
Coordinador Programa Integración Escolar (PIE)	Cargo/Función
<b>Paz Cid</b>	<b>Coordinadora PIE</b>
Ambulancia	Teléfono de contacto
<b>Ambulancia a nivel nacional</b>	<b>131</b>
<b>Ambulancia ACHS</b>	<b>1404</b>
Bomberos	Teléfono de contacto
<b>8va Compañía de bomberos de Peñalolén</b>	<b>222792250 / 222040052</b>
Carabineros	Teléfono de contacto
<b>Carabineros a nivel nacional</b>	<b>133</b>
Otros	Teléfono de contacto
<b>Plan cuadrante</b>	<b>996070622</b>

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para un buen logro de las acciones de respuesta a emprender en el establecimiento, habrá una definición previa de los roles que intervienen en la respuesta durante una emergencia:

### 5.1. DIRECTOR(A)

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación<sup>22</sup>: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

### 5.2. COORDINADOR O MONITOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es el responsable de liderar la respuesta a las emergencias potenciales del **Centro Educacional Colegio Américo Vespucio**, considerando a lo menos las siguientes funciones:

- Coordinar al personal de respuesta (equipos de primera intervención, personal de primeros auxilios, etc.) en relación con lo establecido en cada actuación planificada.
- Liderar las acciones de los encargados de área, encargado de servicios básicos, encargado de vínculos y comunicación y de la comunidad educativa en general.
- Asegurar las comunicaciones ante cualquier situación de emergencia a los apoderados o sus representantes.
- Guiar la comunicación oficial con las autoridades externas y los organismos técnicos de

respuesta (ambulancias, bomberos, Carabineros, entre otros).

### **5.3. ENCARGADOS DE ÁREA**

Son responsables de área durante una emergencia en el establecimiento, considerando a lo menos las siguientes funciones:

- Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
- Comunicar oportunamente la situación de emergencia a las personas que se encuentran en su área de responsabilidad.
- Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.
- Efectuar el catastro de las personas que se encuentran en la zona de seguridad
- Mantener a las personas en la zona de seguridad asignada hasta que se levante la situación de emergencia.

### **5.4. REPRESENTANTES DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES, MADRES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Aportar su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

### **5.5. ENCARGADO DE SERVICIOS BÁSICOS**

Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios, tales como: energía eléctrica, gas, agua.

### **5.6. ENCARGADO DE VÍNCULO Y COMUNICACIONES**

Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de:

- Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.
- Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose

que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

## **5.7. REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE SALUD, BOMBEROS, CARABINEROS**

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a, Coordinador o Monitor y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo.

Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

### **DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)**

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- **A**, Análisis histórico
- **I**, Investigación en terreno
- **D**, Discusión de prioridades
- **E**, Elaboración del mapa de riesgos y recursos
- **P**, Planificación de programas y planes de respuesta

## 6.1. ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2020	Apoderada se sienta en baranda sin reja y se va de espalda	Apoderada lesionada	Se socorre a la apoderada y se brinda primeros auxilios.	No hubo	La barandilla sigue sin reja. Da justo cámara de alcantarillado.
2021	Estudiantes de kínder se golpean al caminar por baranda de ladrillos.	Dos estudiantes lesionados por caídas.	Se brindó primeros auxilios a los estudiantes y se les comunico a sus apoderados.	No hubo	Los ladrillos siguen sin protección
2021	Estudiante de 2° básico se sube al arco de baby fútbol pisando los cáncamos para instalación de malla, se resbala y se lastima.	Estudiante lesionado	Se brinda primeros auxilios, y se entrega a los padres ficha de accidente escolar.	No hubo	A la fecha se mantienen la misma situación.
2021- 2022- 2023	Estudiantes se lastimas por desniveles de piso a causa de levantamiento de pastelones por raíces de árboles.	Estudiantes en general.	Se entregan primeros auxilios, y se entrega fichas de accidente escolar en casos necesarios.	No hubo	Los desniveles de piso continúan.

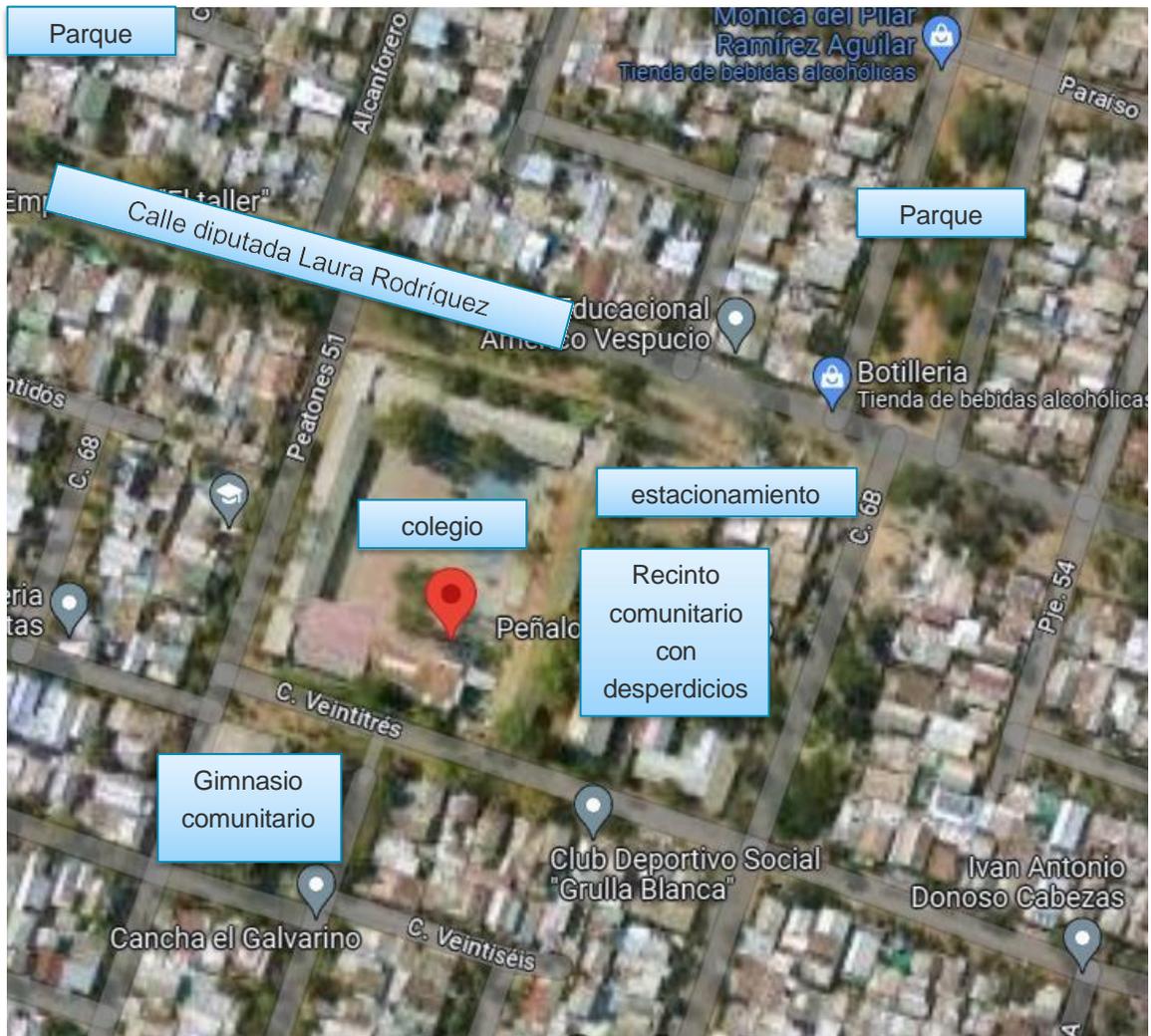
## 6.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ
Señalética de tránsito en el exterior de colegio no está bien demarcada	Exterior de colegio	Accidente de estudiante al cruzar la calle.	Equipo directivo
Estado de pisos interiores del colegio en mal estado.	Patio central del colegio	Estudiantes lesionados al jugar en el patio.	Equipo directivo
Raíces de árboles levantan adoquines de piso	En patio central	Accidentes de estudiantes al jugar en el patio.	Equipo directivo.
Reja perimetral del pasillo norte presenta discontinuidad.	En pasillo, afuera de sala n° 8 (8° básico)	Estudiantes o apoderados se podrían caer al tratar de apoyarse en reja inexistente.	Equipo directivo.
Solera de ladrillos en el patio de párvulo es baja por lo que los estudiantes de párvulo juegan ahí.	En el jardín de párvulos.	Accidentes de estudiantes que ocupan solera para realizar juegos de equilibrio.	Equipo directivo.
Arco de fútbol presenta desgaste de material y está desoldado en una esquina superior.	Cancha 2 de fútbol	Golpes Aplastamiento Cortes	Equipo directivo.
Desgaste de señalética de zonas de seguridad	En las 4 canchas del colegio	No poder identificar las zonas de seguridad	Equipo directivo.

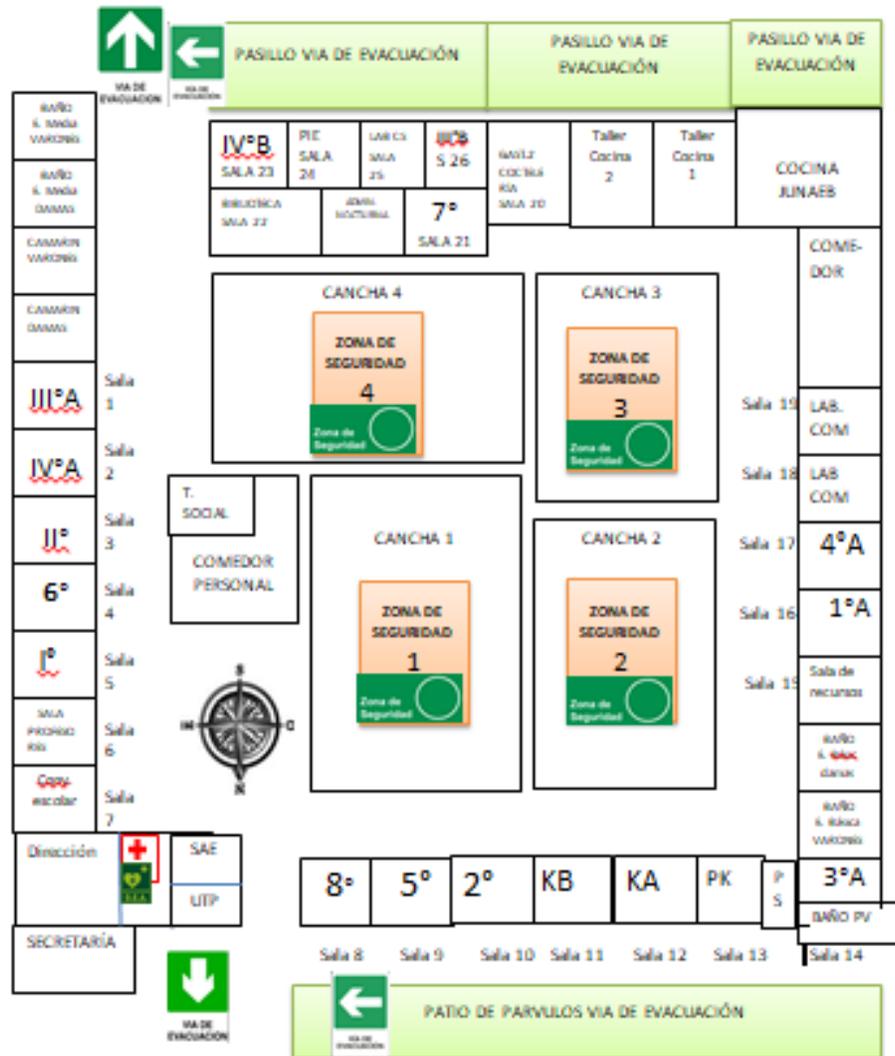
### 6.3 DISCUSIÓN PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Señalética de tránsito en el exterior de colegio no está bien demarcada	Exterior de colegio	Riesgo alto	Apoyo técnico
Estado de pisos interiores del colegio en mal estado.	Patio central del colegio	Riesgo medio	Recurso humano Recurso financiero
Raíces de árboles levantan adoquines de piso	En patio central	Riesgo medio	Recurso humano Recurso financiero
Reja perimetral del pasillo norte presenta discontinuidad.	En pasillo, afuera de sala n° 8 (8° básico)	Riesgo bajo	Recurso humano Recurso material
Solera de ladrillos en el patio de párvulo.	En el jardín de párvulos.	Riesgo medio	Recurso humano Recurso financiero
Arco de fútbol presenta desgaste de material y está desoldado en una esquina superior.	Cancha 2 de fútbol	Riesgo alto	Recurso humano Recurso financiero
Desgaste de señalética de zonas de seguridad	En las 4 canchas del colegio	Riesgo medio	Recurso humano Recurso financiero

## 6.4 MAPA DE RIESGOS



**PLANO GENERAL 2023**



## 6.5 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O RESPUESTA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Reuniones Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Realizar reuniones una vez al mes	Todo los Meses	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Capacitación al Personal	Capacitación manejo de Extintores	Marzo	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Capacitación al Personal	Capacitaciones primeros auxilio	Octubre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Capacitación al Personal	Capacitación cuidado de la voz	Noviembre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Capacitación al Personal	Monitor en Prevención	Marzo	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Higiene Industrial	Revisión de baños	Noviembre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Higiene Industrial	Revisión y mantención Extintores	Junio	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Programa de Higiene Industrial	Revisión y mantención red Húmeda	Junio	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad

Reconocimiento de Riesgos Mutualidad	Caminata de seguridad	Marzo	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Reconocimiento de Riesgos Mutualidad	Verificación LV Minsal	Marzo	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Protocolos	TMERT	Junio	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Protocolos	CEAL	Octubre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Auditoria de cumplimiento del Programa de Prevención de Riesgos (Mutualidad)	Auditoria de cumplimientos realizados por la mutualidad	Diciembre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Informe de Auditoría a la Dirección	Entrega de informe de auditoria	Diciembre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Mejoras Estructurales	Cambiar cerámicas rotas, instalar mallas en ventanas e iluminaria en mal estado, mejoras en los piso de los patios	2º semestre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad
Instalación Señaléticas	Poner señales y demarcar zonas de seguridad, Señalética de tránsito en el exterior de colegio no está bien demarcada	2º semestre	Comité Seguridad Escolar Comité Paritario	Humanos, Material Apoyo Para Capacitación	Encargado de Seguridad

## 6.6 CRONOGRAMA

ACCIÓN: Gestión de mejoras del establecimiento				OBJETIVO: Eliminar factores de riesgo								
Nombre del o los responsables				Fecha de inicio	Fecha de término							
Cristina Zapata Marcelo Cornejo				Julio 2023	Junio 2024							
Descripción de actividades	Realizar reuniones del CPHS, capacitación, revisión del programa de higiene industrial, ejecutar protocolos, instalación de gomas en las escalera, cambiar cerámicas rotas, instalar mallas en ventana									Participantes:		
										Cristina Zapata Marcelo Cornejo		
Recursos materiales asignados	Recursos humanos y financiero									Resultados esperados		
										Personal Capacitado, Mejoras Estructurales Cumplimiento Programa de higiene		
Requiere financiamiento	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Se necesita personal técnico	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>							
Cronograma	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic
Realizar reuniones una vez al mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación manejo de Extintores			X									
Capacitaciones primeros auxilio										X		
Capacitación cuidado de la voz											X	
Monitor en Prevención			X									
Revisión de baños											X	
Revisión y mantenimiento Extintores						X						

<i>Revisión y mantención red Húmeda</i>						X						
<i>Caminata de seguridad</i>			X									
<i>Verificación LV Minsal</i>			X									
<i>TMERT</i>						X						
<i>CEAL</i>										X		
<i>Auditoría de cumplimientos realizados por la mutualidad</i>												X
<i>Entrega de informe de auditoría</i>												X
<i>Mejoras Estructurales</i>						X	X	X	X	X	X	X
<i>Instalación Señaléticas</i>						X	X	X	X	X	X	X
<b>Evaluación</b>												

## PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA (METODOLOGÍA ACCEDER)

En los siguientes puntos se describen acciones específicas que se deben desarrollar durante una emergencia y los principales responsables de liderar estas acciones. Para esto, se utiliza la metodología ACCEDER la que considera las siguientes etapas:

- **A**, alerta y alarma
- **C**, comunicación e información
- **C**, coordinación
- **E**, evaluación preliminar
- **D**, decisiones
- **E**, evaluación complementaria
- **R**, readecuación

### 7.1. ALERTA Y ALARMA

La Alerta y Alarma corresponden a dos acciones previas a la respuesta propiamente tal, frente a un hecho determinado que puede provocar consecuencias perjudiciales.

#### 7.1.1. Alerta

En general, una alerta es una señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación del establecimiento sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado, esta puede proceder de una fuente interna o de una fuente externa:

- **Alerta Interna:** Corresponde a la que proporcionan los propios alumnos, docentes o personal de apoyo del establecimiento educacional.
- **Alerta Externa:** Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas al establecimiento educacional (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros).

En este sentido, en la siguiente tabla se individualiza al encargado de alertas internas y externas, quien deberá hacer seguimiento a estos fenómenos o situaciones que pueden afectar al establecimiento educacional, informando oportunamente de ser necesario al encargado de activar la alarma.

Nombre encargado de alertas internas y externas

*Héctor González*

Cómo se validará la alerta

*Personal a cargo averiguara con las instituciones correspondientes, sobre la alerta de emergencia para mantener informada a la directora del establecimiento.*

Qué acciones se deben realizar al validar la alerta

*Los inspectores se dividen en sus puestos para acudir a verificar la información que se está entregando.*

### 7.1.2. Alarma

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado individualizado en la siguiente tabla, a partir de la información que posee o con la información entregada por el encargado de la alerta. O en su defecto, por cualquier otra persona que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado o manifestado.

Nombre encargado de generar la alarma

*Carolina Pinto*

Cuál será la alarma

- *Alarma de sonido*
- *Silbatos en caso de no contar con electricidad*
- *Megáfono*

Cómo se dará la alarma

- *En caso de alarma sonora se coloca sonido que se trasmite a todo al colegio.*
- *En caso de silbatos, los inspectores dan la alarma por cada pasillo, apoyado de indicaciones de voz*

## 7.2. COMUNICACIÓN

Se establece cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos, ya sea interna o externamente.

### 7.2.1. Comunicaciones internas

Las comunicaciones internas en el establecimiento educacional las efectuará el encargado individualizado en la siguiente tabla:

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (titular)

*Marcelo Cornejo*

Nombre encargado de vínculo y comunicación interna (suplente)

*Nazareth Caraballo*

Receptor	Situaciones que se le comunicarán	Cuándo se le comunicarán	Cómo se le comunicarán (medio a emplear)
Dirección	<i>Emergencias (sismos, incendio u otro)</i>	<i>Cuando ocurra situación</i>	<i>Mediante alarma y luego personalmente.</i>
Docentes	<i>Emergencias (sismos, incendio u otro)</i>	<i>Cuando ocurra situación</i>	<i>Mediante alarma, luego mediante personal de convivencia escolar</i>
Alumnos	<i>Emergencias (sismos, incendio u otro)</i>	<i>Cuando ocurra situación</i>	<i>Mediante alarma, luego mediante profesores a cargo.</i>

Personal de apoyo	<i>Emergencias (sismos, incendio u otro)</i>	<i>Cuando ocurra situación</i>	<i>Mediante alarma, luego mediante profesores a cargo /monitores de apoyo</i>
Representantes de los apoderados	<i>Emergencias (sismos, incendio u otro)</i>	<i>Cuando ocurra situación</i>	<i>Dirección mediante correo.</i>
Personal de transporte escolar	<i>Emergencias (sismos, incendio u otro)</i>	<i>Cuando ocurra situación</i>	<i>Secretaria llama por teléfono</i>

### 7.2.2. Comunicaciones externas

Las comunicaciones externas del establecimiento educacional se efectuarán por el siguiente encargado:

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa (titular)

*M. Cristina Zapata*

Nombre encargado de vínculo y comunicación externa (suplente)

*Marcelo Cornejo*

Receptor	Situaciones que se le comunicarán	Cuándo se le comunicarán	Cómo se le comunicarán <sup>1</sup> (medio a emplear)
Organismo de Salud	<i>Contaminaciones, alergias y/o situaciones de salud delicadas</i>	<i>Cuando las situaciones ocurran</i>	<i>Se les llamara por teléfono y se les enviara correo.</i>

<sup>1</sup> Se debe mantener un registro actualizado de los contactos para facilitar la comunicación interna y externa, donde se señalen los nombres de las personas, sus números de teléfono, cargo y otros datos necesarios para ubicarlos.

Carabineros	<i>Evacuaciones externas, descontrol de apoderados (peleas), situaciones de peligro para estudiantes en la salida del colegio</i>	<i>Cuando las situaciones ocurran</i>	<i>Se les llamara por teléfono</i>
Bomberos	<i>Evacuaciones externas, incendios</i>	<i>Cuando las situaciones ocurran</i>	<i>Se les llamara por teléfono</i>
Comunidad	<i>Evacuaciones externas</i>	<i>Cuando las situaciones ocurran</i>	<i>Se publicará aviso en la página web y correo masivo a los correos institucionales</i>

### 7.3. COORDINACIÓN

De acuerdo con las amenazas identificadas en el establecimiento educacional, según lo establecido en el procedimiento “Plan Integral de Seguridad Escolar”, se identifican a los responsables de realizar las coordinaciones para llevar a cabo las acciones de respuesta.

#### 7.3.1. Coordinador de seguridad escolar

Se designa como coordinador de seguridad escolar titular y suplente del establecimiento educacional a la siguiente persona, quien posee la máxima responsabilidad durante la emergencia, actuando como coordinador de esta, dirigiendo las operaciones de evacuación e intervención.

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (titular)

*Marcelo Cornejo*

Coordinador de seguridad escolar del establecimiento (suplente)

*Carolina Pinto*

#### 7.3.2. Encargado de área

Los encargados de dirigir y supervisar la evacuación total o parcial y ordenada de las personas que ocupan las distintas áreas, secciones o unidades del establecimiento educacional se identifican en la siguiente tabla:

Nombre encargado de área (titular)	Nombre encargado de área (suplente)	Área / Lugar / Sección a su cargo	Zona de Seguridad asignada	N° de alumnos que se guiarán	N° de docentes que se guiarán	N° de personal de apoyo que se guiarán
<i>Marcelo Cornejo</i>	<i>Carolina Pinto</i>	<i>Área total</i>	<i>Todas las zonas</i>	<i>558</i>	<i>31</i>	<i>28</i>
<i>Carolina Pinto</i>	<i>Pamela Garces</i>	<i>Cancha 1</i>	<i>Zona de seguridad 1</i>	<i>206</i>	<i>15</i>	<i>10</i>

<i>Carolina Gálvez</i>	<i>Pamela Díaz</i>	<i>Cancha 2 y 3</i>	<i>Zona de seguridad 2 y 3</i>	<i>276</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
<i>Héctor González</i>	<i>Macarena Campos</i>	<i>Cancha 4</i>	<i>Zona de seguridad 4</i>	<i>77</i>	<i>6</i>	<i>8</i>
<i>Yerko Fuentes</i>	<i>Daniel soto</i>	<i>Cancha 1</i>	<i>Zona de seguridad 1</i>	<i>Monitor de apoyo</i>		
<i>Joaquín Ordenes</i>	<i>Rosmarie Ramírez</i>	<i>Cancha 2 y 3</i>	<i>Zona de seguridad 2 y 3</i>	<i>Monitor de apoyo</i>		
<i>Rafael Torreblanca</i>	<i>Sandra Zúñiga</i>	<i>Cancha 4</i>	<i>Zona de seguridad 4</i>	<i>Monitor de apoyo</i>		

## 7.4. EVALUACIÓN PRIMARIA

El coordinador de seguridad escolar deberá establecer el daño o consecuencias producidas por la materialización de una amenaza en las instalaciones, con el objeto de tomar decisiones informadas de los pasos a seguir.

Para realizar la evaluación primaria deberá considerar la siguiente información:

**Tipo de emergencia.** Identificará el tipo de emergencia según la naturaleza u origen del evento en desarrollo.

**Daños.** Determinará los impactos o efectos ocasionados por la emergencia, constatando los efectos en:

- Estudiantes, docentes, etc.: lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: caídas de muros, quiebre de ventanas, daño en las instalaciones físicas para dar continuidad a la jornada, entre otros.
- Comunicaciones: suspensión del servicio telefónico, corte del servicio de internet, etc.
- Servicios básicos: corte de agua, corte de suministro eléctrico, etc.

**Necesidades.** Establecerá lo que se requiere para satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a los efectos o impactos de la emergencia.

## 7.5. DECISIONES

A partir de la información recabada en la evaluación primaria, el coordinador de seguridad escolar deberá tomar las decisiones de las acciones siguientes. Entre estas se encuentran pero no se limitan a decidir si:

- Se activa el **proceso de evacuación** de la(s) área(s) afectada(s), poniendo en práctica las acciones planificadas.
- Se activa la **primera intervención** con el objeto de intervenir de forma inmediata en la emergencia para eliminarla o evitar su extensión.
- Intervienen los responsables de los **primeros auxilios** para prestar ayuda inmediata a las personas lesionadas por causa de la emergencia.
- Se activan las **comunicaciones externas** considerando las necesidades de rescate especializado, traslado a centros asistenciales, etc.

### 7.5.1. Proceso de evacuación de las instalaciones

Dependiendo del tipo de emergencia y nivel de compromiso hacia las personas, la evacuación debe realizarse de manera planificada de acuerdo a la siguiente clasificación:

#### 7.5.1.1. Evacuación por alcance

- **Evacuación parcial:** se realiza cuando se requiere evacuar solo una parte de la organización, siendo solamente las áreas afectadas o áreas que podrían verse afectadas por la amenaza. Lo que significa que en ningún caso sería necesaria la evacuación total de las personas del establecimiento.
- **Evacuación total:** se realiza cuando la amenaza afecta o podría afectar toda la instalación del establecimiento y es necesario evacuar en forma simultánea a las zonas de seguridad internas o externas previamente establecidas.

#### 7.5.1.2. Evacuación por contexto de la amenaza

- **Evacuación interna:** se realiza frente a una situación menor que solo requiere el desplazamiento de una parte de las personas del área afectada o en casos de que la amenaza se encuentra en el exterior de las instalaciones, de esta manera se moviliza a las personas a las zonas de seguridad internas (por ejemplo: gimnasios, salones, auditorios, áreas estructuralmente resistentes, otros).
- **Evacuación externa:** se realiza cuando se necesita movilizar a las personas fuera de los límites físicos del establecimiento a zonas de seguridad externas (por ejemplo: parques, estacionamientos, plazas, otros).

Para amenazas de origen natural como erupción volcánica, tsunamis u otros, estas zonas de seguridad están definidas previamente por los respectivos municipios.

- **Evacuación operativa:** es aquella que se registra de manera preventiva al suspender la operación del establecimiento, y las personas se retiran de manera independiente a sus hogares.

#### 7.5.1.3. Acciones transversales para la evacuación

##### Coordinador de seguridad escolar

Al recibir una alerta de emergencia que requiera la evaluación de las personas, el Coordinador de seguridad escolar evaluará si se debe activar el proceso de evacuación respectivo, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Una vez confirmada una alerta de amenaza que requiera evacuación, el Coordinador de

seguridad escolar debe activar la alarma de evacuación previamente establecida, comunicando cuál es la emergencia que se está materializando y el tipo de evacuación que se debe efectuar.

- Evacuación total externa: esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: incendio estructural declarado, artefacto explosivo, entre otros).
  - Evacuación total interna: esto quiere decir que se debe evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: orden público, asalto/robo, otros).
  - Evacuación total operativa: esto quiere decir que se debe suspender la operación del establecimiento de manera preventiva ante una alerta de emergencia.
  - Evacuación parcial externa: esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas del establecimiento a la zona de seguridad externa definida (por ejemplo: sustancias peligrosas, entre otros).
  - Evacuación parcial interna: esto quiere decir que se debe evacuar a un grupo de personas de una o más áreas del establecimiento a la zona de seguridad interna definida (por ejemplo: inundación por aguas lluvias, entre otros).
  - Evacuación parcial operativa: esto quiere decir que se debe suspender la operación de parte del establecimiento de manera preventiva ante una alerta de emergencia.
2. Informarse del estado de la evacuación por medio de los encargados de las áreas.
  3. Reevaluar permanentemente el estado de la emergencia para confirmar que la evacuación activada se mantiene o se actualiza. En este sentido una evacuación parcial podría cambiar a total o una evacuación interna podría cambiar a externa.

#### **Encargado de área**

Ante la activación de la alarma y comunicada la clase de evacuación, el o los encargados de área deben activar las acciones planificadas, cumpliendo con lo siguiente:

1. Utilizar los distintivos asignados para diferenciarlos del resto de las personas, siendo fácilmente reconocida su autoridad (chalecos reflectantes).
2. Observar que las vías de evacuación y salida de emergencias se encuentren habilitadas y despejadas, manteniendo la puerta abierta para comenzar la evacuación:

3. Verificar que las personas con problemas para el desplazamiento sean apoyadas en la evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designe a alguna persona esta labor.
4. Revisar baños, cocinas, bodegas u otras áreas donde puedan encontrarse personas que no hayan oído la alarma o quedaron atrapadas. En caso de encontrar personas atrapadas, debe comunicarlo al Coordinador de seguridad escolar para activar su rescate, no se desenfoca con esta situación y continúe con la evacuación.
5. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de las personas y su condición de salud.
6. Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, el estado de la evacuación, considerando lo siguiente:
  - Si la evacuación se encuentra finalizada con todas las personas evacuadas o hay personas faltantes (debe indicar el número de personas faltantes, ante la duda debe considerarlas como no evacuadas).
  - Si existen personas lesionadas, descompensadas o que requieran algún tipo de atención médica.
  - Estado de las instalaciones, identificando si se observan daños evidentes causados por la emergencia y la presencia de emergencias secundarias, derrumbes, fuego, humo, gas, entre otros.
  - Indicar si se está tomando acción de respuesta a las emergencias secundarias (lesionados, atrapados, entre otros).
7. Controlar y mantener en la zona segura a las personas evacuadas, hasta que se indique lo contrario. Brindar mensajes de mantener la calma y permanecer en el lugar. Generar contención a las personas más afectadas.
8. Reevaluar constantemente las condiciones del grupo de personas evacuadas, cualquier cambio desfavorable de las condiciones de estas, debe informarlas al Coordinador de seguridad escolar.

#### **Integrantes de la comunidad educativa en general**

Ante la activación de la alarma de evacuación en su área de trabajo, los alumnos e integrantes de la comunidad educativa en general deben seguir las siguientes acciones:

1. Detener sus actividades, apagar equipos, desconectar artefactos eléctricos en lo posible, luego evacuar siguiendo las indicaciones del Encargado de área, el cual se encontrará

debidamente identificado.

2. Apoyar la evacuación de personas con movilidad reducida.
3. Dirigirse de manera rápida y segura a la zona de seguridad interna o externa de acuerdo a las instrucciones del Encargado de área. Nunca deben devolverse a buscar algún tipo de pertenencias.
4. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
5. No actúe por iniciativa propia, siempre debe recordar que obedecen a una evacuación planificada.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.
7. Al quedar encerrado, debe mantener la calma, pedir auxilio haciendo ruidos (por ejemplo, golpeando con un trozo de metal, un zapato u otro elemento), no gritar para evitar descompensaciones y esperar la llegada de los equipos de respuesta.

### **7.5.2. Procedimiento de actuación por amenazas**

El procedimiento de actuación frente a cada una de las amenazas identificadas para las instalaciones que se encuentran descritas en los anexos.

### **7.6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O COMPLEMENTARIA**

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, por lo que el coordinador de seguridad escolar deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones. Esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia y de la efectividad alcanzada por las primeras decisiones.

### **7.7. READecuación DE LA RESPUESTA**

Luego de finalizada la situación de emergencia, la instalación deberá revisar los resultados y el plan, según la siguiente información:

- Las fallas.
- Resultado de la coordinación.
- La actuación del coordinador de seguridad escolar y de los encargados de área.

- Observaciones de los organismos técnicos, como Carabineros, bomberos, salud, organismos administradores, entre otros. Esto permitirá contar con una base sustentable de acciones a ejecutar.
- El desarrollo de ejercicios de simulación o simulacros.

Con la información anterior, determinará la necesidad de realizar modificaciones al plan de respuesta.

# ANEXOS

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN POR AMENAZAS

## SISMOS

**8.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Al percibir la alerta de emergencia de sismo, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

1. Evaluar la intensidad del sismo, esta medición se realiza observando los efectos o daños producidos en las construcciones, objetos, terrenos y el impacto que provoca en las personas (Escala de Mercalli establece XII niveles de intensidad). Para la activación del plan de respuesta debe considerar los siguientes criterios:
  - Entre las intensidades I y IV que son consideradas menores, siendo Intensidad IV donde los objetos colgantes oscilan visiblemente y son percibidos por todos al interior del establecimiento, similar al paso de un vehículo pesado el cual no es percibido de manera general en exteriores, no se debe activar el plan de respuesta y se continuará con el desarrollo de las labores normales.
  - Desde la intensidad V, donde los líquidos oscilan dentro de un recipiente incluso pudiendo derramarse y es percibido por todos aún en el exterior o intensidad VI, donde lo perciben todas las personas del establecimiento, genera inseguridad para caminar, se quiebran vidrios, los muebles se desplazan y se vuelcan, se agrietan estucos y/o se hace visible el movimiento de árboles y arbustos, en adelante se debe activar el plan de respuesta ante sismos.
2. Activar la alarma para implementar el plan de evacuación, el cual consiste en evacuar al total de las personas del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente.
3. Coordinar el corte de suministros que puedan generar emergencias secundarias a raíz del sismo (redes de gas inflamable, redes de energía eléctrica, redes de agua potable, o altas temperaturas, otros). Antes de ejecutar esta acción, el Coordinador de seguridad escolar debe cerciorarse de que el corte de suministro no perjudique la evacuación de las personas.
4. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
5. Activar los planes de respuesta específicos en caso de presentarse algún integrante del establecimiento lesionado o daños en equipos e instalaciones que generan una emergencia secundaria (incendios, fugas de gases, otros):
  - Activar al equipo interno de intervención y respuesta para la atención de los lesionados y de las emergencias secundarias.
  - Coordinar la movilización y apoyo de organismos externos de respuesta.

## 8.2. ENCARGADO DE ÁREA

Frente a la activación del plan de evacuación por emergencia de sismo, el Encargado de área debe realizar lo siguiente:

1. Asegurar que las vías de evacuación se encuentren seguras y expeditas, es decir, que no existan vidrios, fuego, obstáculos, entre otras cosas que pudieran imposibilitar la evacuación por las vías establecidas o signifiquen un riesgo para los evacuados.
2. Verificar que los alumnos, docentes y personal de apoyo con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados con anterioridad.
3. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento evacuadas y sus condiciones de salud.
4. Comunicar el estado de la situación del establecimiento y las condiciones de la estructura del área al Coordinador de seguridad escolar.

## 8.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Frente a la alerta de sismo, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes, personal de apoyo del establecimiento), deben realizar las siguientes acciones:

1. Mantener la calma y ubicarse en lugares de protección sísmica al interior del edificio del establecimiento, alejados de ventanas y elementos que puedan caerle encima, que cuenten con muebles anclados al piso, a los muros o al cielo, para que no se vuelquen durante un sismo. Si está en silla de ruedas, debe solicitar ayuda para desplazarse, de lo contrario frene la silla y cubra la cabeza y cuello con los brazos.
2. Alejarse de los edificios, postes, cables eléctricos, entre otras cosas, al encontrarse en la calle, patio u otra área similar.
3. Seguir las instrucciones de los encargados de área del establecimiento.
4. Frente a la activación de la alarma de evacuación del establecimiento, la comunidad educativa debe seguir las siguientes acciones:
  - Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del encargado de área.
  - Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad más cercana al área donde se encuentran.
  - Comunicar al encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
  - Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

**INCENDIO ESTRUCTURAL****9.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la alerta de emergencia de incendio estructural, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

1. Activar la alarma de emergencia y el plan de evacuación.
2. Movilizar al equipo interno de intervención y respuesta ante incendios.
3. Coordinar la concurrencia de bomberos y comunicar a las áreas de acceso de las instalaciones, para asegurar su ingreso y posicionamiento expedito. Si el fuego ya está controlado se recomienda solicitar de todas formas la concurrencia de bomberos para confirmar la inexistencia de peligros y determinación de origen y causa del fuego. A la llegada de bomberos, deberá entregar la siguiente información básica: personas evacuadas, área siniestrada, que intervención se está realizando, sea con extintores o equipos de respuesta internos. Dependiendo de las dimensiones de la emergencia de incendio, se podría incorporar antecedentes específicos como productos almacenados, planos de circuitos eléctricos, redes de agua, redes de gas u otros que solicite bomberos, de esta manera entregar todas las facilidades y coordinar los requerimientos que realice el personal de bomberos para enfrentar la emergencia.
4. Solicitar a los responsables de área, considerando: si todo el establecimiento fue evacuado, si hubo lesionados y si alguna persona se encuentra atrapada. En caso de esto último, comunicar en forma inmediata a bomberos.
5. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
6. Verificar al término de la emergencia, junto al Encargado de área, que los lugares del establecimiento están aptos para ser utilizados (sin el riesgo de una reignición del fuego o desplome de mobiliario, entre otros) o bien, solo autorizarlos para retirar los objetos personales.
7. Comunicar al oficial de bomberos a cargo, en caso de presentarse algún integrante del establecimiento lesionado o daños en equipos e instalaciones que generen una emergencia secundaria.

**9.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la alarma de evacuación por incendio estructural, el Encargado de área deberá:

- Evacuar la totalidad del establecimiento a una zona de seguridad.
- Controlar y mantener en la zona de seguridad a las personas evacuadas, hasta que se

indique lo contrario, impidiendo que regresen al lugar evacuado.

- Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, el estado de la evacuación, de acuerdo con los criterios del procedimiento de evacuación.
- Verificar junto al Coordinador de seguridad escolar que los lugares están aptos para ser utilizados (sin el riesgo de una reignición del fuego o desplome de mobiliario, entre otras cosas) o bien, solo para retirar los objetos personales.

### **9.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta de Incendio, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Interrumpir inmediatamente la actividad que está ejecutando, al detectar fuego, humo o calor donde comúnmente no debería existir esa condición.
2. Alertar sobre el peligro al Coordinador de seguridad escolar o en su defecto al Encargado de área y/o por medio de la activación de los sistemas de alerta automática (palancas o pulsadores de incendio) si existieran en su área del establecimiento y esperar instrucciones en un lugar fuera de peligro.
3. Emplear técnicas de extinción si se encuentra capacitado y entrenado para el empleo de extintores portátiles o redes contra incendio disponibles.
4. Evacuar frente a la activación de la alarma o aviso de evacuación, siguiendo siempre las instrucciones del Encargado de área.
5. Retornar al establecimiento, solo si el Encargado de área se lo ha indicado.

## CORTES DE AGUA

### Información de contexto

Las alertas por corte de suministro de agua potable dependen del grado del corte de suministro de agua, si afecta parcialmente una o más áreas o afecta al establecimiento completo:

1. Corte parcial: afecta solo algunas áreas del establecimiento.
2. Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, pero se cuenta con redes de distribución de respaldo (autorizado por la autoridad sanitaria).
3. Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, sin redes de distribución de respaldo.

### **10.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la alerta de corte de suministro de agua, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta. Para ello debe considerar:

1. Evaluar el grado del corte de suministro de agua, teniendo en cuenta si es parcial o general.
2. Comunicar al encargado de servicios básicos para la activación de sistemas de respaldo (por ejemplo: estanques, piscinas, bombas).
3. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.
4. Informar al docente del área afectada, priorizando aquellas actividades que dependen de este recurso para su operación.
5. Coordinar con los Encargados de área la evacuación total operativa del establecimiento, frente a un corte prolongado e indefinido del suministro de agua potable que comprometa la continuidad de la operación por aspectos técnicos o sanitarios.

### **10.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la activación de la evacuación del establecimiento por suspensión de las operaciones, el Encargado de área debe:

1. Indicar al personal docente del establecimiento que debe paralizar todas las actividades y evacuar las áreas del establecimiento por suspensión de las operaciones, los cuales podrán realizar tareas como el retiro de sus pertenencias, el cambio de vestimenta, entre otros, previa coordinación con el Encargado de área y este a su vez con el Coordinador de seguridad escolar.

2. Asegurar que los equipos que requieren agua para su funcionamiento queden con sus llaves cerradas ante la reposición del suministro.
3. Informar el estado de la evacuación al Coordinador de seguridad escolar, considerando al menos los siguientes aspectos: evacuación completa de todas las áreas, emergencias secundarias, estado de bloqueo de equipos o sistemas y de las instalaciones.

### **10.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta interna por corte de suministro de agua, los integrantes de la comunidad educativa en general del establecimiento (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. El encargado de servicios básicos deberá cerrar las llaves de equipos que requieren agua para su funcionamiento, ante la reposición del suministro.
2. Frente a la activación de la alarma de evacuación por suspensión de la operación por corte de suministro de agua las personas deben:
  - Detener sus actividades y ponerse a disposición del Encargado de área.
  - Evacuar el área donde se encuentra, siguiendo las indicaciones del Encargado de área. Solo podrá realizar tareas propias del término de su jornada (por ejemplo: retiro de artículos personales, cambio de ropa, otros) previa coordinación con el Encargado de área.

## CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA

### Información de contexto

Las alertas por corte de suministro de energía eléctrica dependen del grado del corte, si afecta parcialmente una o más áreas o afecta a todo el establecimiento

- Corte parcial: afecta solo algunas áreas del establecimiento.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, pero se cuenta con redes de distribución de respaldo.
- Corte general: afecta a todas las áreas del establecimiento, sin redes de distribución de respaldo.

### **11.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la alerta de emergencia de corte de energía eléctrica, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta ante corte de energía eléctrica. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Evaluar el grado del corte de suministro de energía eléctrica, teniendo en cuenta si es parcial o general.
2. Comunicar al encargado de servicios básicos sobre la puesta en marcha del sistema de respaldo de energía eléctrica.
3. Informar a los docentes del área afectada, priorizando aquellas actividades que dependen de este recurso para su operación.
4. Coordinar con los encargados de área para la evacuación del establecimiento, frente a un corte prolongado e indefinido del suministro que comprometa la continuidad de la operación por aspectos técnicos o sanitarios.
5. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### **11.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la activación de la evacuación del personal por suspensión de las operaciones, el Encargado de área debe:

1. Indicar a las personas del establecimiento que deben paralizar las actividades y evacuar las áreas respectivas, los cuales podrán realizar tareas como el retiro de sus pertenencias o cambio de vestimenta, por ejemplo, previa coordinación con el Encargado de área y este a su vez con el Coordinador de seguridad escolar, los cuales deberán asegurar que esta acción se realice de manera segura.

2. Asegurar que los equipos o sistemas identificados previamente queden bloqueados por el encargado de servicios básicos, ante la reposición del suministro de electricidad.
3. Informar del estado de evacuación al Coordinador de seguridad escolar, informando al menos los siguientes aspectos: evacuación completa de todas las áreas, integrantes, emergencias secundarias, estado de bloqueo de equipos o sistemas y de las instalaciones.

### **11.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta interna de corte de energía eléctrica, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Desenchufar las herramientas o equipos eléctricos para protegerlos de alzas de tensión cuando la electricidad retorne.
2. Comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad escolar, si el corte se generó debido a un problema en su área.
3. Evitar encender velas, papeles u otros elementos no autorizados, esto podría causar un incendio o comprometer su seguridad y la de su entorno.

Frente a la activación de la alarma de evacuación por suspensión de la operación por corte de energía eléctrica en su área, las personas del establecimiento deben:

1. Detener sus actividades y ponerse a disposición del Encargado de área.
2. Evacuar el área respectiva, siguiendo las indicaciones del Encargado de área, el cual se encontrará debidamente identificado, los cuales solo podrá realizar tareas propias de término de la jornada (por ejemplo: retiro de artículos personales, cambio de ropa, otros) previa coordinación con el Encargado de área y siempre que sea seguro hacerlo.

**ASALTO, ROBO O SECUESTRO****12.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Frente a la ocurrencia de asalto, robo o secuestro en el establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Generar la alarma a las instituciones policiales más cercanas (Policía de Investigaciones al 134 o Carabineros de Chile al 133), en los casos en que se encuentre en un contexto seguro, debe entregar la información con respecto al tipo de emergencia, si corresponde a asalto, robo o secuestro, dirección del establecimiento, calles de referencia, si los delincuentes se encuentran dentro y datos del o los integrantes secuestrados. La alarma debe ser generada por los medios dispuestos para ello, como: botones de pánico, teléfono, anexos u otro medio. Si la alarma no puede ser activada durante el asalto, robo o secuestro, se activará una vez que los delincuentes se retiren del lugar.
2. Indicar que bajo ninguna circunstancia deberán poner resistencia a personas armadas, considerando que ante todo prima la integridad física de los integrantes del establecimiento.
3. Activar la respuesta del área de salud (Rescate ACHS al 1404 o SAMU al 131), en caso de existir algún integrante lesionado.
4. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

**12.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la ocurrencia de asalto, robo o secuestro en el establecimiento, el Encargado de área debe activar el plan de respuesta. Para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Bajo ninguna circunstancia debe poner resistencia a personas armadas.
2. Evacuar parcialmente a zonas internas de seguridad, en caso de balaceras en el exterior, teniendo en cuenta que ante todo prima la integridad física de los integrantes del establecimiento.
3. Comunicar al Coordinador de seguridad escolar, ante algún integrante lesionado, solicitando apoyo del área de salud (Rescate ACHS al 1404 o SAMU al 131).

### **12.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta de asalto o robo, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Bajo ninguna circunstancia deben poner resistencia a personas armadas.
2. Actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación.
3. Recordar que lo primero que hay que poner a salvo son las personas del establecimiento, no intentar actos heroicos, la seguridad es lo primero y lo más importante, respire profundamente.
4. Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento, memorizando rasgos, palabras utilizadas, sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta, ya que puede servir para la investigación posterior. Si es tomado como rehén, no se debe resistir, ni tratar de escapar.
5. Tirarse al suelo y cubrirse la cabeza en caso de disparos en el interior, para los casos de balaceras en el exterior, debe dirigirse a las zonas internas de seguridad.
6. Informar al Encargado de área en caso de encontrarse lesionado o a alguna persona evacuada.
7. Retornar a su puesto solo si el Encargado de área se lo ha indicado.

## ACCIDENTES GRAVES

### Información de contexto

Para este tipo de emergencias se debe considerar en primer lugar quién es la persona afectada para brindar una respuesta adecuada y oportuna:

- La persona afectada es un alumno del establecimiento.
- La persona afectada es docente, personal de apoyo del establecimiento.
- La persona afectada es un trabajador externo del establecimiento (proveedor, otro).
- La persona afectada es un apoderado o familiar de algún integrante del establecimiento.
- La persona afectada es una visita que no tiene relación directa con el establecimiento.

### **13.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la alerta de emergencia de accidentes graves, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Identificar a la persona afectada de acuerdo con los criterios indicados en la información de contexto.
2. Convocar al equipo de respuesta e intervención para la atención del accidentado, este equipo debe actuar en base a su preparación y entrenamiento, considerando como base:
  - Asegurar la escena (considerando seguridad del equipo de respuesta y el paciente).
  - Aplicar el ABC del trauma y realizar Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
  - Aplicar técnicas de inmovilización y traslado.
  - Aplicar técnicas de triage (priorización) en caso de múltiples víctimas.
  - Aplicar maniobra de compresiones abdominales (Heimlich).
3. Solicitar ambulancia de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Cuando es docente del establecimiento: Ambulancia ACHS al 1404 o al 800 800 1404.
  - Cuando es un trabajador externo del establecimiento: Ambulancia de su respectivo organismo administrador, de lo contrario deberá coordinar ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131.
  - Cuando es familiar o apoderado del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
  - Cuando es un alumno del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o donde el apoderado indique previamente.
  - Cuando es una persona ajena al establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
4. Instruir la evacuación y protección del área donde ocurrió el accidente hasta descartar

que existe riesgo para el resto de los integrantes de la comunidad educativa en general.

5. En caso de que el accidente afecte a un alumno informar al apoderado sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### **13.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Entregar las indicaciones de evacuar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2. Asegurar que los integrantes que tienen algún problema para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento de su área de responsabilidad y sus condiciones de salud.
4. Comunicar el estado de situación de evacuación y resguardo del área del accidente al Coordinador de seguridad escolar.
5. Posterior al accidente, se debe evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar al área respectiva.

### **13.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Procurar no actuar por iniciativa propia al querer ayudar a un accidentado.
2. Cumplir con las instrucciones que se le indiquen, tanto si es el accidentado o es un integrante del establecimiento presente en el lugar.
3. Evacuar el área, si es indicado por el Encargado de área.
4. Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad asignada, más cercana al área donde se encuentran.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

## ALTERACIONES DE ORDEN PÚBLICO

### Información de contexto

Las alertas de alteraciones de orden público pueden ser generadas ante la convocatoria formal o informal de grupos, turbas de personas o manifestantes en las inmediaciones del establecimiento.

### **14.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la alerta de convocatorias que afecten el orden público en el exterior del establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Informar la alerta a los encargados de los accesos y solicitar el cierre, bloqueo y/o protección de puertas y ventanas aledañas del establecimiento.
2. Comunicar a los Encargados de área, que deben mantenerse en su área asignada.
3. Poner atención al comportamiento de la manifestación y escuchar medios locales. En caso de evidenciar que esta va en aumento o que exista la posibilidad de graves alteraciones, deberá indicar el abandono inmediato del establecimiento.
4. Ante la situación de que los hechos se traspasan al interior del establecimiento, el Coordinador de seguridad escolar debe desarrollar las siguientes acciones:
  - Activar la alarma y evacuar al exterior del establecimiento en forma inmediata, incluido el personal a cargo de los accesos, prohibiendo los enfrentamientos.
  - Comunicar a la autoridad policial competente.
  - Asegurar en primer lugar la seguridad de las personas del establecimiento.
5. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia y las acciones a seguir.

### **14.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente la activación del plan de respuesta ante la amenaza de desórdenes públicos y la activación de la evacuación, el Encargado de área debe:

1. Iniciar la evacuación de acuerdo con lo establecido en el plan de evacuación, la determinación de la zona de seguridad dependerá del contexto de la situación, pudiendo variar de acuerdo al comportamiento de la manifestación y/o instrucción del establecimiento.
2. Verificar que las personas con problemas de desplazamiento sean apoyadas en la

evacuación por los responsables asignados, o en su defecto designar a alguna persona esta labor.

3. Informar si hay personas lesionadas o atrapadas por los grupos o turbas.
4. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de las personas del establecimiento y sus condiciones de salud.
5. Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

### **14.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la alerta de desórdenes públicos, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Informar inmediatamente al detectar grupos o turbas de personas en las inmediaciones del establecimiento y mantenerse al interior de este.
2. Mantener una actitud tal que no desafíe a los participantes del grupo o turba (por ejemplo: actitudes físicas desafiantes, grabar, fotografiar, gritar, insultar, otros).
3. Mantener distancia de puertas y ventanas. Si llegan a ingresar no presentar resistencia, no confrontar, no proferir amenazas y mantenerse unido con el grupo.
4. Evacuar inmediatamente si el Encargado de área se lo indica.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.

## ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

### Información de contexto

Toda amenaza de bomba u otro tipo de atentado son muy escasos en nuestro país. Sin embargo, por la potencialidad del hecho es necesario considerar estas posibles eventualidades que pueden ocasionar grandes pérdidas en vidas humanas y daños materiales. Las bombas podrán matar y mutilar, pero también lo podrá hacer el pánico; entonces la emergencia tendrá que estar bajo control o podrá sobrevenir el caos.

Hay dos formas de enterarse sobre un artefacto explosivo:

- Por aviso anónimo de manera telefónica u otro medio de comunicación
- Por detección de artefacto o paquete sospechoso.

### **15.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la alerta de artefacto explosivo, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Activar la alarma de evacuación de manera inmediata.
2. Recopilar la mayor cantidad de información posible para ser entregada a la autoridad policial.
3. Avisar a los encargados de área y personal de seguridad sobre la necesidad de sacar a todos las personas del establecimiento, sin excepción, quienes deberán alejarse al menos 300 metros del lugar.
4. Finalizar la evacuación, cuando las autoridades especialistas en la materia determinen que no hay riesgo alguno proveniente de la amenaza y/o aviso de bomba.
5. Asegurar que se trasladen a los servicios de atención médica a los posibles heridos.
6. Coordinar que los encargados de vínculo y comunicación interna, informen a los apoderados sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

### **15.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Al recibir la información de una amenaza de artefacto explosivo y la alarma de evacuación dada por el Coordinador de seguridad escolar, deberá activar el plan en el área asignada.
2. Verificar que los alumnos, docentes y personal con problemas para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Verificar la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento y la condición

de salud de estos en la zona de seguridad.

4. Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar.

### **15.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la amenaza de artefactos explosivos, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. En casos de aviso de bomba:

- Si reciben una llamada con aviso de bomba, deben comunicar de inmediato al Coordinador de seguridad del establecimiento, para que este determine el momento en que se deba proceder a la evacuación.
- Una vez iniciada la evacuación, siga las instrucciones del Encargado de área y proceda de acuerdo con el plan activado.

2. En caso de objeto o paquete sospechoso:

- De encontrar un objeto o paquete sospechoso, no debe tocarlo y solo debe informar al Coordinador de seguridad del establecimiento. Después, solo siga las instrucciones.
- No debe divulgar la información, ya que lo único que conseguirá será generar pánico colectivo, esto podría empeorar la situación.

3. Nunca actuar por iniciativa propia, siga las instrucciones para evacuar el área correspondiente.

4. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a otro integrante de la comunidad educativa evacuada.

5. En caso de haber heridos o personas atrapadas, estos deben esperar en el sitio y tratar de hacer ruidos con objetos para ser atendidos de inmediato.

6. Se deben atender las instrucciones de las autoridades correspondientes al siniestro evitando aglomeraciones. Además, si cuentan con información valiosa que pudiera servir a la investigación de las causas, deberá transmitirla a la autoridad correspondiente.

## NEVADAS

**Información de contexto**

El sistema nacional de alerta de SENAPRED establece tres niveles, dependiendo de la evaluación del riesgo, la amplitud y cobertura, la que será comunicada a través del Centro de Alerta Temprana (CAT) mediante sistemas de telecomunicaciones (correo electrónico, teléfono y servicios de mensajería instantáneos), según sea el caso:

- **Alerta Verde Temprana Preventiva:** es un estado de reforzamiento de las condiciones de vigilancia y atención. Constituye un estado de anticipación (en los términos y condiciones factibles), a posibles situaciones de emergencia, e implica el monitoreo riguroso de las condiciones de riesgo advertidas.
- **Alerta Amarilla:** se establece cuando una amenaza crece en extensión y severidad, lo que lleva a suponer que no podrá ser controlada con los recursos locales habituales, debiendo alistarse los recursos necesarios para intervenir, de acuerdo con la evolución del evento o incidente destructivo.
- **Alerta Roja:** se establece cuando una amenaza crece en extensión y severidad, requiriendo la movilización de todos los recursos necesarios y disponibles, para la atención y control del evento o incidente destructivo. Una alerta roja se puede establecer de inmediato sin que medie previamente una alerta amarilla.

## 16.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta verde o amarilla por evento meteorológico de nevadas, emanada desde SENAPRED, el Coordinador de seguridad escolar debe realizar las siguientes acciones:

1. Mantener atención a las condiciones climáticas como un estado de reforzamiento de las condiciones de vigilancia y atención a las alertas de la SENAPRED.
2. Comunicar a los encargados de área del establecimiento sobre la activación del plan y el nivel de alerta actual, indicando que en esta etapa solo se deberá estar atento a posibles condiciones de alerta y que ante cualquier cambio se les dará a conocer los pasos a seguir, pudiendo eliminarse la alerta o pasar a un estado superior que considera la preparación, o rojo que considera acciones de evacuación.
3. Preparar los recursos necesarios ante la posibilidad de quedar aislados, considerando la cantidad de trabajadores y la autonomía necesaria, por ejemplo:

- Agua embotellada.
  - Alimentos no perecibles.
  - Ropa y mantas para bajas temperaturas, para niños (as) y personas adultas.
  - Preparar los vehículos para transitar con nieve y hielo.
  - Combustible para calefacción y vehículos.
  - Generadores eléctricos para respaldo.
  - Sistemas de comunicación habilitados.
  - Entre otros.
4. Coordinar la instalación de protecciones de puertas y ventanas, de las fuentes de agua potable y sistemas eléctricos para evitar el ingreso de la nieve y congelamiento. De ser posible y de contar con los recursos, se debe limpiar la nieve acumulada en techumbres para evitar la caída de esta.
5. Mantener despejado el tramo de accesos, veredas y caminos frente a la instalación.

Frente a la alerta roja por evento meteorológico de nevadas emanada desde SENAPRED, debe activar la alarma de evacuación total operativa y para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

- Indicar la suspensión del establecimiento de manera preventiva ante una alerta roja o inicio de la nevada.
- Coordinar con el encargado de vínculo y comunicación interna, el estado de la emergencia a los representantes de los apoderados del establecimiento.

## **16.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la activación del plan de evacuación total operativa por alarma de nevadas, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada, considerando:

1. Entregar las indicaciones al personal a cargo de evacuar el establecimiento.
2. Indicar en forma clara las instrucciones de evacuación total operativa. Revisar que nadie quede en el área ni que se devuelva a esta.
3. Implementar los resguardos de las instalaciones; como proteger puertas, ventanas, sistemas eléctricos, agua, alimentos y otros que estén en su área de responsabilidad.
4. Iniciar la evacuación total operativa, que consiste en abandonar el establecimiento en forma total.

### **16.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la activación del plan de evacuación total operativa por alarma de nevadas, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, apoderados, personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Hidratarse con líquidos calientes y consumir alimentos ricos en proteína.
2. Utilizar ropa de abrigo, manteniendo manos, cuello y cabeza protegidos.
3. Evacuar el área, siguiendo las indicaciones del Encargado de área.
4. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.

## COVID – 19 FRENTE A OTRAS EMERGENCIAS

### Información de contexto

Sin duda, una de las mejores formas de reducir los riesgos para prevenir el contagio por COVID-19, es tomar medidas respecto al contacto con otra persona, ya que aumenta el riesgo de contagios. Por eso, es importante mantener estas medidas en distintos escenarios para enfrentar diferentes situaciones de emergencias que pudieran ocurrir en el establecimiento y afectar a la comunidad educativa.

Ante la activación de la respuesta frente situaciones de emergencia, se debe procurar mantener las medidas de prevención obligatorias establecidas por la autoridad sanitaria conforme al Protocolo Nacional “Modo COVID de Vida” y el Plan Paso a Paso de “Orientación para establecimientos educacionales”.

- Condiciones sanitarias.
- Organización de jornada escolar.
- Uso de mascarillas.
- Distanciamiento físico.
- Higiene, limpieza y desinfección del establecimiento.
- Capacitación de la comunidad educativa.
- Otros.

### **17.1. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, el Coordinador de seguridad escolar debe asegurar que se disponga e implemente lo siguiente:

1. Protocolo que indique la frecuencia en que se debe efectuar la limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento educacional, incluyendo aquellos espacios utilizados ante situaciones de emergencias, tales como: vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad, entre otras áreas que sean de responsabilidad del establecimiento.
2. Identificación de las vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad internas y/o externas, considerando dimensiones respecto al distanciamiento que debe existir entre los integrantes de la comunidad educativa y a la nueva organización de las áreas y espacios educativos.
3. Señalización visible sobre el distanciamiento mínimo de un metro entre las personas y del uso de mascarillas en las zonas de seguridad.
4. Complementación de los kits de emergencia con a lo menos: alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, entre otros. La cantidad de insumos del kit de emergencia, debe estar relacionado proporcionalmente con la cantidad de personas que

podrían ser evacuadas, considerando también el tiempo en el que pueden permanecer en esta situación, estableciendo quienes son los responsables de su mantención y transporte.

5. Basureros con tapa u otros elementos ubicados en la zona de seguridad que sea responsabilidad del establecimiento de educación. Esto es para la eliminación de mascarillas desechables, pañuelos o toallas de papel desechables, guantes u otros elementos.
6. Acciones de prevención y coordinación en conjunto con otras organizaciones cuando el establecimiento de educación comparte las instalaciones.
7. Recomendaciones para docentes sobre las medidas de higiene y seguridad en estas situaciones de emergencia.

## **17.2. ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, el Encargado de área debe activar el plan considerando lo siguiente:

1. Iniciar la evacuación verificando que los integrantes de la comunidad educativa utilicen las mascarillas y mantengan el distanciamiento físico.
2. Transportar el kit de emergencia definido para su área de responsabilidad, el que debe incluir a lo menos: alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro, bolsas de basura, etc.
3. Dirigir la evacuación por las vías y hacia las zonas de seguridad definidas previamente, velando por que se mantenga el distanciamiento físico y el uso de mascarillas entre los alumnos y docentes.
4. Verificar en la zona de seguridad la presencia de la totalidad de los alumnos, docentes y auxiliares de educación, según corresponda y que se mantengan las medidas preventivas.
5. Comunicar el estado de situación al Coordinador de seguridad escolar y a los alumnos bajo su responsabilidad.

## **17.3. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la amenaza biológica-sanitaria COVID-19, respecto a la ocurrencia de otras emergencias, los integrantes de la comunidad educativa que se encuentren en el establecimiento deben realizar las siguientes acciones:

1. Evacuar el área donde se encuentran los trabajadores (sala, patio, casino u otros), siguiendo las indicaciones del Encargado de área, utilizando en todo momento mascarilla y manteniendo el distanciamiento físico.

2. Comunicar al Encargado de área cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas y sobre la necesidad de reemplazar su mascarilla e higienizar sus manos.
3. Mantener las medidas preventivas durante el tiempo que se encuentre en la zona de seguridad y durante el retorno.

## INTENTOS DE SUICIDIO

### Información de contexto

Para este tipo de emergencias se debe considerar en primer lugar quién es la persona afectada para brindar una respuesta adecuada y oportuna:

- La persona afectada es un alumno del establecimiento.
- La persona afectada es docente, personal de apoyo del establecimiento.
- La persona afectada es un trabajador externo del establecimiento (proveedor, otro).
- La persona afectada es un apoderado o familiar de algún integrante del establecimiento.
- La persona afectada es una visita que no tiene relación directa con el establecimiento.

### 18.1 COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Frente a la alerta de emergencia de accidentes graves, el Coordinador de seguridad escolar debe activar el plan de respuesta, para ello debe desarrollar las siguientes acciones:

1. Identificar a la persona afectada de acuerdo con los criterios indicados en la información de contexto.
2. Convocar al equipo de respuesta e intervención para la atención del accidentado, este equipo debe actuar en base a su preparación y entrenamiento, considerando como base:
  - Asegurar la escena (considerando seguridad del equipo de respuesta y el paciente).
  - Aplicar el ABC del trauma y realizar Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
  - Aplicar técnicas de inmovilización y traslado.
  - Aplicar técnicas de triage (priorización) en caso de múltiples víctimas.
  - Aplicar maniobra de compresiones abdominales (Heimlich).
3. Solicitar ambulancia de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Cuando es docente del establecimiento: Ambulancia ACHS al 1404 o al 800 800 1404.
  - Cuando es un trabajador externo del establecimiento: Ambulancia de su respectivo organismo administrador, de lo contrario deberá coordinar ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131.
  - Cuando es familiar o apoderado del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.
  - Cuando es un alumno del establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o donde el apoderado indique previamente.
  - Cuando es una persona ajena al establecimiento: Ambulancia del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131 o la que refiera la persona.

4. Instruir la evacuación y protección del área donde ocurrió el accidente hasta descartar que existe riesgo para el resto de los integrantes de la comunidad educativa en general.
5. En caso de que el accidente afecte a un alumno informar al apoderado sobre la emergencia presentada y las acciones a seguir.

## **18.2 ENCARGADO DE ÁREA**

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, el Encargado de área debe activar el plan de evacuación en el área asignada:

1. Entregar las indicaciones de evacuar el lugar y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2. Asegurar que los integrantes que tienen algún problema para el desplazamiento sean apoyados en la evacuación por los responsables asignados.
3. Verificar en la zona de seguridad, la presencia de la totalidad de los integrantes del establecimiento de su área de responsabilidad y sus condiciones de salud.
4. Comunicar el estado de situación de evacuación y resguardo del área del accidente al Coordinador de seguridad escolar.
5. Posterior al accidente, se debe evaluar en conjunto con el Coordinador de seguridad escolar si es posible retornar al área respectiva.

## **18.3 INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL**

Frente a la activación del plan de evacuación por accidente grave, los integrantes de la comunidad educativa en general (alumnos, docentes y personal de apoyo), deben realizar las siguientes acciones:

1. Procurar no actuar por iniciativa propia al querer ayudar a un accidentado.
2. Cumplir con las instrucciones que se le indiquen, tanto si es el accidentado o es un integrante del establecimiento presente en el lugar.
3. Evacuar el área, si es indicado por el Encargado de área.
4. Dirigirse de manera segura a la zona de seguridad asignada, más cercana al área donde se encuentran.
5. Comunicar al Encargado de área, cualquier problema de salud que le afecte a sí mismo o a alguna de las personas evacuadas.
6. Mantenerse en la zona de seguridad hasta que se le indique lo contrario.

## BIBLIOGRAFÍA

**Mesa Laboral de la Plataforma Nacional para la RRD. Marzo, 2020.** *Guía para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo.* Santiago: SENAPRED, Marzo, 2020.

**Oficina Internacional del Trabajo (OIT). 2001.** *ILO OSH - Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.* Suiza: OIT, 2001.

**Organización Internacional de Normalización. 2018.** *ISO 45001 - Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos con orientación para su uso.* Ginebra: ISO, 2018.

**Plan Integral de Seguridad Escolar. Diciembre 2017.** Metodologías para su elaboración. Santiago: ONEMI, Marzo 2017.

**Modificado diciembre de 2024  
Rige a partir del 1 de marzo de 2025**