



**PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y
ACTUACIÓN
COLEGIO CLARA BRINCEFIELD**

ÍNDICE

<i>I. Introducción</i>	3
<i>II. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos.</i> 4	
<i>III. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa</i>	10
<i>IV. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de consumo de alcohol y drogas</i>	20
<i>V. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes</i>	23
<i>VI. Protocolo ante salidas pedagógicas</i>	26
<i>VII. Protocolo en caso de hurto</i>	29
<i>VIII. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes</i>	30
<i>IX. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares</i>	34
<i>X. Protocolo de acción por accidentes en el traslado y permanencia en recinto deportivo</i>	36
<i>XI. Protocolo de actuación frente a un sismo</i>	39
<i>XII. Protocolo de actuación ante incendio</i>	40
<i>XIII. Protocolo de actuación frente a atentado terrorista o artefactos explosivos</i>	42
<i>XIV. Emergencia en caso de fuga de gas</i>	42
<i>Conclusión</i>	43

I. INTRODUCCIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación se comprende como un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a un evento relevante, planificado o imprevisto, que ocurra en el colegio, por ejemplo, salidas pedagógicas, atención ante accidentes escolares o procedimiento a seguir ante vulneración de derechos de la infancia.

Los Protocolos de Prevención y Actuación se complementan en el colegio con políticas de promoción de la sana convivencia escolar (por ejemplo, actividades y celebraciones que la fortalecen tales como el Día de la Convivencia Escolar, Día del Alumno, Semana de énfasis, Retiros espirituales, entre otros) y la prevención de diferentes conductas que afecten negativamente la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una **vulneración de derechos fundamentales protegidos por la Constitución Política Chilena**. Se considerarán como normas de infracción a los derechos fundamentales a título meramente enunciativo tales como:

- Cuando se observen o perciban, por parte de la comunidad educativa, en los estudiantes, vulneraciones que atenten contra las necesidades de orden alimenticio, vestuario o vivienda.
- Cuando se perciban, por parte de la comunidad educativa, conflictos relacionados con la falta de atención de salud primaria en los estudiantes.
- Cuando se observen o perciban circunstancias de abandono del niño o niña por parte de adultos responsables, que afecten gravemente la integridad psíquica o física del menor. Se considerarán circunstancias de abandono del estudiante, especialmente cuando: a) el alumno sea objeto de violencia intrafamiliar; b) el alumno sea privado de la asistencia a clases por quienes tienen su cuidado personal; c) los padres, madres, apoderados o quien detente el cuidado personal del estudiante no asistan a lo menos a 3 reuniones calendarizadas del colegio, sin justificación alguna, dentro del período que contempla un semestre escolar.

Miembros de la comunidad educativa

Son miembros de la comunidad educativa, para los efectos del presente instrumento, los siguientes: Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, adultos responsables y estudiantes.

Formas de notificación

El mecanismo de notificación a los padres, madres, apoderados y/o adultos responsables, que involucre la notificación del procedimiento de denuncia

frente a la vulneración de derechos fundamentales del estudiante, será siempre personal. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no ser posible la notificación personal, se sustituirá aquella mediante el envío de correo electrónico a la casilla señalada por el padre, madre o adulto responsable en el registro de matrícula o carta certificada, dirigida ésta última al domicilio señalado en el registro de matrícula, ambos en el plazo de 24 horas, para los efectos previstos en el presente instrumento, documento que contendrá los antecedentes pertinentes relativos a la denuncia.

Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante

Será obligación de la entidad educativa velar por el efectivo resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, evitando siempre la re-victimización del afectado.

Derivación

Tratándose de los casos mencionados precedentemente, el presente protocolo contempla la obligación por parte del establecimiento educacional de derivar al estudiante respecto de las redes de apoyo existentes, que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones, tales como Tribunales de Familia, Programas de Prevención Focalizada (PPF) u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, **en las circunstancias de encontrarse el alumno en una situación que atente contra la integridad física y psíquica, lo que se verificará mediante el procedimiento que más adelante se señala.**

Principios generales en el contexto de la detección de situaciones de vulneración de derechos

El presente protocolo deberá considerar para su aplicación, como elementos de la esencia, el fiel apego a los principios que indica:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** es un principio que comprende el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas

y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- **Familia:** la familia, siendo el núcleo fundamental de la sociedad, debe velar por el resguardo de la integridad física y psíquica de los alumnos.
- **Protección:** el establecimiento educacional deberá siempre velar por el desarrollo integral de los estudiantes, respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo, propendiendo siempre a evitar su re-victimización.
- **Proporcionalidad:** Las medidas que adopte la entidad educativa deberán ser siempre proporcionales, considerando las circunstancias particulares del alumno afectado de acuerdo a su edad cronológica, madurez psicológica y/o capacidades cognitivas.

PROCEDIMIENTO:

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

1.1 Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá, en forma inmediata, informar por escrito o por cualquier medio idóneo a la Dirección del establecimiento educacional, las circunstancias de encontrarse a algún alumno/a en el supuesto de vulneración de derechos fundamentales, distintos de circunstancias constitutivas de delito, caso en el cual se aplicarán protocolos específicos a su respecto.

1.2 Una vez recepcionada la información preliminar, la Dirección derivará los antecedentes a la Encargada de convivencia escolar o Inspectoría general según corresponda, activando el mecanismo reglamentario pertinente.

1.3 La encargada de convivencia escolar o Inspectoría general, según corresponda, procederá a activar, sin más trámites, el protocolo de

actuación frente a detección de vulneración de derechos fundamentales, dentro del plazo de 24 horas contados desde recibida la denuncia, teniendo presente las jornadas de trabajo. Tratándose de las denuncias recibidas los días viernes o víspera de feriados, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.

2. Indagación general de la situación

La encargada de Convivencia escolar o Inspectoría general, según corresponda, deberá recopilar información relevante del caso concreto, objeto de la denuncia. Esta acción se desarrollará mediante la entrevista a las personas que aporten la información, respecto de la cual se levantará un acta, la que deberá ser previamente leída y firmada por la persona entrevistada. Tratándose de entrevista de menores, en los que se considere necesaria la presencia de sus padres y/o apoderados, éstos podrán estar presentes, velando siempre por la integridad psíquica del menor, circunstancia que será decidida por la encargada de Convivencia Escolar. El objeto de la entrevista, será en todo caso, obtener el esclarecimiento de los hechos, a fin de resguardar los fines previstos en el presente protocolo.

3. Notificación del inicio del procedimiento de denuncia a los padres y/o apoderados

Una vez verificado el relato del denunciante, se citará a los padres, apoderados y/o involucrados con la acción de vulneración de derechos fundamentales del menor, por cualquier medio idóneo, a fin de poner en su conocimiento, de manera personal, que se iniciará el proceso de denuncia en su contra, ante los organismos administrativos o policiales pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad educativa siempre velará por la privacidad y confidencialidad de los hechos relatados respecto de las personas involucradas.

4. Denuncia

Para el cumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Dirección del establecimiento elaborará un oficio mediante el cual efectuará la denuncia relativa a la vulneración de derechos fundamentales del estudiante, la que será dirigida al juez de familia de la comuna de Temuco, en el plazo no superior a 24 horas contados desde la entrevista al menor o tercero denunciante, a través del portal destinado al efecto del poder judicial. La Dirección del establecimiento deberá dejar copia del oficio remitido al tribunal señalado.

5. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

El plan de apoyo al menor vulnerado se llevará a efecto, indistintamente, en la medida que las necesidades ameriten conforme a las siguientes actividades.

5.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) según la necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre, que consistirá en, a lo menos, las siguientes acciones: 1) Carpetas de actividades: el docente a cargo recopilará guías de trabajos en todas las asignaturas fundamentales a fin de apoyar al alumno en el proceso de aprendizaje y evaluaciones calendarizadas. 2) Trabajos formativos pedagógicos: consiste en la realización de actividades alternativas con el sustento pedagógico pertinente que permita evaluar al alumno en un área determinada. 3) Recalendarización de evaluaciones: consiste en la acción ejecutiva en la cual el docente a cargo, a fin de evaluar pertinentemente al alumno, otorgará las facilidades del caso frente a las necesidades particulares de éste. 4) Cualquier otra actividad pertinente que persiga los objetivos pedagógicos.

5.2 Medidas psicosociales: Consiste en un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, desarrollado por el

Comité de convivencia escolar o Inspectoría general con participación del área psicológica del establecimiento, con seguimiento mensual durante el semestre, el cual contempla los siguientes aspectos: 1) Entrevista inicial al apoderado o quien detente el cuidado personal del alumno con el fin de identificar antecedentes del historial familiar y realidad local del educando que resulte relevante al caso. 2) Entrevistas semanales o quincenales al alumno conforme a las necesidades que estime el profesional a cargo, con el objetivo de brindar apoyo en el área emocional y social de acuerdo a las características del conflicto. 3) Monitoreo mensual mediante entrevista personal por parte de la encargada de convivencia escolar con el propósito de favorecer su proceso adaptativo en la inserción en el medio escolar. 4) Cualquier otra actividad pertinente que persiga los objetivos de apoyo psicológico al estudiante vulnerado.

5.3 Medidas de apoyo específico: En el contexto de tratarse de un establecimiento educacional confesional cristiano-evangélico, se brindará consejería espiritual al estudiante vulnerado y/o familia por parte del capellán del colegio mediante las siguientes acciones: 1) visitas al hogar del estudiante con el objetivo de establecer un vínculo entre el colegio y la familia mediante orientación pastoral con base en los principios bíblicos. 2) consejería y seguimiento personal por parte del capellán al estudiante vulnerado, a fin de afianzar los valores y principios que sustentan el establecimiento educacional, tales como el amor, la solidaridad, la fe, la esperanza, la perseverancia, entre otros. 3) acción social: una vez verificada la necesidad en el ámbito económico del contexto familiar del estudiante vulnerado, el capellán en conjunto con la Dirección del colegio, previo análisis de antecedentes, podrán en casos que lo amerite, organizar actividades solidarias que vayan en ayuda del estudiante y su familia.

5.4 Medidas protectoras: Conforme a las indicaciones que otorga la autoridad administrativa pertinente, se consideran como medidas protectoras para el alumno afectado las siguientes: 1) separación del adulto

responsable dependiente del establecimiento educacional respecto del alumno/a afectado. El establecimiento educacional tomará la acción de separar al presunto responsable de la vulneración de derechos fundamentales en perjuicio del alumno, destinándolo transitoriamente a una función distinta que asegure tanto la debida protección del alumno afectado como el respeto a los principios de presunción de inocencia e irrenunciabilidad de los derechos laborales que le asisten al denunciado.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo será de aplicación general en todos los casos que implique el maltrato de algún miembro de la comunidad educativa (entre estudiantes, adulto hacia estudiante, estudiante hacia adulto y entre adultos), aplicándose el mismo a todas las circunstancias que le sean compatibles.

CONCEPTUALIZACIÓN

1.1 Buena convivencia escolar: 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.¹

1.2 Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de violencia física, psicológica o social, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la misma. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, e incluso por medios tecnológicos. Se considerará, entre otros, como maltrato escolar, los siguientes actos:

¹ Artículo 16A DFL2 de Educación.

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otros).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, 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.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar, amedrentar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa, lo cual implique un riesgo a su integridad física.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

1.2.1 Acoso escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.²

Tipos de acoso:

- A) *Matonaje escolar:* es comprendido como aquel acto intencional en virtud del cual una persona quiere imponer su voluntad por la amenaza o el terror.³ Los elementos constitutivos de matonaje escolar comprenden los siguientes:
1. Reiteración de la conducta sancionada dentro de un período de un año y medio lectivo contado hacia atrás.
 2. Que el acto se ejecute entre estudiantes, incluso de otro establecimiento educacional.
 3. Que la acción produzca como efecto maltrato, humillación o temor de verse expuesto el afectado a un mal de carácter grave.
 4. Existencia de superioridad por parte del agresor, considerando especialmente la edad y condición biopsicosocial de los involucrados o indefensión del afectado.
 5. La ejecución del acto puede estar circunscrita dentro o fuera del establecimiento educacional.
 6. La acción puede desarrollarse por medio presencial, tecnológico u otro medio.

² Artículo 16B DFL2 de Educación.

³ Real Academia Española

B) Ciber-acoso o cyberbullying: Se entenderá por ciber-acoso el maltrato psicológico y/o social entre estudiantes a través de medios tecnológicos (sitios web, mensajes de texto, aplicaciones en línea, redes sociales, telefonía celular, entre otros medios), el cual puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otras. Dentro del género del cyberbullying, se encuentran distintas especies de acoso cibernético, tales como:

B1. Ciber-acoso propiamente tal: Se entenderá por ciber-acoso en su sentido amplio todo acto que constituya maltrato psicológico entre estudiantes a través de medios tecnológicos (sitios web, mensajes de texto, aplicaciones en línea, redes sociales, telefonía celular, entre otros medios), el cual puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otras, que carezcan de un contenido sexual.

B2. Sexting: Para los efectos de este protocolo, se entenderá por sexting el envío, entre estudiantes, de imágenes propias, fotografías y videos íntimos o con contenido sexual, que son tomadas y grabadas por los protagonistas de las imágenes o, con su consentimiento, por terceras personas y posteriormente publicadas y difundidas sin su consentimiento.⁴

PROCEDIMIENTO:

La activación del procedimiento se llevará a efecto siempre mediante denuncia de la parte afectada o de oficio por parte del establecimiento educacional cuando se presenten los supuestos establecidos en el presente protocolo.

⁴ Maltrato escolar: Acoso cibernético o cyberbullying. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, Agosto 2018, página 4.

1. DENUNCIA

1.1. Recepción de denuncia: Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier miembro de la comunidad educativa, la que deberá comunicar a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas contados desde la recepción de la misma, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

1.2 La denuncia de un apoderado por conducta contraria a la sana convivencia escolar que involucre a un tercero, con o sin participación de su alumno/a, será presentado al profesor jefe, inspectoría o miembros del comité de convivencia escolar en forma oral o escrita.

1.3 La denuncia de un alumno(a) por conducta contraria a la sana convivencia escolar que lo involucre directamente a él, ella u otro compañero(a) deberá ser presentado, de manera personal, al profesor jefe o inspectoría en forma oral o escrita.

1.4 Para los efectos del presente protocolo, la notificación de toda resolución que emana del establecimiento educacional a los involucrados, será siempre personal. No obstante de ello, cuando no sea posible la notificación personal, el establecimiento notificará a la casilla electrónica indicada por el afectado en el registro de matrícula y/o carta certificada al involucrado, al domicilio señalado en el registro de matrícula, produciéndose, en ambos casos, el efecto de la notificación personal. En este último caso, la notificación se entenderá producida al tercer día, contado desde la recepción en la oficina de Correos de Chile.

2. DE OFICIO

De oficio: La encargada de convivencia escolar o Inspectoría general, cuando el caso lo amerite, dará inicio al procedimiento que más adelante se indica.

3. FORMALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La formalización de la investigación es la comunicación que realiza el

establecimiento educacional a padres, apoderados o adultos responsables, del inicio de la investigación de los hechos denunciados. El referido acto se llevará a cabo mediante la notificación por cualquier medio idóneo (agenda, carta certificada, correo electrónico, llamada telefónica, entre otros), de lo cual se dejará constancia escrita en el libro de clases.

La notificación la realizará la encargada de convivencia escolar o inspectora general.

4. INVESTIGACIÓN

La encargada de convivencia escolar o inspectora general iniciará la investigación, recibida por denuncia o de oficio, la cual contempla 8 días hábiles, contados desde la recepción de la misma. Dentro de las actividades que desarrollará, el responsable a cargo, deberá recepcionar las declaraciones indagatorias, de testigos presenciales o de oídas, de las partes involucradas, padres y/o apoderados y cualquier otra persona que aporte a la investigación. Agotada la instancia investigativa, y dentro del plazo de investigación señalado, se convoca al Comité de Convivencia Escolar para los efectos pertinentes, cerrando la respectiva investigación.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN

El encargado de la investigación ejecutará, cuando la necesidad del caso lo amerite, para el resguardo de la integridad del afectado, una o más de las medidas de resguardo y protección que a continuación se señalan:

- 1) Atención psicológica por parte del profesional a cargo, quien desarrollará dentro de sus actividades, entrevistas personales al afectado, contención emocional, favoreciendo la autorregulación afectiva respecto a los hechos denunciados.
- 2) Medida de alejamiento entre los estudiantes involucrados.
- 3) Apoyo adicional de un adulto mediador en la resolución de conflictos, labor que desarrollará un funcionario del establecimiento.

- 4) Salida anticipada de clases de alguno de los alumnos involucrados en el caso, la cual no podrá exceder de 10 minutos.
- 5) Derivación a Programas de apoyo externo.
- 6) Todas aquellas medidas no consideradas presentemente y que se encuentren en el contexto de la debida protección del afectado.

6. RESOLUCIÓN

El Comité de convivencia escolar, agotadas todas las instancias del presente procedimiento, dictará sin más trámites la resolución del caso, resolviendo el conflicto sometido a su conocimiento, lo que hará dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el cierre de la investigación, acogiendo o desestimando, en su caso, la denuncia. La respectiva resolución deberá ser notificada a las partes involucradas, personalmente, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde dictada la resolución. En el caso de acogerla, el contenido de la resolución deberá señalar como mínimo los siguientes antecedentes:

- Fecha de la resolución.
- Individualización de las partes involucradas.
- Individualización del representante del establecimiento educacional que dicta la resolución.
- Antecedentes de hecho sometidos a la decisión.
- Antecedentes de derecho o reglamentarios sobre las cuales se funda la resolución.
- Resolución del conflicto.
- Medidas reparatorias y/o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.
- Derivación a organismos pertinentes en el caso de ser procedente.

La desestimación de la denuncia dará efecto a la resolución que absuelve al afectado, lo que deberá ser consignado por escrito.

7. APELACIÓN

El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la notificación de la resolución que resolvió el conflicto sometido al conocimiento del Comité de Convivencia Escolar, a fin de que éste lo eleve al Comité de Apelación, el cual resolverá de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno, resolución que deberá contener los aspectos señalados en el numeral anterior.

8. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL

- Cuando la denuncia afecte a un funcionario del Establecimiento educacional, se adoptarán las medidas pertinentes contenidas en el numeral 5° del Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos.
- Cuando la denuncia afecte a un apoderado del Establecimiento educacional u otro adulto vinculado a éste, se procurará siempre evitar que los adultos involucrados establezcan todo tipo de interacciones personales con el estudiante involucrado.
- Cuando la denuncia afecte a un adulto cuya víctima sea un estudiante del establecimiento educacional, sin perjuicio de los aspectos administrativos en la aplicación de los respectivos protocolos, el integrante de la comunidad escolar que recepcione el relato del menor afectado, comunicará a la Dirección los hechos, quienes deberán realizar la denuncia pertinente ante los organismos competentes.
- La Dirección del establecimiento educacional adoptará las medidas que le sean posible aplicar respecto del funcionario involucrado, considerando siempre los derechos laborales del mismo y los principios de proporcionalidad y presunción de inocencia. No obstante de lo anterior, el establecimiento educacional podrá establecer medidas que involucren la

separación total del adulto denunciado cuando éste haya sido formalizado por la comisión de algún delito en el contexto de la denuncia que afecta al estudiante.

- Tratándose de la denuncia efectuada por un adulto respecto de un maltrato efectuado por un estudiante del establecimiento, el colegio deberá adoptar las medidas pertinentes relativas que procuren evitar la reiteración de los episodios denunciados, derivando al menor al Equipo multidisciplinario del colegio, citando al padre, madre, apoderado o adulto responsable a efecto de regular el comportamiento conflictivo, sin perjuicio de las medidas de resguardo y protección que le sean pertinentes.
- Tratándose de la existencia de un maltrato efectuado por un estudiante mayor de 14 años, sin perjuicio de los aspectos administrativos procedentes en relación al menor, el adulto afectado podrá realizar la denuncia respectiva en el contexto de la ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente.
- Tratándose del maltrato de un adulto hacia otro adulto miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de los derechos que al afectado le asistan, la Dirección adoptará las medidas administrativas pertinentes que faciliten la adecuada convivencia entre aquellos, pudiendo, entre otras, solicitar el cambio de apoderado respecto del estudiante, prohibición del ingreso de un apoderado al establecimiento, amonestación verbal o escrita con copia al sostenedor y carpeta personal del funcionario, desvinculación del funcionario o denuncia a las autoridades competentes por parte del afectado.

MEDIDA ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

MEDIACIÓN

La mediación se comprende como la técnica de resolución pacífica de conflictos, en virtud de la cual, las partes que se someten a ésta resuelven la controversia.

El establecimiento velará siempre por las instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos.

La mediación se realizará en base a:
a) Participación voluntaria
b) Confidencialidad
c) Igualdad de condiciones entre pares
d) Credibilidad
e) Solución del conflicto

Podrán ser parte de una mediación:
a) Representante del curso (pares)
b) Profesor jefe (curso)
c) Inspectora General (alumnos)
d) Capellán (padres)
e) Orientadora (padres y alumnos)
f) Psicólogo (personal de la comunidad educativa)
g) Directora (directivos)

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

El presente protocolo contempla las acciones y medidas que se requieren para enfrentar el consumo y porte de alcohol y drogas en el establecimiento, el que se regirá en todo lo que sea pertinente al denominado “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa” y “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”, sin perjuicio de lo establecido a continuación:

DEFINICIONES

1.- Consumo: Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal y que es perjudicial para la salud causando daño físico o psíquico.

2.- Porte: Para los efectos de este protocolo, se entenderá por porte el llevar o traer drogas y alcohol al establecimiento educacional.

1. ASPECTOS GENERALES.

Los miembros de la comunidad educativa deberán denunciar el consumo de alcohol y drogas, y en su caso el tráfico de éstas, a los organismos pertinentes.

Alcohol y drogas: Se prohíbe a los miembros de la comunidad educativa el ingreso de alcohol y drogas al establecimiento educacional, o su porte, para los efectos de su consumo, venta (alcohol), tráfico o microtráfico (drogas).

2. PROCEDIMIENTO

2.1 Denuncia

2.1.1 Verificado el consumo y/o porte de alcohol o droga en el establecimiento educacional por parte de un estudiante, la dirección del

establecimiento realizará la denuncia al Juzgado de Familia competente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional adoptará las medidas administrativas pertinentes y que sean compatibles con el protocolo de vulneración de derechos fundamentales.

En todo caso, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, los funcionarios deberán realizar la denuncia ante los organismos pertinentes dentro de los plazos establecidos en la ley (24 horas contados desde que tomaron conocimiento del hecho).

En todo momento el establecimiento educacional velará por el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente a la comunidad educativa, ni interrogar e indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando vulnerar sus derechos.

3. PLAN DE INTERVENCIÓN

Verificada las circunstancias de consumo o porte de alcohol y/o droga por parte de un estudiante, el establecimiento adoptará las medidas contenidas y que sean pertinentes al denominado “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa” y “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”, agregando las siguientes:

- Talleres grupales de prevención, autocuidado y autoayuda.
- Monitoreo con informe de profesional de la salud para garantizar una reincorporación integral del estudiante o estudiantes involucrados con su entorno escolar y familiar.

- Intervención de redes de apoyo externas (SENDA, Carabineros de Chile, PDI, etc.)
- Todas aquellas medidas que se orienten a la protección del estudiante.

4. ACCIONES PREVENTIVAS

Para los efectos del presente protocolo y a fin de favorecer la prevención del fenómeno social que da cuenta el presente instrumento, la orientadora del establecimiento educacional, ejecutará las siguientes acciones preventivas:

1. Desarrollo semestral de charlas educativas por parte de las redes de apoyo (Carabineros, PDI, OPD) en torno al consumo y porte de alcohol y/o drogas.
2. Uso pedagógico de Programas de prevención del consumo de alcohol y/o drogas desde kínder a Octavo básico, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa.
3. Capacitación anual al personal del establecimiento en temáticas relativas al consumo y porte de alcohol y/o drogas.
4. Talleres educativos orientados a fortalecer las habilidades parentales.
5. Fortalecimiento de los valores institucionales en la comunidad educativa.
6. Cualquier otra acción preventiva tendiente a proteger al estudiante.

V. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El presente protocolo contempla las acciones y medidas que se requieren para enfrentar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad del estudiante, aplicándose en todo lo que sea pertinente el denominado “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa” y “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes” sin perjuicio de lo establecido a continuación:

1. DENUNCIA.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de las circunstancias de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que afecten la integridad de los estudiantes, deberá denunciar el hecho a las entidades pertinentes dentro del plazo establecido en la ley (24 horas). Hecho esto, deberá además informar a la dirección del colegio de las circunstancias denunciadas a fin de que esta adopte las medidas administrativas pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, siempre que el padre, madre, apoderado, adulto responsable y/o tercero ajeno del estudiante, informe a cualquier funcionario del establecimiento educacional, la circunstancia de que éste haya sido objeto de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, fuera del establecimiento, será de su responsabilidad realizar la denuncia a las autoridades competentes, brindando el establecimiento las orientaciones para facilitar este proceso.

2. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE AFECTADO

2.1 Sin perjuicio del procedimiento legal pertinente en contra del denunciado, el establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas o acciones administrativas:

- Citar en forma inmediata, por cualquier medio idóneo, al padre, madre o adulto responsable, al establecimiento siempre que ninguno de ellos se vea involucrado en la denuncia, a fin de informar de los hechos que ha tomado conocimiento el establecimiento y de las medidas adoptadas por el mismo.

- Para los efectos de mantener adecuadamente informada a la familia del estudiante afectado de los hechos acontecidos y su seguimiento, la dirección del establecimiento agendará reuniones periódicas con los apoderados. Del mismo modo, y a fin de informar a la comunidad escolar lo señalado precedentemente, se realizarán reuniones con el consejo escolar.

Adoptar las medidas de resguardo pertinentes en favor del menor contenido en el denominado “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa” y “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

1. ACCIONES PREVENTIVAS.

Para los efectos del presente protocolo y a fin de favorecer la prevención de acciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que da cuenta el presente instrumento, la orientadora del establecimiento educacional, ejecutará las siguientes acciones preventivas:

1. Desarrollo semestral de charlas educativas por parte de las redes de apoyo (Carabinero, PDI, OPD) en torno a agresión sexual y hechos de connotación sexual.
2. Uso pedagógico del Programa “MI SOL” orientado a prevenir acciones constitutivas de agresión sexual y hechos de connotación sexual, desde 1° a 4° básico, que SENDA pone a disposición de la

comunidad educativa.

- 3.** Capacitación anual al personal del establecimiento en temáticas relativas a agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- 4.** Fortalecimiento de los valores institucionales en la comunidad educativa.
- 5.** Cualquier otra acción preventiva tendiente a proteger al estudiante.

VI. PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

PROCEDIMIENTO:

- Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente, y por tanto será UTP quien revisará la factibilidad de la salida pedagógica.
- Considerando 15 días hábiles de anticipación, el docente presentará la planificación, guía de aprendizaje e instrumento de evaluación para la actividad. No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.
- La dirección del establecimiento informará con 10 días de anticipación al Departamento Provincial respecto a todos los antecedentes de la salida pedagógica.
- La dirección del establecimiento supervisará que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios.
- Inspectoría general entregará a cada estudiante una autorización escrita para ser completada por cada padre, madre y/o apoderado, la que debe ser entregada en un plazo no superior a 2 días hábiles.
- Inspectoría general cautelará que el docente a cargo de la salida pedagógica presente la autorización escrita de los padres o apoderados, para que los alumnos participen de la actividad. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento, desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.
- Inspectoría general cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual no aceptará que un docente u otro apoderado se haga responsable de la salida

del estudiante que no cuente con la autorización escrita de sus padres o cuidadores legales.

- El número de adultos responsables será **uno por cada cinco estudiantes en cursos entre Kinder y 4º año básico**, portando una credencial con su nombre y apellido.
 - El número de adultos responsables será **uno por cada diez estudiantes en cursos entre 5º a 8º año básico**.
-
- En cada salida pedagógica, se deben adjuntar los seguros de accidente para los estudiantes y funcionarios a cargo.
-
- Cada estudiante debe portar una identificación con los siguientes datos:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre, teléfono y dirección del establecimiento educacional.
 - Los adultos responsables serán:
 - Docente y/o educadora
 - Asistente de aula en primer ciclo
 - Educador(a) diferencial
 - Padres y/o apoderados
 - El docente y/o educadora debe verificar la lista de alumnos y apoderados asistentes antes y durante la salida pedagógica.
 - El docente es responsable de informar a la dirección del colegio respecto a cualquier incidente presentado durante la salida pedagógica.

AUTORIZACIÓN
SALIDA PEDAGOGICA

SR(A) APODERADO(A)

Yo,....., RUT.....,
apoderado de.....,
del curso....., autorizo a mi hijo/a a participar de la salida pedagógica a
realizarse en....., el día....., entre las.....
y las..... horas.

Fecha _____ Firma apoderado(a) _____

VII. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por hurto el acto de sustraer un bien a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin ejercer fuerza ni intimidar.

PROCEDIMIENTO:

- Toda denuncia por hurto podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier miembro de la comunidad educativa, la que deberá ser comunicada a la Inspectoría general, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- Inspectoría citará a los involucrados a fin de realizar entrevista personal.
- Inspector/a recopilará información acerca del hecho denunciado, verificando los antecedentes entregados. En caso de ser necesario, inspectoría solicitará a miembros de la comunidad educativa abrir y mostrar el interior de las mochilas, bolsos o carteras.
- Si el objeto sustraído no aparece y el afectado fuese un estudiante del establecimiento educacional, se informará telefónicamente al apoderado para que esté en conocimiento de lo sucedido.
- Si se comprueba que el hurto fue cometido por un estudiante, se aplicarán las sanciones dispuestas en el reglamento de convivencia escolar.
- Si se comprueba que el hurto fue cometido por un funcionario/a del establecimiento, se debe realizar la denuncia a los organismos competentes, siendo desvinculado inmediatamente de la institución.
- Si se comprueba que el hurto fue cometido por un apoderado/a del establecimiento, se debe realizar la denuncia a los organismos competentes, solicitando expresamente cambio de apoderado.

ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LA APLICACIÓN GENERAL

En caso de acusación sin fundamento:

- Inspectoría general o Dirección del establecimiento realizará amonestación al estudiante o funcionario que manifieste ser afectado por un hurto o robo y no sea efectivo.
- Inspectoría general o Dirección del establecimiento solicitará medida reparatoria mediante disculpas públicas, en forma oral o escrita, al estudiante o funcionario según corresponda.

VIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio, brindándoles todas las garantías necesarias para evitar la deserción escolar.

1. MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar facilidades para cada caso (Ley N° 18.962 LOCE, art. 2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

2. PROCEDIMIENTO

2.1 Comunicación al colegio

- 2.1.1 La estudiante y/o apoderado comunicará la condición de maternidad o de embarazo al Profesor(a) Jefe o a la Orientadora del colegio.
- 2.1.2. El Profesor(a) Jefe comunicará esta situación a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar.

2.2 Citación al apoderado

- 2.2.1 El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia Escolar citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada por cualquier medio idóneo, quedando registro en el libro de clases.
- 2.2.2 El apoderado deberá presentar un certificado médico en Dirección del establecimiento, el cual acredite el estado de embarazo de su

hija.

2.3 Plan de apoyo académico al estudiante

En caso de que la estudiante presente dificultades en su embarazo y se vea impedida de asistir a clases, UTP realizará un plan de apoyo individual para que la estudiante termine con éxito su proceso escolar, el cual contempla:

- 2.3.1 Si la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- 2.3.2 La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 2.3.3 Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- 2.3.4 Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de objetivos de aprendizaje establecidos en los Programas de Estudio. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 2.3.5 La alumna podrá asistir a clases de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluada de manera diferenciada o eximirse por razones de salud determinadas previamente por su médico tratante. Después del parto, la alumna será eximida de la asignatura hasta el término del puerperio (6 semanas posterior al parto) o por un tiempo superior según determinación médica.

3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

El plan de apoyo al estudiante en condición de embarazo se llevará a efecto, indistintamente, en la medida que las necesidades ameriten

conforme a las siguientes actividades.

3.1 Promoción del buen trato a la estudiante. La alumna 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 adolescente embarazada, la alumna será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

3.2 Participación en actividades generales del establecimiento. La alumna podrá participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática al interior o exterior del colegio en los que participan los y las demás estudiantes de manera regular.

3.3 Uso de uniforme escolar. A la alumna se le permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

3.4 Asistencia a clases. El/la estudiante tiene derecho a asistir a clases, considerándose un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno/a que estará ubicada en Inspectoría general, quien se encargará del registro en la carpeta de antecedentes. Además, en esta carpeta se deberá archivar los certificados médicos recibidos.

3.5 Servicio higiénico. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, velando por su integridad física y estado de salud.

3.6 Uso de dependencias del establecimiento. La alumna tendrá derecho a hacer uso de las distintas dependencias del establecimiento para su resguardo, el cual contribuya a evitar accidentes o situaciones de estrés durante el recreo.

3.7 Alimentación del menor. La estudiante tiene derecho, en período de lactancia, de elegir el horario de alimentación del hijo o hija, con un máximo considerado de una hora, sin incluir los tiempos de traslado. Este horario

deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

3.8 Seguro escolar. La alumna puede hacer uso del seguro escolar.

4. REDES DE APOYO

El establecimiento educacional deberá entregar información sobre las distintas redes de apoyo existentes en la comuna, las cuales pueden otorgar apoyo específico frente a sus necesidades actuales o emergentes. Dichas redes de apoyo pueden ser JUNAEB, JUNJI, INTEGRAL, entre otras.

IX. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados a inspectoría por el docente o educadora que se encuentre a cargo. En recreo, será llevado por un inspector/a de patio.
2. Los inspectores le aplicarán los primeros auxilios requeridos.
3. Inspector/a informa al padre, madre y/o apoderado de lo ocurrido.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes fuertes en el cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá llevar en forma inmediata al alumno(a) a inspectoría. En recreo, será llevado por un inspector/a de patio.
2. Los inspectores con apoyo del profesor(a) de Educación Física revisarán al estudiante y le aplicarán los primeros auxilios.
3. El inspector/a llamará telefónicamente a los padres para comunicar los detalles del accidente y avisará que será trasladado en taxi al Consultorio Miraflores de Temuco, quedando la opción de que el apoderado acuda al establecimiento antes de ser trasladado o bien se reúna en el centro asistencial con el inspector de la jornada de la mañana Sr. Álvaro Leal o en la jornada de la tarde la inspectora Sra. Alicia Contreras. Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial a reunirse con su hijo(a), el (la) inspector(a) regresará al colegio.

GRAVES: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector/a. En caso de que suceda en recreo, será el inspector/a de la jornada será el responsable de dar aviso.

2. En caso de golpe en la cabeza o fractura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios realizados por inspectores con apoyo del profesor de Educación Física.

3. Se trasladará de forma inmediata al alumno al Consultorio Miraflores de Temuco en taxi o vehículo particular desde el colegio al centro de salud si la situación lo permite o a través de la ambulancia si su situación de salud es muy grave. Paralelamente a esto, la inspectora general o secretaria informa telefónicamente a la madre, padre y/o apoderado los detalles del accidente comunicando que el (la) estudiante será trasladado al centro de salud. En caso que no sea posible ubicarlos, de igual forma se trasladará al centro asistencial.

La persona encargada del traslado y acompañamiento del alumno(a) en la jornada de la mañana es el inspector Sr. Álvaro Leal y en la jornada de la tarde la inspectora Sra. Alicia Contreras. Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial a reunirse con su hijo(a), el (la) inspector(a) regresará al colegio.

X. PROTOCOLO DE ACCIÓN POR ACCIDENTES EN EL TRASLADO Y PERMANENCIA EN RECINTO DEPORTIVO EXTERNO

Los estudiantes de 7º y 8º año básico realizarán clases de educación física en el gimnasio municipal de la Comuna de Padre las Casas, ubicada en calle Corvalán esquina Barroso.

El profesor de educación física debe portar un botiquín de primeros auxilios.

El procedimiento de salida del Colegio:

Documento de autorización firmado por los apoderados en el mes de marzo.

Traslado:

Los estudiantes de 7º y 8º año básico, se trasladan caminado al recinto deportivo acompañado por el profesor Roberto López o profesor Raúl Olguín.

El recorrido que realizan al lugar es: calle Villa Alegre, Sarmiento o Barroso y Corvalán.

ACCIDENTES DE TRAYECTO

Si el estudiante sufre un accidente de trayecto tales como caídas, torceduras, mordeduras de animal, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante se quedará en el lugar del accidente con el docente y el resto de los estudiantes, mientras el docente comunicará telefónicamente al colegio la situación de accidente ocurrida.
2. Si el accidente es leve, el inspector/a trasladará al alumno al colegio en taxi y aplicará primeros auxilios e informará a los padres y/o apoderados.
3. Si el accidente requiere asistencia médica, el inspector/a llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y avisará que será trasladado en taxi, vehículo particular o ambulancia al Consultorio Miraflores de Temuco, quedando la opción de que el apoderado acuda al establecimiento antes de ser trasladado o bien se reúna en el centro asistencial con el inspector de la jornada de la mañana Sr. Álvaro Leal o en la jornada de la tarde la inspectora Sra. Alicia Contreras. Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial a reunirse con su hijo(a), el (la) inspector(a) regresará al colegio.

EN CASO DE ATROPELLO

El estudiante se quedará en el lugar del accidente con el docente y el resto de los estudiantes. El docente informará telefónicamente al establecimiento la situación ocurrida, para que un funcionario del establecimiento educacional informe a

Carabineros de Chile.

Paralelamente a esto, la inspectora general informa telefónicamente a la madre, padre y/o apoderado los detalles del accidente, dando a conocer que el proceso será realizado por Carabineros.

ACCIDENTES EN EL RECINTO DEPORTIVO.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. El profesor de educación física atenderá el accidente leve en el lugar, aplicando los primeros auxilios requeridos.
2. Luego de llegado al establecimiento, el profesor informa al inspector/a.
3. Inspector/a informa al padre, madre y/o apoderado de lo ocurrido.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El profesor a cargo deberá llamar desde recinto deportivo al colegio informando de la situación de accidente, realizando una evaluación preliminar al estudiante e inmediatamente le aplicará los primeros auxilios.
2. El inspector/a llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y avisar que será trasladado desde el recinto deportivo en taxi, vehículo particular o ambulancia al Consultorio Miraflores, quedando la opción de que el apoderado acude al recinto deportivo antes de ser trasladado o bien se reúna en el centro asistencial con el inspector de la jornada de la mañana Sr. Álvaro Leal o en la jornada de la tarde la inspectora Sra. Alicia Contreras. Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial a reunirse con su hijo(a), el (la) inspector(a) regresará al colegio.

GRAVES: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El profesor a cargo deberá llamar desde recinto deportivo al colegio informando de la situación de accidente.
 2. En caso de golpe en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios realizados por el profesor de Educación Física.
 3. Se trasladará de forma inmediata al alumno al Consultorio Miraflores de Temuco en taxi desde el recinto deportivo al centro de salud si la situación lo permite o a través de la ambulancia si su situación de salud es muy grave. Paralelamente a esto, la inspectora general o secretaria informa telefónicamente a la madre, padre y/o apoderado los detalles del accidente, comunicando que el (la) estudiante será trasladado al centro de salud. En caso que no sea posible ubicarlos, de igual forma se trasladará al centro asistencial.
- La persona encargada del traslado y acompañamiento del alumno(a) en la jornada de la mañana es el inspector Sr. Álvaro Leal y en la jornada de la tarde la inspectora Sra. Alicia Contreras. Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial a reunirse con su hijo(a), el (la) inspector(a) regresará al colegio.

EN CASO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS O CÍVICAS A NIVEL COMUNAL, REGIONAL O NACIONAL:

PROCEDIMIENTO:

1. El profesor a cargo deberá llamar directamente al apoderado del alumno/a afectado/a informando la situación ocurrida.
2. El estudiante recibirá los primeros auxilios por personal a cargo en área de salud.
3. En caso de requerir traslado, será realizado por ambulancia del evento, taxi o auto particular. La persona encargada del traslado y acompañamiento del alumno(a) será el profesor a cargo de la actividad o un adulto responsable designado por éste.

XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SISMO

Objetivo: “Promover la protección y autoprotección de los alumnos y alumnas frente a una emergencia sísmica”.

Los ejercicios de simulacro de sismo y evacuación serán realizados de manera preventiva. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

CUANDO SUENE LA SIRENA

1. El profesor (a) debe mantener la calma y transmitirla a sus alumnos y alumnas en todo momento.
2. Abrir la puerta de la sala.
3. Los alumnos y profesor deben ubicarse debajo de sus mesas, buscando protección.

CUANDO SUENE EL TIMBRE DE FORMA ININTERRUMPIDA

1. Los cursos procederán a salir para dirigirse a la zona de seguridad:
La primera Zona de Seguridad está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas N°5, 6, 9 (Kinder), sala de computación y oficinas de inspectores y secretaría. Las Salas N°7 y 8 pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por esta salida.
Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al costado derecho de la entrada principal (mirando de frente el letrero de “zona de seguridad”, ese será el punto de referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.
La segunda Zona de seguridad está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes harán uso de esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las salas N° 1, 2, 3 y 4, oficinas y sala de profesores. La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.
2. El profesor(a) debe ser el primero en salir de la sala de clases cautelando que no quede ningún alumno, llevando el libro de clases.
3. Los alumnos salen en orden de acuerdo a la fila donde estén sentados.
4. En la evacuación el orden de los alumnos es vital. No se debe gritar, hablar ni correr, solo paso rápido.

5. En el caso de las salas del 2do piso, siempre deben circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Nadie vuelve a su sala sino hasta que se les indique.

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

Nombre	Área Designada
Mónica Poblete	Salas 1, 2, 3 y 4 (mañana)
Alicia Contreras	Salas 1, 2, 3 y 4 (Tarde)
Álvaro Leal	Salas 5 y 6 (mañana)
Gaspar Silva	Salas 5 y 6 (tarde)
Ángel Mardones	Salas 7 y 8 (mañana hasta las 17:00 hrs.)
Mariette Vega	Salas 7 y 8 (tarde después de las 17:00 hrs.)
Mercedes Figueroa	Corte de luz y gas Mañana hasta las 17:00 hrs.)
Nelly Correa	Corte de luz y gas Tarde después de las 17:00 hrs.)
Danissa Barcenás	Apertura portón acceso principal

XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIO

Objetivo: “Promover la protección y autoprotección de los alumnos y alumnas frente a una emergencia de este tipo”.

Los ejercicios de simulacro de incendio y evacuación serán realizados de manera preventiva. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

CUANDO LA SIRENA COMIENZE A SONAR

1. El profesor (a) debe mantener la calma y transmitirla a sus alumnos y alumnas en todo momento.
2. Abrir la puerta de la sala.
3. Los cursos procederán a salir para dirigirse a la zona de seguridad:
La primera Zona de Seguridad está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas N°5, 6, 9 (Kinder), sala de computación y oficinas de inspectores y secretaría. Las Salas N°7 y 8 pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por

esta salida.

Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al costado derecho de la entrada principal (mirando de frente el letrero de “zona de seguridad”, ese será el punto de referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.

La segunda Zona de seguridad está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes harán uso de esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las salas N°1,2,3 y 4, oficinas y sala de profesores. La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.

4. El profesor(a) debe ser el primero en salir de la sala de clases cautelando que no quede ningún alumno, llevando el libro de clases.
5. Los alumnos salen en orden de acuerdo a la fila donde estén sentados.
6. En la evacuación el orden de los alumnos es vital. No se debe gritar, hablar ni correr, solo paso rápido.
7. En el caso de las salas del 2do piso, siempre deben circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Nadie vuelve a su sala sino hasta que se les indique.

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

Nombre	Área Designada
Mónica Poblete	Salas 1,2,3 y 4 (mañana)
Alicia Contreras	Salas 1,2,3 y 4 (Tarde)
Álvaro Leal	Salas 5 y 6 (mañana)
Gaspar Silva	Salas 5 y 6 (tarde)
Ángel Mardones	Salas 7 y 8 (mañana hasta las 17:00 hrs.)
Mariette Vega	Salas 7 y 8 (tarde después de las 17:00 hrs.)
Mercedes Figueroa	Corte de luz y gas Mañana hasta las 17:00 hrs.)
Nelly Correa	Corte de luz y gas Tarde después de las 17:00 hrs.)
Danissa Barcenás	Apertura portón acceso principal

XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ATENTADO TERRORISTA O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

La primera Zona de Seguridad está ubicada en las afueras del colegio por su salida principal (calle Villa Alegre). Corresponde a las salas N°5, 6, 9 (Kinder), sala de computación y oficinas de inspectores y secretaría. Las Salas N°7 y 8 pertinentes al segundo piso, también harán evacuación por esta salida.

Ya en el exterior, los cursos que se encuentren en las salas nombradas anteriormente se ubicarán al costado derecho de la entrada principal (mirando de

frente el letrero de “zona de seguridad”, ese será el punto de referencia). Todos los cursos se ubicarán en fila de tres en tres debido a lo angosto de la vereda.

La segunda Zona de seguridad está ubicada en la parte posterior del establecimiento al costado del invernadero, sector que se ubica paralela a la calle Mac-Iver. Quienes harán uso de esta zona de seguridad serán todos aquellos que se encuentren en las salas N°1,2,3 y 4, oficinas y sala de profesores. La ubicación de los cursos en este lugar será por orden de llegada, y se ubicarán en fila un curso al lado de otro.

CONCLUSIÓN

El presente documento busca ajustarse en plenitud al Reglamento de Convivencia Escolar, el cual fue elaborado de acuerdo a las normativas legales vigentes y con las sugerencias planteadas por los diferentes organismos que constituyen el Consejo Escolar de nuestro Establecimiento con la finalidad de encaminar las acciones educativas, preventivas y de sanción para una buena convivencia al interior del establecimiento.