

## PROTOCOLO DE ATENCION DE ADULTOS RESPONSABLES

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos del Reglamento Interno que socializa y norma los procedimientos para la Atención de Apoderados.

Por definición la atención de Adultos Responsables es el encuentro entre el profesional de la educación, que citó o le fue solicitada una entrevista, acordando un encuentro con el único objetivo de tratar y mejorar temas conductuales y académicos de su hijo(a), en caso de menor de edad, llegando a acuerdos que vayan en beneficio del proceso educativo del estudiantes.

- Los apoderados que sean citados a entrevistas concedidas serán atendidos al interior del establecimiento. Tanto los contenidos como los acuerdos de este encuentro quedarán registrados en la hoja de vida del libro de clases.
- En caso de necesitar el adulto responsable una atención de urgencia o cambio de horario de esta será solicitado al equipo de convivencia y estos derivarán a la persona correspondiente y se le dará respuesta a la brevedad.
- Se estima adecuado para la atención de Adulto Responsable de un tiempo de veinte minutos, aproximadamente. (Salvo situaciones muy especiales).
- Todo Adulto Responsable está consciente que el conducto regular será en secretaria y ella deriva al profesional correspondiente.
- La comunidad escolar en conjunto con Adulto Responsable tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje adecuado de acuerdo al contexto.
- Si un Adulto Responsable no cumple con las normas de respeto antes señaladas se dará término a la entrevista comunicando la situación a equipo de convivencia hoja de vida del estudiante. (el equipo considerará el tipo de problema y lo derivará a quien corresponda)
- La no asistencia aunque sea justificada, oportunamente, quedará registrada en la hoja de vida del estudiante del libro de clase.
- El Adulto Responsable debe firmar la hoja de vida del estudiante "Asiste a entrevista", los detalles de cada entrevista quedarán registrados en el libro de clases.

## **PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

El protocolo de retiro durante la jornada de clases es un documento que rige la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. Es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, y los adultos responsables en caso de menor de edad.

### **ALCANCES GENERALES:**

- El estudiante menor de edad sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su adulto responsable, designado e informado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el lugar. El inspector encargado deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
  
- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones. Tampoco se considerarán como documentos válidos para retirarse del establecimiento, correos electrónicos y o justificativos en cuadernos u otro medio escrito, considerándose solamente la validez presencial.
  
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
  1. Asistencia al doctor, presentando el documento que lo acredite.
  2. Fallecimiento de un familiar directo.
  3. Estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
  4. Estudiantes que trabajan en modalidad de turnos rotativos, acreditando situación contractual con el documento correspondiente, este se verificará cada tres meses por el inspector de turno.
  5. Estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su adulto responsable y/o médico tratante. En cuyo caso deberá ser el adulto responsable quien proceda a hacer el retiro, cuando se trate de un menor de edad.

En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean informados por los adultos responsables para compras u otras funciones domésticas, como el cuidado de otros niños.



**PROCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

- El adulto responsable deberá identificarse en la portería del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su estudiante a través del encargado de turno (inspector) quien ubicará al estudiante.
- El adulto responsable deberá esperar en el hall de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.
- El adulto responsable deberá firmar el libro “Registro de Salida de Estudiantes”
- En el caso de los estudiantes mayores de edad que necesiten retirarse, antes del término de la jornada escolar, por cualquiera de las razones anteriormente detalladas, deberán dirigirse a inspector quién dará la autorización conforme a lo que establece el protocolo.

**DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES**

En los casos en que existan situaciones especiales será resorte de Inspectoría quien tendrá a su cargo tomar conocimiento de la situación y ver si autoriza la salida del alumno.

Este protocolo podrá tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades del Colegio.

## **PROTOCOLO EVALUACIONES ATRASADAS**

Con el fin de garantizar un trabajo sistemático en el aprendizaje de los estudiantes y considerando situaciones que los imposibiliten hacerse parte de un proceso regular (por situaciones de salud u otras) es que el Colegio ha establecido un protocolo de aplicación de pruebas atrasadas que garantice las mejores condiciones para manifestar los aprendizajes adquiridos:

1. Una vez realizada la evaluación el profesor de la asignatura entregará el instrumento con el nombre del alumno ausente a Coordinadora Técnica Pedagógica (CTP), el mismo día de su aplicación.
2. CTP comunicará al estudiante día y hora en que deberá rendir la evaluación pendiente. Dicha evaluación tendrá como nota máxima 5,0 según lo que se establece en el reglamento de evaluación y promoción. Sólo podrá mantener nota máxima 7,0 en el caso de presentar justificativo médico o laboral original dentro de 48 hrs.
3. Si el estudiante no se presentara a la recalendarización de la evaluación pendiente señalada en el punto anterior, se procederá a evaluar al alumno en cuanto se presente a clases. (Estipular en el reglamento de evaluación el procedimiento en caso de que el alumno se niegue a rendir la prueba-

Si hay una recalendarización que implique más de una evaluación, se dispondrá de los días y horarios necesarios para rendir una evaluación diaria

## **PROTOCOLO REITERADA CONDUCTA DISRUPTIVA EN CLASES**

Todo estudiante tiene el derecho de permanecer en la sala de clases (Mineduc) pero en el caso que el este altere el clima del aula para el proceso enseñanza-aprendizaje en reiteradas oportunidades, deberá acogerse al siguiente procedimiento, el cual es respaldado con el registro de anotaciones en el libro de clases.

1. Recepción de una amonestación verbal por parte del docente y de ameritar se derivara al equipo de convivencia.
2. Registro de la conducta en el libro de clases, la cual deberá ser informada al estudiante.
3. Retiro de la sala de clases. El retiro de la sala procederá en el caso que el estudiante no modifique su conducta, se mantenga y/o intensifique, se enviara a la sala de enlaces con un trabajo correspondiente a la asignatura.

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Con el objetivo de poder investigar hechos ocurridos dentro del colegio referente a agresiones físicas entre Estudiantes, se dispondrá el siguiente protocolo:

1. Todo funcionario del colegio que observe un hecho de agresión física entre los Estudiantes deberá aislar, contener e informar a la brevedad al Inspectoría. Junto al equipo de convivencia se evaluará la situación.
2. Se trasladará a cada estudiante involucrado de forma individual a la oficina para evaluar su estado de salud e integridad.
3. Los estudiantes que presenten lesiones, permanecerán en la oficina hasta que sean retirados por el adulto responsable, en caso de ser menor de edad. En el caso de ser adulto y de requerir asistencia médica se le informará a un familiar directo o persona que él o ella solicite.
4. Cada estudiante involucrado en el hecho de agresión física, será suspendido por 5 días, mientras dure la investigación.
5. El Equipo de Convivencia Escolar realizará un informe sobre la atención brindada a cada estudiante involucrado, el cual será entregado al adulto responsable cuando sea menor de edad.
6. Se le pedirá a cualquiera de la comunidad escolar que haya observado el hecho, un relato de lo acontecido.
7. Inspectoría citará a los adultos responsables cuando sea menor de edad, por separado para informar el resultado de la investigación y la medida disciplinaria, según el Reglamento Interno, la cual deberá ser firmada por el estudiante, adulto responsable en caso de menor de edad y el encargado de convivencia.
8. Se entiende que pudiesen ocurrir situaciones no descritas en los puntos precedentes, por lo que en otros procesos formativos se atenderán con el debido criterio por parte del equipo de convivencia. Tras un análisis objetivo, criterioso y justo, se propondrá un camino de mejora formativo acorde con esa acción.
9. Cualquiera sea la medida disciplinaria deberá quedar debidamente registrada en hoja de vida del estudiante, en especial los acuerdos y compromisos adquiridos.
10. En casos calificados, específicamente las que constituyen faltas graves y gravísimas, y considerando la existencia de buenos antecedentes académicos de él o la estudiante o su irreprochable conducta anterior, el Equipo de Convivencia Escolar podrá considerar dichos antecedentes para la aplicación de la medida respectiva.

## **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los planes y programas de estudio, según la naturaleza de los mismos, podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas las que son una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula.

Para la realización de estas actividades, el docente a cargo deberá informar y tramitar previamente ante la Dirección del colegio la autorización para la salida pedagógica, señalando:

- a) Fecha
- b) Lugar
- c) Hora de salida y llegada
- d) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando relación con el cumplimiento de planificación del área.
- e) Además deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Este formato será entregado a la coordinación dos semanas antes de realizar la salida. El docente a cargo, gestionará los permisos correspondientes para ser firmados por los padres o apoderados de los estudiantes menores de edad, participantes de la salida, para su aprobación. Posteriormente se solicitará el permiso en el Departamento Provincial de Educación Cordillera. Ningún estudiante, menor de edad, saldrá del colegio sin la debida autorización, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, realizando actividad relacionada con el tema de la salida.
- f) El vehículo contratado, para efectuar la salida pedagógica, deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza de seguros pertinentes para salir desde la institución y regresar a la misma.
- g) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al Establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- h) El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe a la Coordinación sobre el desarrollo de la salida. Si hubiese ocurrido algún inconveniente disciplinario, deberá informarlo.
- i) Se prohíbe durante la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, o cualquier tipo de droga. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada la medida disciplinaria correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- j) El alumno durante la salida pedagógica deberá mantener un comportamiento adecuado y respeto según disposiciones establecidas por el lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otra.
- k) Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por el colegio a la Provincial mediante un oficio formal para



**CEFAMPA**

su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes. Estas solicitudes se formalizarán por escrito a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha programada para su realización.

## **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSOSEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.**

### **A. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio**

Si algún miembro de la comunidad educativa, relata haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si alguien de la comunidad sospecha que el alumno o alumna está siendo víctima, se deben realizar los siguientes procedimientos:

1.- Todo funcionario del establecimiento que se entere de una situación de abuso tiene la obligación de atenderlo, informar y derivar al equipo Psicosocial dentro de un plazo de 24 horas.

-si es constitutivo de delito, se realiza la denuncia pertinente en carabineros, fiscalía o PDI u otro.

### **B. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de otro alumno**

Si algún miembro de la comunidad educativa, relata haber sido abusado, violado o maltratado por un compañero del establecimiento, o si alguien de la comunidad sospecha que el alumno o alumna está siendo víctima, se deben realizar los siguientes procedimientos.

- Separar a la víctima del victimario
- Realizar la denuncia a carabineros o entidad correspondiente.
- Paralelamente a la denuncia, se cita a los adultos responsables, en caso de menor de edad, de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija/o.

### **C. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional**

Si un estudiante le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.
- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de convivencia, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola, acogiéndola, contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.
- Dentro de un plazo de 24 horas se debe informar por oficio al departamento provincial de educación.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.**

### **I. 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. El presente protocolo resguarda el derecho a recibir educación de las estudiantes embarazadas o que han sido madres, según lo señala el artículo 11 de la ley 20.370 /2009 (LGE), el artículo 16 de la ley 20.370 y el Decreto Supremo de Educación N° 79.

### **II. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD, Y DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR**

Toda estudiante embarazada o en situación de maternidad tiene derecho a:

- 1.-Ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
- 2.-Estar cubierta por el seguro escolar en caso de accidente
- 3.-Participar en todo tipo de eventos organizados en el colegio, actividades extraprográmicas, educación física, organizaciones estudiantiles, graduación.
- 4.-Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 80%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
5. Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Brindarles apoyos pedagógicos mediante sistema de tutorías, realizados por los docentes y en el que podrán participar sus compañeros/as de clases-Ser evaluada de manera diferenciada si lo amerita su situación.
- 6.-Tener permiso de ingreso y salida flexibles garantizando que pueda asistir durante todo el período de embarazo a los controles y exámenes establecidos por su médico, como asimismo a los controles médicos post parto y a los que requiera el lactante.
- 7.-Tener permiso para salir del colegio o ausentarse a clases si necesita atender alguna situación de salud de su hijo/a menor de un año. En el caso de ausencia escolar, ésta debe ser justificada con un certificado médico.
- 8.-Escoger el horario de amamantamiento una vez nacido el bebé, compatibilizando así su condición de estudiante y madre durante el período de lactancia. Para ello puede salir del establecimiento durante una hora cronológica, descontando el tiempo de traslado, en horario previamente acordado con la Dirección del Colegio.
- 9.-Ir al baño cuantas veces lo requiera para evitar el riesgo de generar una infección urinaria que perjudique al bebé.
- 10.-Utilizar living de secretaria u otros espacios del establecimiento durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.
- 11.-El estudiante en su condición de progenitor tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas de embarazo y su rol como progenitor, dichos permisos de entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva.
- 12.- El alumno progenitor tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

### **III. RESPONSABILIDAD DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.**

Toda estudiante embarazada o en situación de maternidad tiene la responsabilidad de:

- 1.-Informar de su embarazo al Profesor Jefe y a la Dirección del Establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.-Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- 3.-Justificar controles de embarazo y control niño sano con el carnet de control o certificado médico o de matrona
- 4.-Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares en el tiempo que tenga asistencia regular al colegio y solicitar un mecanismo de evaluación diferenciada en caso de tener periodos de licencia prolongada.

- 5.-Entregar en los tiempos acordados las actividades evaluadas que le sean solicitadas por la Unidad Técnico Pedagógica, en caso de estar bajo un sistema de evaluación diferenciada.
- 6.-Informar la fecha de parto a profesor/a jefe para confirmar situación escolar y determinar el modo en que se evaluará posteriormente.
- 7.-Informar a sus profesores o a alguna autoridad del Colegio si siente alguna complicación que pueda poner en riesgo su embarazo.
- 8.-Preocuparse de asistir a todos los controles médicos programados y realizarse todos los exámenes solicitados por los especialistas.
- 9.-Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### **IV. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS**

- 1.-En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.-Respetar y garantizar todos los derechos de la estudiante embarazada o en situación de maternidad.

#### **V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

##### **Fase 1 : Comunicación al Colegio**

- 1.-La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor/a Jefe y a la Dirección del Colegio.

##### **Fase2: Diálogo con apoderado / tutor**

- 2.- El apoderado o tutor de estudiante menor de edad asiste a la Dirección del Colegio para dialogar sobre el proceso de la estudiante embarazada o en situación de maternidad. Se le informa acerca del protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible de parto y solicitud de atención y certificado médico
- 3.-Los acuerdos y compromisos deben ser firmados por la estudiante o apoderado, en caso de menores de edad, y se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del profesor/a Jefe o encargado de Convivencia.
- 4.- El apoderado / tutor, en caso de estudiantes menores de edad; debe informar a Inspectoría las fechas de control de salud de la estudiante para organizar la salida de clases.
- 5.- El apoderado / tutor, en caso de estudiantes menores de edad, se preocupará de presentar en Inspectoría los certificados médicos que justifiquen las faltas a clases de la estudiante.
- 6.- En caso de que el apoderado / Tutor de estudiante menor de edad no informe la situación de la estudiante o no justifique las ausencias, se le podrá citar para dialogar sobre el proceso

##### **Fase 3 : Determinación de un plan académico para la estudiante**

- 7.- La jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el apoderado y la estudiante, organizará una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- 8.- En caso que la estudiante requiera ausentarse por tiempos prolongados de clases por razones de embarazo o maternidad, se le realizará un proceso diferenciado que le permita cumplir los mínimos académicos requeridos para la promoción escolar, según lo consigna el Reglamento de Promoción y Evaluación del Establecimiento

##### **Fase 4 : Acompañamiento y monitoreo del proceso**

9. El colegio realizará un monitoreo constante a la situación de las estudiantes embarazadas o madres, para resguardar el cumplimiento de sus derechos. El profesor jefe y profesores de la asignatura deberán hacerse cargo de dicho proceso.

-JUNAEB con su programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

-JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cuna a las madres y padres que están en el sistema escolar

SERNAM atención y apoyo a madres adolescentes, contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS**

### **I. FUNDAMENTOS LEGALES.**

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

### **II. JUSTIFICACIÓN.**

Asegurar el derecho a la educación de estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

### **III. GENERALIDADES.**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
  
- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
  
- c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

#### **IV. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.**

En el ámbito educacional, los estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.



- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **V. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

## **VI. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- **Fase 1: Recogida de información.**

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia . Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.



- **Fase 2: Acciones Inmediatas.**

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado.

- **Fase 3: Medidas de Apoyo.**

- **Apoyo al estudiante** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el mismo estudiante y en caso de menor de edad por su apoderado o tutor legal del mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su inclusión y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.



**Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

(Marco Legislativo: Ley 20.000)

La Ley de Alcohol y Drogas, -Ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM (Unidad Tributaria Mensual).

Ante la sospecha de consumo de 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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR**

Cuando se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

Todo estudiante que ingrese al establecimiento en evidente estado de consumo de alcohol o drogas (dificultad de hablar, agresividad y desentendimiento de la realidad etc.) será derivado a Inspectoría. Se procederá a aplicar medidas que establece Reglamento Interno.

El Profesor, Inspector, Administrativo o cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier estudiante del colegio, deberá informar de inmediato a equipo de convivencia escolar, quien tomará las acciones correspondientes.

El Equipo de Convivencia Escolar, convocarán al adulto responsable de la alumna o alumno en caso de ser menor de edad, para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

Se dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Equipo de convivencia.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO**

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional, se procederá de manera siguiente:

El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad escolar que sorprenda, reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier estudiante del colegio, dentro del establecimiento educacional, deberá informar de inmediato a Inspectoría. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.

El Equipo de Convivencia escolar, citarán al adulto responsable del alumno o alumna en caso de menor de edad, denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir.

El Equipo de Convivencia Escolar determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile o a la PDI, puesto que constituye un delito el tráfico de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional, se aplica la pena de consumo.

El Equipo psicosocial dispondrá, además, del plan de apoyo y procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento.

## **PROTOCOLO DE APLICACIÓN PARA TOMA DE EVALUACIONES**

### **Introducción:**

Es importante indicar que las mediciones de la cobertura curricular, es un esfuerzo conjunto de toda la comunidad escolar en su pleno éxito. No sólo se mide el proceso de aprendizaje; sino también la habilidad de los estudiantes frente a un instrumento, en determinadas condiciones ambientales.

Con el fin de que los estudiantes desarrollen apropiadamente las competencias necesarias, invitamos a tener presente lo siguiente:

### **1.- Aspectos previos a la aplicación del instrumento:**

- Dar a conocer los contenidos, el tipo de instrumento y la fecha de aplicación de las evaluaciones a los estudiantes como mínimo 1 semana antes de su realización.
- Hacer partícipes a los estudiantes en el proceso de toma de las evaluaciones (compromiso - motivación). Indicar los beneficios y la obtención de buenos resultados en la prueba.
- Insistir en la puntualidad al inicio de la prueba.
- Disponer en los escritorios de cada estudiante el instrumento de evaluación.
- Debe procurar que los estudiantes se ubiquen en posición de prueba(filas individuales y ordenadas)
- Preocúpese de que los estudiantes solo tengan a mano los **útiles necesarios** para desarrollar la evaluación (lápiz, goma de borrar, sacapuntas y calculadora en caso necesario),indíqueles que deben despejar su mesa y alrededores..
- No permita el uso de elementos electrónicos (celulares, audífonos, etc.) durante el desarrollo de la evaluación. APAGARLOS Y GUARDARLOS.
- Si el estudiante no guarda el celular, el profesor deberá solicitarle que se lo entregue, devolviéndoselo al término de la prueba. En el caso que éste se niegue a hacer entrega del celular, el profesor dejará nula su evaluación y se procederá a recalendarizarla de acuerdo al protocolo establecido para ello.
- Antes de comenzar la prueba, recuérdelos tener sus materiales a mano, lea en voz alta las instrucciones generales, señáleles el tiempo disponible (las dos horas de clase), muestre y explique el llenado de la hoja de respuestas si corresponder resuelva las dudas que surjan.



## 2.- Durante la prueba (potenciar autonomía)

- Cada estudiante debe colocar su nombre, curso y fecha en el espacio asignado para ello (el docente debe cautelar que todos hagan este proceso, recalcando que la letra sea legible).
- El docente a cargo debe leer en voz alta las instrucciones de la prueba.
- Anotar en la pizarra hora de inicio y término de la evaluación.
- Sugerir a los estudiantes a que no se queden mucho tiempo detenidos en una pregunta, sino que avancen y al final vuelvan a las preguntas de mayor dificultad.
- Durante la aplicación de la evaluación NO se responde NINGUNA pregunta, salvo las relativas a legibilidad del instrumento.
- Acordar con los estudiantes que ninguno entregará la prueba antes de 30 minutos como mínimo. Si el estudiante termina antes, invitar a que revise la prueba, preferentemente varias veces. **“NO SIEMPRE EL ESTUDIANTE QUE TERMINA PRIMERO TIENE LOS MEJORES RESULTADOS”**
- Es conveniente llevar un registro anecdótico de las situaciones acontecidas durante la evaluación para ser trabajadas. (Por ejemplo, los estudiantes que se distraen, los que terminan demasiado rápido, los que respondan al azar, los que presentan un mal comportamiento, etc.). Registrándolo en las observaciones generales del curso.
- Procure un ambiente de silencio durante el desarrollo de la Evaluación.
- Paséese y resuelva dudas, solo si estas se refieren a las instrucciones. No responda preguntas relacionadas con contenidos o con vocabulario específico de la asignatura.
- Evite que los estudiantes respondan en forma irresponsable incompleta o al azar. Si se percata de esta situación, ínstelo a leer la prueba y tratar de responder en base a lo que sabe. Señáleles, antes de comenzar, que no pueden entregar la evaluación antes de la hora señalada.
- Los alumnos que terminan de rendir la evaluación, una vez pasados los 30 minutos antes señalados, deberán salir de la sala. Indíqueles que no pueden volver a entrar hasta que hayan terminado todos sus compañeros.
- Recuerde entregar a coordinadora los instrumentos de los estudiantes que no asisten, según lo establecido en el **PROTOCOLO DE EVALUACIONES ATRASADAS.**



### **3.- Entorno escolar- ambiental a la toma de la evaluación.**

- Realizar modificaciones de los horarios de recreos, al curso el cual corresponda según su horario (horas divididas por el recreo), de manera que puedan tener las mismas condiciones de tiempo para rendir la evaluación que corresponda.
  
- Si la sala no cuenta con las condiciones de silencio necesarias, modificar el espacio de toma de prueba.

## **PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES**

### Antecedentes

El Decreto del Ministerio de Educación, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de Accidente Escolar (Decreto 313) Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar, todos los estudiantes estarán afectos al Seguro Escolar entregado por el Estado para ser utilizado en los servicios públicos, desde el instante en que son matriculados.

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa el protocolo de acción frente a accidentes escolares e informar, de una manera clara y concreta, la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de contexto, se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan al colegio.

### Normas Generales:

- En caso que el estudiante esté siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el adulto responsable, en caso de menor de edad, deberá notificar por escrito al Colegio si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar
- En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el Colegio se pondrá en contacto con el adulto responsable
- En caso de accidente escolar, la Secretaria del Establecimiento tomará contacto telefónico con su apoderado para informarle lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. El estudiante será acompañado en todo momento, en caso de menor de edad, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del Colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su adulto responsable.

### **Procedimientos:**

1-. En caso de enfermedad o accidente menor grave y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:

### **Casos o dolencias:**

- Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, el encargado (Inspector o Secretaria) no está autorizado a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases.
- **Acción a seguir:** El alumno será llevado a Secretaría por el Inspector y se procederá a realizar los primeros auxilios. En caso de no haber mejoría se llamará al adulto responsable en caso de menor de clases, para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en Secretaría serán atendidos sin ningún trámite, avisando al adulto responsable al teléfono registrado en su ficha personal

2-. En caso de accidentes leves y cuando el alumno debe retirarse del Colegio para ser evaluado por un profesional idóneo:

### **Casos o dolencias:**

- Vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales, tos y dolor abdominal.
- **Acción a seguir:** En casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial y luego se llamará a los padres o apoderados para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.

3-. En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital

### **A.- Casos de atención urgente o**

#### **vital En caso de accidente grave.**

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza y otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

#### **Acción a seguir:**

Algún miembro de la comunidad escolar más cercano al accidente procederá a aislarlo y solicitará ayuda del inspector o encargado de convivencia para brindarle la primera asistencia de acuerdo con sus competencias y gravedad. Si la gravedad del alumno requiere atención médica urgente, éste será trasladado, de forma inmediata, al servicio de urgencia que se encuentra al lado del colegio.

**En caso de dolencias.** Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneo encefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso contusas



sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

**Acción a seguir:** Se contactará, según corresponda, al Centro Asistencial público más cercano. En forma previa o simultáneamente al llamado, se realizan las primeras atenciones en el Establecimiento. El Inspector o quien se designe del colegio será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. También se ubicará al apoderado para informarle de lo ocurrido para que se dirija al centro de atención pública a la brevedad

### **B.-Casos de atención con traslado no urgente**

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un lapso para derivar al centro de atención pública para evaluación o tratamiento.

#### **Casos o dolencias.**

Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras, etc. Heridas contusas que requieren puntos de sutura. Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiera una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos o nariz.

**Acción a seguir:** Se atiende al alumno en el colegio, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente se contacta al adulto responsable o para que retire al alumno en caso de menor de edad y lo traslade al centro de atención pública.

En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, será el colegio quien se encargue del traslado y solicitar la firma del formulario de entrega del alumno al apoderado, el que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA)**

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio y de quienes visitan sus dependencias, ante situaciones como sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El colegio deberá contar con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

Crear hábitos de conducta, de seguridad y autocontrol en los alumnos (as), mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.

El colegio deberá señalar adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.

Para resguardar la seguridad de los estudiantes se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destacan

Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno (a) o funcionario (a) de la Institución en las instalaciones del Colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección o Administración.

### **PROCEDIMIENTO**

#### **Evacuación del Colegio**

El Director y/o Equipo Directivo informarán la necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Toque de timbre o campana e manera sostenida (salida general)
3. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general)

#### **¿Qué deben hacer los profesores?**

1. Mantener la calma y darle las instrucciones a los estudiantes para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún estudiante permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director anomalías detectadas, como por ejemplo, la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atentos a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

### **¿Qué deben hacer los estudiantes?**

1. A la orden del docente, caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Organizar a los estudiantes en círculo en la zona de seguridad correspondiente.
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona.

### **¿Qué deben hacer los visitantes?**

1. Si se encuentran en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en las oficinas administrativas, salir a la zona de seguridad, que corresponde

### **¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?**

1. A la señal del Director, toque de campana, concurrir a la zona de seguridad que corresponde según mapa de evacuación.
2. Si usted se encuentra en el patio o pasillos del Colegio, dirigirse a la zona de seguridad que indica mapa de evacuación.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del Director y del equipo de Gestión para colaborar en acciones de apoyo.

### **Organización Interna**

1. El Encargado de Seguridad junto al Director del Establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana o megáfono o información directa a cada docente.
2. Rectoría y el Equipo Directivo determinan retorno a aulas u otras dependencias del Establecimiento.
3. En todas las dependencias del Establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad
4. En caso de masivo retiro de estudiantes:
  - a. Equipo directivo y profesores deben colaborar en el retiro de los estudiantes.
5. De ser necesario el uso de extintores, éstos deben ser manipulados por adultos responsables, profesores, asistentes de la educación, administrativos.
6. La Dirección y Equipo Directivo determinarán la necesidad de evacuación externa y darán la orden para su ejecución, previa evaluación de la situación.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### PRESENTACIÓN

Los colegios de la Fundación tienen claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es por esto que la protección de los derechos de nuestros estudiantes adolescentes es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los derechos del Niño desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado de Chile. En este marco, trabajar en ello implica un desafío, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos y no tan sólo, y no tan sólo objeto de protección. (Cillero,M; 2001)

El Mineduc orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidado higiénico, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de dichos derechos.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.

Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin



emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

• **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de éstos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

• **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia, nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

**POLITICA DE PREVENCIÓN:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres o apoderados, salidas pedagógicas

Asímismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

**Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Nuestro colegio posee un Plan anual, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena Convivencia y del Buen Trato.

-Talleres para la comunidad escolar que abordan estas temáticas

-Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos

-Promoción de actitudes y valores humanos que están en el PEI

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

-No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

-No se proporciona atención médica básica.

-No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.

-No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

-Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que



un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos de niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente, vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
2. Protección, velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña, niño y adolescente, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.
- 3.

Pasos a seguir en el caso de vulneración de Derechos

Orientaciones importantes

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar los siguientes:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre la/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora (no implica contacto físico)
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y que lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente para después registrarlo en el formato de "Reporte"
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él o ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre le momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN** **VULNERACIÓN DE DERECHOS**

### Reporte

Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente, después de recibir la revelación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro por medio del “Formato de Reporte”

### Responsables

1. Encargado de Convivencia informa al Equipo Directivo del Establecimiento.
2. El encargado de Convivencia activa el protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del profesor jefe o profesor de asignatura. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.
3. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, junto con el/la director/a, citará y entrevistará a los padres o apoderado/a, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.
4. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas, consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o revelación.
5. Nuestro Establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus personas más cercanas, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste.
6. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil y adolescente o violencia intrafamiliar reiterada, como Institución Educativa tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos.

Tal como lo señala el art. 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que si él o los agresores son miembros conocidos de la familia, eventualmente podrían oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

### Medidas de apoyo pedagógico

Nuestro Establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes.

-Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para docentes y asistentes de la educación en detección de situaciones de vulneración de derechos de



CENTRO EDUCACIONAL Y FAMILIAR PUENTE ALTO

**CEFAMPA**  
Centro Educacional y Familiar Puente Alto

menores y primera acogida.  
Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en horas de consejo de curso y a través de objetivos de aprendizaje transversales