

**MANUAL DE CONVIVENCIA  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
NIMARA  
2023**

# MANUAL DE CONVIVENCIA

Todos los que forman parte de la comunidad escolar Nimara & Mi Rincón, somos responsables de propiciar una convivencia escolar positiva, puesto ésta es transversal y fundamental en el proceso enseñanza aprendizaje. Para ello es importante comunicar, de manera respetuosa y oportuna los desafíos que surjan dentro del contexto escolar.

## DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SUS CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Las medidas disciplinarias instauradas por Establecimiento Educacional Nimara, de carácter precautorio, se encuentran alineadas al PEI, contexto valórico, académico y conductual, con el objetivo de favorecer un óptimo clima social y académico a nuestros Estudiantes. Para ello se exige que la búsqueda de soluciones frente a situaciones conflictivas se de en un contexto de respeto mutuo, de manera adecuada, por las vías establecidas y en los tiempos oportunos.

**ARTÍCULO 1:** Para claridad de la comunidad, Establecimiento Educacional Nimara conceptualiza lo siguiente:

**Falta Leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que se manifiestan y que alteran el normal desarrollo del proceso educativo, cuyo proceso formativo y sanción se detallan en Planilla de Conducta.

**Falta Grave:** Son aquellas actitudes, acciones y comportamientos que atenten contra la identidad e integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, trastocando los valores y principios que nos sustentan como entidad educativa, así como también aquellas que perjudiquen la imagen o infraestructura de la Institución, cuyo proceso formativo y sanción se detallan en Planilla de Conducta.

**Falta Gravísima:** Son aquellas actitudes, acciones y comportamientos extremos que vulneren gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, así como también aquellas que perjudiquen la imagen pública de la Institución, cuyo proceso formativo y sanción se detallan en Planilla de Conducta.

**Justificación:** Se entenderá por ésta, la entrevista que el Apoderado debe sostener con Inspectoría o el personal a cargo de la situación, antes o después de la falta cometida por el Estudiante. Toda justificación es única y exclusivamente presencial.

**Atraso:** Para esta Entidad se considera atraso el ingreso tardío a la formación y a clases al inicio de la jornada y/o durante ésta.

**Suspensión:** Es la interrupción temporal de la prestación de servicios educacionales. Por tanto, es responsabilidad del apoderado obtener los contenidos y material trabajos en clases durante los días de suspensión del estudiante.

**Condicionabilidad de Matrícula:** La condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que están consideradas como faltas en el reglamento interno y ésta puede conducir a la no renovación de matrícula.

**No renovación de Matrícula:** Es una medida que adopta el Establecimiento para el año escolar siguiente.

**Expulsión Inmediata:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad hasta ser matriculado en otro establecimiento.

**ARTÍCULO 2:** Todo situación abordada a través de cualquier método de **Resolución Pacífica de Conflicto** es decir arbitraje escolar, conversación reflexiva y/o mediación, indistintamente el resultado, y cuyo debido proceso llegó a término es considerado materia zanjada.

**ARTÍCULO 3:** Los conflictos que abordará el departamento de Convivencia Escolar serán referidos a situaciones ocurridas en el año lectivo vigente. Es decir, todo desafío anterior a esto, ya no es materia a resolver por este departamento u otro miembro del Establecimiento.

**ARTÍCULO 4:** Solicitamos a los Padres y/o Apoderados respetar los procedimientos y/o protocolos aplicados frente a los conflictos o desafíos que se susciten dentro de la institución. Respetando uno de los valores fundamentales de este proyecto que es la Confianza.

**ARTÍCULO 5:** Toda conducta y/o actitud que esté dentro de las categorías graves, gravísima y/o reiteradas por 2º vez, indistintamente del tipo de falta, serán agravantes y sumativas, pudiendo conducir desde la suspensión a la expulsión inmediata del Estudiante.

<b>ELABORADO POR</b> Encargada de Convivencia Escolar Mediadora	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

## MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
01 /2019	Difusión y socialización.
06 / 2022	Modificaciones al Objetivo general, Procedimiento, Rol y responsables.

Los diferentes desafíos **leves**, según planilla de conducta, que se puedan manifestar dentro de la jornada pedagógica entre los estudiantes de esta comunidad educativa, tanto dentro como fuera del aula, y que afecten la convivencia escolar, serán resueltos mediante arbitraje escolar. Proceso que tiene como base teórica los recursos de Programación Neurolingüística, P.N.L., Nuevas Constelaciones Familiares y Técnicas de Mediación.

Serán materia de arbitraje toda conducta o actitud expresada, por el estudiante, ya sea verbal, física o gestual, que esté dentro de la categoría de **leve**.

### DIRIGIDO A:

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Inspectoría.
7. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
8. Apoderados.
9. Estudiantes.
10. Personal administrativo.
11. Personal de aseo y ornato.

### OBJETIVO GENERAL:

Resolver in situ, las dificultades y/o circunstancias que suceden dentro de la dinámica cotidiana de convivencia escolar entre estudiantes, desarrollando habilidades como: la empatía, escucha activa, expresión de sus emociones y necesidades, para el logro de un aprendizaje significativo.

### ÁRBITRO:

Rol que es desempeñado por el Docente a cargo o adulto responsable del grupo, en el momento de ocurrido los hechos.

### ARBITRAJE PEDAGÓGICO:

Arbitraje pedagógico es el procedimiento de resolución de conflicto, liderado por el docente a cargo o adulto responsable del grupo curso, quien de forma imparcial guiará este proceso, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro. Éste escuchará atenta y reflexivamente los detalles expuestos por las partes involucradas, para luego proponer una resolución satisfactoria para las partes. Esta intervención puede realizarse al momento de ocurrido el hecho, al término de la clase o al otro día, dependiendo del horario cuando sucede el desafío.

### PROCEDIMIENTO:

1. El profesional a cargo o adulto testigo de los hechos debe invitar a los responsables de la falta a relatar lo ocurrido, resguardando la integridad o exposición del o los estudiantes afectados.

2. Para luego de manera imparcial determinar la solución que propicie un aprendizaje significativo para los involucrados y reparación del daño.
3. Comunicar al Apoderado de o los estudiantes involucrados, de manera escrita, los hechos ocurridos y la solución alcanzada.

#### **ASPECTOS A CONSIDERAR EN UN ARBITRAJE PEDAGÓGICO ENTRE ESTUDIANTES:**

- Contener emocionalmente.
- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- Escuchar de manera imparcial, validando las diferentes miradas del hecho.
- Resguardar el contexto.
- Reconstruir los hechos.
- Buscar soluciones satisfactorias para las partes.
- Reparar el daño.

#### **PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES, ES NECESARIO TENER PRESENTE LAS SIGUIENTES DISTINCIONES:**

- Visualizar el conflicto antes que ocurra.
- Los lugares abiertos o recreos, son los espacios donde existe más probabilidad de que se inicien desafíos, por lo que la supervisión debe ser muy atenta y activa por parte de los adultos responsables.
- Estar disponible para escuchar a los estudiantes cuando informen desafíos con algún otro.
- Dar la importancia que amerita lo que dice el estudiante, indistintamente lo que sea, puesto para él es significativo.
- Si como adulto encuentra que lo informado está fuera de su ámbito de control o intervención, derivarlo antes del término de la jornada al Profesor Jefe o a Inspectoría.
- Integrar transversalmente de manera cotidiana, la importancia del respeto en la convivencia escolar.
- Que el estudiante se sienta en confianza y contenido emocionalmente por los adultos que lo rodean.
- Trabajar en la hora de Consejo de Curso y/u Orientación temáticas relacionadas al buen trato y convivencia escolar positiva.
- Capacitar a los miembros del Staff, en ámbitos de Convivencia Escolar.

#### **PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR COMO ENTIDAD CONTAMOS CON:**

1. Alineación desde la Sostenedora hasta el último miembro del organigrama de la institución en relación a la relevancia de la Convivencia Escolar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Departamento de Convivencia Escolar y Orientación.
3. Equipo Directivo capacitado para gestionar desafíos del ámbito social emocional.
4. Profesores jefes capacitados para desarrollar actividades que favorezcan la convivencia escolar positiva, así como también contener y gestionar desafíos.
5. Un consejo Escolar o Comité de buena Convivencia Escolar.
6. Asesores externos en el ámbito de Orientación y Convivencia Escolar.
7. Capacitaciones permanentes para los docentes en el ámbito de liderazgo docente y habilidades para el manejo de técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.
8. Plan de Convivencia Escolar dinámico acorde a los requerimientos y necesidades de nuestra comunidad. Este contempla:
  - Sensibilizar y promocionar en la Comunidad Escolar, la relevancia de la Convivencia Escolar como parte fundamental de la creación de ambientes de enseñanza - aprendizajes seguros, respetuosos y nutricos.
  - Educar para la prevención de conflictos escolares.
  - Intervenir, abordar y/o gestionar oportunamente los diferentes conflictos escolares, manteniendo claridad de que siempre seremos agentes de formación en los educandos.

## **PROTOCOLO DE CONVERSACIÓN REFLEXIVA**

<b>ELABORADO POR</b> Encargada de Convivencia Escolar Mediadora	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

## MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
06 / 2022	Creación y difusión

Los diferentes desafíos que se puedan manifestar con los estudiantes de esta comunidad educativa, y que estén dentro de la categoría tipificada como **graves**, según planilla de conducta, serán resueltos mediante conversación reflexiva. Proceso que tiene como base teórica los recursos de Programación Neurolingüística, P.N.L., Nuevas Constelaciones Familiares y Técnicas de Mediación.

Toda conducta y actitud expresada, por el estudiante, ya sea verbal, física o gestual, que esté dentro de la categoría **Grave**, amerita la activación del presente protocolo, el cual puede ser abordado por: Profesor Jefe, Mediador Escolar, algún miembro del Equipo Directivo o Encargada del Departamento de Convivencia Escolar e informando en todos los casos a ésta última.

### DIRIGIDO A:

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Inspectoría.
7. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
8. Apoderados.
9. Estudiantes
10. Personal administrativo
11. Personal de aseo y ornato

### OBJETIVO GENERAL:

Detener y reparar el daño, causado por la falta cometida dentro de un contexto seguro y confiable, para un aprendizaje significativo, reparación de vínculos y la resolución pacífica del conflicto.

### RESPONSABLE DE LIDERAR EL PROCESO:

Rol que puede ser desempeñado por la Encargada de Convivencia Escolar, Mediadora Escolar, Directivos y Profesor Jefe.

### PROCEDIMIENTO:

1. El profesional o adulto testigo de los hechos debe detener y contener de forma inmediata, para luego abordar el conflicto con los involucrados, o derivar si es necesario.
2. El profesional a cargo del proceso debe generar un espacio resguardado, que permita el desarrollo de una conversación privada y reflexiva, la que debe ser iniciada dentro de las 24 horas (hábiles).
3. Redactar un comunicado al apoderado visado por Encargada de Convivencia Escolar, Mediadora o Miembro del Equipo Directivo, informando de la situación ocurrida.
4. En los casos que el estudiante reincida en una falta grave, se cita a entrevista al apoderado.
5. El profesional a cargo debe realizar en primera instancia sesiones individuales con los involucrados, para luego evaluar si es pertinente sesiones conjuntas, sólo en caso que se trate de pares, tendiendo siempre presente que debe existir: igualdad de condiciones de poder entre las partes, edades semejantes, personalidad de los participantes no coercitiva.
6. Recabar toda la información necesaria ya sea con los involucrados directos, con testigos de los hechos y/o con las cámaras.

7. Para luego de manera imparcial determinar la solución que propicie un aprendizaje significativo y reparación del daño.
8. Escribir un acta que debe ser leída a los involucrados en el proceso.
9. Enviar acta vía mail de conversación reflexiva al o los apoderados de los involucrados directos en el conflicto.

### **CONVERSACIONES REFLEXIVAS:**

Es un espacio de confidencialidad, para propiciar una comprensión más profunda y ampliar la perspectiva respecto de una situación de desafío o conflicto, generando aprendizajes, reparación y compromisos de cambio a través del diálogo respetuoso, la empatía, escucha activa y expresión asertiva de las emociones.

### **ASPECTOS A CONSIDERAR EN UNA CONVERSACIÓN REFLEXIVA:**

- Contener emocionalmente.
- Invitar a resolver.
- Escuchar de manera imparcial, validando las diferentes miradas del hecho.
- Situar el Contexto.
- Reencuadrar lo ocurrido.
- Reparar el daño.

### **PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES, ES NECESARIO TENER PRESENTE LAS SIGUIENTES DISTINCIONES:**

- Visualizar el conflicto antes que ocurra.
- Presencia activa en los espacios abiertos de patio o interacción con más niños, ya que hay más probabilidad de que se generen desafíos.
- Estar disponible para escuchar a los estudiantes cuando informen desafíos con algún otro.
- Dar la importancia que amerita a lo que dice el estudiante, indistintamente si es pequeño o grande el conflicto, puesto que para él es significativo.
- Si como adulto encuentra que lo informado está fuera de su ámbito de control, derivarlo antes del término de la jornada a la persona que compete.
- Integrar transversalmente de manera cotidiana, la importancia del respeto en la convivencia escolar, la autonomía a la hora de poner límites y sus capacidades para resolver circunstancias.
- Que el estudiante se sienta en confianza y contenido emocionalmente por los adultos que lo rodean.
- Trabajar en la hora de Consejo de Curso u Orientación temáticas relacionada al buen trato y convivencia escolar.
- Capacitar a los miembros del Staff, en ámbitos de Convivencia Escolar.

### **PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR COMO ENTIDAD CONTAMOS CON:**

1. Alineación desde la Sostenedora hasta el último miembro del organigrama de la institución en relación a la relevancia de la Convivencia Escolar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Departamento de Convivencia Escolar y Orientación.
3. Equipo Directivo capacitado para gestionar desafíos del ámbito social emocional.
4. Profesores jefes capacitados para desarrollar actividades que favorezcan la convivencia escolar positiva, así como también contener y gestionar desafíos.
5. Un Comité de Convivencia Escolar o Consejo Escolar.
6. Asesores externos en el ámbito de Orientación y Convivencia Escolar.
7. Capacitaciones permanentes para los docentes en el ámbito de liderazgo docente y habilidades para el manejo de técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.
8. Plan de Convivencia Escolar dinámico acorde a los requerimientos y necesidades de nuestra comunidad. Este contempla:
  - Sensibilizar y promocionar en la Comunidad Escolar, la relevancia de la Convivencia Escolar como parte fundamental de la creación de ambientes de enseñanza - aprendizajes seguros, respetuosos y nutricos.
  - Educar la para la prevención de conflictos escolares.
  - Intervenir, abordar y/o gestionar oportunamente los diferentes conflictos escolares, manteniendo claridad de que siempre seremos agentes de formación en los educandos.

## PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

<b>ELABORADO POR</b> Orientación Equipo Directivo Encargada de Convivencia	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
---	--	-----------------------------------



Escolar Mediadora,		
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

## MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
20 /02 / 2017	Difusión y socialización.
07 / 01 /2019	Estructura, redacción, aplicación.
06/2022	Modificación Introducción

Los diferentes desafíos que se puedan manifestar con los estudiantes de esta comunidad educativa, y que estén dentro de la categoría tipificada como **Graves Reiteradas por 2º vez y Gravísimas**, según planilla de conducta, serán resueltos mediante mediación. Proceso que tiene como base teórica los recursos de Programación Neurolingüística, P.N.L., Nuevas Constelaciones Familiares y Técnicas de Mediación.

Toda conducta y/o actitud que esté dentro de la categoría grave, gravísima, reiterada por 2º vez, indistintamente del tipo de falta serán agravantes y sumativas, pudiendo conducir desde la suspensión a la expulsión inmediata, la o las que deberán ser informadas a la encargada de Convivencia Escolar, Mediadora o Equipo Directivo.

### DIRIGIDO A:

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Inspectoría
7. Planta docente, Técnicos y Paradocentes.
8. Apoderados.
9. Estudiantes
10. Personal administrativo
11. Personal de aseo y ornato

### OBJETIVO GENERAL:

Reparar y resolver, mediante el diálogo los conflictos en el ámbito escolar, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertiva y respetuosamente y desarrollar habilidades sociales útiles tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

### MEDIADOR:

Rol que puede ser desempeñado por el encargado de Convivencia Escolar, Mediadora y/o Miembro del Equipo Directivo.

El rol del mediador implica imparcialidad, escucha activa, búsqueda de aprendizajes significativos, compromisos, reparación del daño causado, velando por el bien superior de todos los involucrados.

### MEDIACIÓN:

La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual, un tercero imparcial ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, que sea satisfactorio para todos los involucrados.

### PILARES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR:

- **Imparcialidad del Mediador.**
- **Autodeterminación y Voluntariedad** de las partes.
- **Confidencialidad** del proceso por parte del mediador y Equipo Directivo.

- **Igualdad de poderes**, es decir velar por que los involucrados se encuentren en igualdad de condiciones y libertad para expresarse en un espacio de confianza y seguridad.
- **Respeto a la dignidad** de los involucrados, entendiéndose que en la condición de estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo y aprendizaje del ser.
- **Mirada de Futuro**, se entiende que los involucrados continuarán formando parte de la Comunidad Escolar, por lo que se buscan soluciones que propicien un espacio de respeto para ambos a largo plazo.
- **Colaboración mutua** en la búsqueda de soluciones y compromiso de cumplimiento en los acuerdos alcanzados.
- **La Familia**; esto implica el compromiso, apoyo y respeto de los padres al proceso de mediación y el o los compromisos del estudiante.

#### **PROCEDIMIENTO:**

El o la responsable del proceso, al tomar conocimiento de una **falta grave reiterada** o **gravísima** debe iniciar dentro de las 24 horas hábiles siguientes, la mediación, la cual consta de las siguientes partes:

1. El adulto responsable del proceso de mediación debe invitar al o los involucrados en el conflicto a conversar sobre lo sucedido.
2. En primera sesión (conjunta o individual) se reconstruye y define el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, haciendo parafraseo, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha y utilizar preguntas reflexivas que permitan esclarecer la situación y generar empatía.
3. El o la responsable de liderar el proceso de mediación puede valerse de testigos u observación de cámaras para complementar los relatos.
4. Se informa a los apoderados la activación del proceso de mediación.
5. Se cita a entrevista al apoderado del estudiante que cometió la falta, según indique planilla de conducta.
6. Se llama a segunda sesión individual o conjunta, para la búsqueda de acuerdos, compromisos y soluciones reparatorias y satisfactorias para los involucrados.
7. Se llama a tercera sesión individual o conjunta, para dar lectura al acta de mediación y firmar los compromisos acordados.
8. Se envía a los apoderados de los involucrados acta de mediación vía correo institucional.

**NOTA:** La cantidad de sesiones puede variar dependiendo de cada situación.  
La finalización dependerá de la asistencia a clases de los involucrados.

#### **ASPECTOS A CONSIDERAR EN UNA MEDIACIÓN:**

- Contener emocionalmente.
- Invitar a resolver.
- Escuchar de manera imparcial, validando las diferentes miradas del hecho.
- Situar el contexto.
- Reencuadrar lo ocurrido.
- Establecer compromisos.
- Reparar el daño.

#### **PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES, ES NECESARIO TENER PRESENTE LAS SIGUIENTES DISTINCIONES:**

- Visualizar el conflicto antes que ocurra.
- Presencia activa en los espacios abiertos de patio o interacción con más niños, ya que hay más probabilidad de que se generen desafíos.
- Estar disponible para escuchar a los estudiantes cuando informen desafíos con algún otro.
- Dar la importancia que amerita lo que dice el estudiante, indistintamente si es pequeño o grande el conflicto, puesto que para él es significativo.
- Si como adulto encuentra que lo informado está fuera de su ámbito de control, derivarlo antes del término de la jornada a la persona que compete.
- Integrar transversalmente de manera cotidiana, la importancia del respeto en la convivencia escolar, la autonomía a la hora de poner límites y sus capacidades para resolver circunstancias.
- Que el estudiante se sienta en confianza y contenido emocionalmente por los adultos que lo rodean.
- Trabajar en las horas de Consejo de Curso u Orientación temáticas relacionadas al buen trato y convivencia escolar.

- Capacitar a los miembros del Staff, en ámbitos de Convivencia Escolar.

**PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR COMO ENTIDAD CONTAMOS CON:**

1. Alineación desde la Sostenedora hasta el último miembro del organigrama de la institución en relación a la relevancia de la Convivencia Escolar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Departamento de Convivencia Escolar y Orientación.
3. Equipo Directivo capacitado para gestionar desafíos del ámbito socio emocional.
4. Profesores jefes capacitados para desarrollar actividades que favorezcan la convivencia escolar positiva, así como también contener y gestionar desafíos.
5. Un Comité de Convivencia Escolar o Consejo escolar
6. Asesores externos en el ámbito de Orientación y Convivencia Escolar.
7. Capacitaciones permanentes para los docentes en el ámbito de liderazgo docente y habilidades para el manejo de técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.
8. Plan de Convivencia Escolar dinámico acorde a los requerimientos y necesidades de nuestra comunidad. Este contempla:
  - Sensibilizar y promocionar en la Comunidad Escolar, la relevancia de la Convivencia Escolar como parte fundamental de la creación de ambientes de enseñanza - aprendizajes seguros, respetuosos y nutricios.
  - Educar la para la prevención de conflictos escolares.
  - Intervenir, abordar y/o gestionar oportunamente los diferentes conflictos escolares, manteniendo claridad de que siempre seremos agentes de formación en los educandos.

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN  
ANTE EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

<b>ELABORADO POR:</b> Departamento de Orientación y Convivencia Escolar	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
---	--	-----------------------------------

<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
---------------	---------------	---------------

## MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
02/ 2017	Sensibilización y difusión.
01 /2018	Se modifica encargados, redacción del documento.
01/ 2019	Modificación de la redacción y elementos estructurales.
10/ 2019	Se delimitan responsabilidades. Se incorporan participantes.
08/2022	Modificaciones: Objetivo, definición, procedimiento, características, estrategias
01/2023	Modificación en redacción y Procedimiento.

## A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadoras.
4. UTP.
5. Coordinadora.
6. Planta docente, Co Teacher.
7. Apoderados.
8. Estudiantes
9. Personal administrativo
10. Paradoctentes.

## OBJETIVO GENERAL

Prevenir, abordar y resolver casos de acoso escolar (bullying), en la comunidad educativa propiciando una Convivencia Escolar positiva.

## DEFINICIÓN:

Convivencia Escolar es definida por el **MINEDUC** como “la capacidad de vivir con otros en un marco de respeto mutuo”. Desde esta mirada, la convivencia escolar clarifica quienes son los integrantes de la comunidad educativa y como interaccionan entre ellos. Es un aprendizaje constante y dinámico que se desarrolla a través de diversos espacios formativos, instrumentos de gestión y espacios de participación dentro del recinto educativo.

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar en Chile (Ley 20.536 Art 16° B) y según **MINEDUC y UNICEF (2012)**, Bullying, Acoso o Matonaje Escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo y hacia alguien que no se puede defender. Puede ser tanto en el espacio escolar como a través de las redes sociales, ciberbullying.

## CARACTERÍSTICAS:

- Se construye lentamente, de forma casi imperceptible (micro violencia) en el día a día de las relaciones interpersonales.
- El agresor justifica su acción en base a una provocación mínima.
- El agresor minimiza las consecuencias de sus acciones.
- Se manifiesta en forma oculta a los ojos del adulto, pero es bien conocida por los pares.

## PARTICIPANTES:

- Agresor (victimario)
- Víctima
- Espectadores:
  - a)

**Pasivos:** quienes no se involucran directamente en el conflicto. tienen miedo a ser las víctimas, y solo observan.

- b) **Activos:** quienes se involucran directamente en el conflicto. alientan el mal trato, se ríen de la situación, azuzan, instigan, intervienen y/o no detienen el conflicto.

### **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente (ejercer violencia) en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada en el tiempo.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera reiterada en el tiempo.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante de manera reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar de manera reiterada, 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.
6. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, exhibir, transmitir o difundir de forma reiterada a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Es de vital importancia que se tome conciencia de que se trata de una situación de violencia y que hay que reaccionar oportuna y eficazmente.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS QUE SE REALIZAN EN EL ESTABLECIMIENTO:**

1. Definición y distinción de conceptos: maltrato escolar y/o violencia escolar, acoso escolar o bullying.
2. Conversar con los estudiantes sobre estos conceptos, conocer el manejo que tienen los estudiantes, exposición de casos que conozcan los estudiantes, las consecuencias que puede tener este tipo de conductas y estrategias que pueden emplearse para evitar estas situaciones en la comunidad educativa.
3. Establecer normas claras y consensuadas para enfrentar la problemática de acoso escolar o bullying en la comunidad educativa. Es fundamental, por tanto, la creación y redacción de normas claras que contemplan la postura del establecimiento frente a estas conductas, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad. De esta manera, mantendremos un clima de seguridad y contención para el proceso enseñanza aprendizaje y que cada miembro pueda desempeñar un adecuado trabajo.
4. Incluir en la planificación objetivos y actividades que apunten a una adecuada Convivencia Escolar en nuestra comunidad, que se desarrollarán de manera transversal durante los consejos de curso, actividades extra programáticas, charlas u otros, donde se pondrá especial énfasis en los valores, tales como respeto, empatía, aceptación y afecto, que al mismo tiempo irán desarrollando paulatinamente las habilidades afectivas y sociales de nuestros educandos.

### **PROCEDIMIENTO:**

#### **El bullying o acoso escolar será considerado como una falta gravísima.**

- Durante el procedimiento de recolectar información, intervenir para esclarecer lo ocurrido, los posteriores acuerdos, medidas formativas y/o reparatorias (es importante señalar que son acciones que no son impositivas, y a veces no se podrá llegar a una reparación real), y es parte del proceso), se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas.
- Toda denuncia por conductas que sean constitutivas de acoso escolar deberán ser presentadas en forma verbal o escrita a la Encarga de Convivencia Escolar y/o miembro del Equipo Directivo.
- Quien reciba la información deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, puesto en un plazo de 24 horas hábiles siguientes a lo informado, se debe dar inicio el proceso de recolectar información, intervenir para esclarecer lo ocurrido, los posteriores acuerdos, medidas formativas y/o reparatorias.
- Si este desafío lo requiriese puede convocarse al Comité de Buena Convivencia o Consejo Escolar para tener una mirada más amplia, para luego junto al Equipo Directivo tomar la decisión más asertiva y ecológica.

- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del agresor basado únicamente en el mérito de su reclamo.
- Se procurarán las acciones para que, durante el proceso, se resguarde la integridad y seguridad del afectado.

**MEDIDAS Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS.**

Todo desafío y consecuencias de este deben ser una instancia de aprendizaje para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Estas serán definidas según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección del afectado y la formación del responsable, y se actuará de acuerdo al Reglamento Interno que rige nuestra comunidad educativa y a la Planilla de Conducta.

**NOTA:**

Cuando corresponda y según la gravedad de los hechos y edad de los involucrados, la Dirección del Colegio, deberá realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro de un plazo de 24 horas hábiles siguientes, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 175° letra e y 176° del Código Procesal Penal.

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING**

<p><b>ELABORADO POR:</b> Departamento de Orientación y Convivencia Escolar</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo</p>	<p><b>APROBADO POR:</b> Dirección</p>
--	--	---

<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>
---------------	---------------	---------------

## MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
Abril 2022	Creación
13 Mayo 2022	Revisión y actualización
24 de Mayo 2022	Socialización con la Comunidad

## A QUIEN VA DIRIGIDO:

11. Dirección.
12. Encargada de Convivencia Escolar.
13. Mediadora.
14. UTP.
15. Coordinación.
16. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
17. Apoderados.
18. Estudiantes
19. Personal administrativo
20. Personal de aseo y ornato

El uso adecuado de la Tecnología de la información y de la comunicación (TIC) que se realiza a través del uso de las diversas redes sociales, es algo que día a día aumenta en nuestros hogares, trabajos, familias, amigos u otros, ya es parte de nuestro diario vivir. Por ello es de suma importancia para el Equipo Directivo de esta Entidad, informar a las padres, estudiantes y Staff en general del siguiente protocolo y de las prácticas y el buen uso de estas herramientas, de tal manera de resguardar la integridad de todos los que componen la Comunidad Escolar.

Esta normativa se aplica dentro del recinto escolar. Es por ello que se hace necesario que todas las personas que utilicen las TIC, actúen en reponsabilidad y de acorde a los valores que nos sustentan como Colegio y que son compartidos por los padres y que complementan lo que cada familia enseña a sus hijos (as).

Si bien es cierto muchos niños (as) y/o jóvenes saben utilizar los TIC`S, y nos pueden superar en el uso de la tecnología, son los adultos los que deben guiar y acompañar en el correcto uso, puesto por madurez y conciencia en evolución éstos no lo pueden hacer solos (as). Lo que se realiza en el colegio en este contexto no tiene gran peso, si es que no es avalado por la conversación, apoyo y control de los padres.

El mal uso de estas tecnologías puede generar en otro, menoscavo a su integridad, vulneración de sus derechos, lo que puede llegar incidir en la presencia de ciberbullying, para lo cual es importante conocer el uso que promovemos como Institución y el ámbito de responsabilidad que nos compete en este contexto.

## OBJETIVO GENERAL:

Prevenir y abordar el ciberacoso o ciberbullying, para propiciar una Convivencia positiva.

## DEFINICIÓN:

El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso psicológico, social y/o emocional, que busca agredir o dañar y se vale de medios informáticos (redes sociales o plataformas digitales) para el hostigamiento de una persona que no puede defenderse fácilmente. Se realiza de manera sostenida y repetida a lo largo del tiempo, a través de los diferentes medios tecnológicos (internet, telefonía, tablet, celular, juegos o videos online, redes sociales u otros). Se pueden manifestar a través del envío de mensajes o imágenes ofensivas, provocación con un vocabulario soez y grosero, propagación de información personal, amenazas, humillación, abuso de poder, difamación, otros.

## **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL CIBERACOSO O CIBERBULLYING**

- Se presenta generalmente entre menores de edad.
- Hay una intención de hacer daño a un otro.
- Es una acción reiterada en el tiempo.
- Se utilizan TIC'S (plataformas de: mensajería, redes sociales, juegos, etc )

## **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING, LAS ACCIONES CON ESTAS CARACTERÍSTICAS:**

- Puede ser realizado por cualquier estudiante.
- Generalmente el acosador permanece en el anonimato.
- Es una situación sostenida en el tiempo.
- Tanto el agredido y el agresor tienen edades similares.
- Los niños y jóvenes utilizan internet y diferentes redes sociales para agredir en lo social, psicológico y emocional a un par, con escaso control parental.
- Tiene un alcance masivo en reducido tiempo.
- Se puede producir en el ámbito escolar, pero, también fuera de este, sobretodo porque no existe una educación rigurosa sobre el uso de estos medios tecnológicos.

## **CONDUCTAS QUE SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE CIBERBULLYING:**

- Amenazar, injuriar, desprestigiar a un estudiante o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a través de cualquier red social y/o cualquier medio de comunicación u otros de manera evidente y concreta.
- Fotografiar, grabar videos, audios, para luego, exhibirlos, transmitirlos y difundirlos a través de los diversos medios tecnológicos u otros análogos, conductas de maltrato escolar, conductas humillantes, ofensivas, discriminarias u otras que vulneren a un menor u otro miembro de la comunidad ya sea aludiendo al Colegio, curso, estudiante, etc., es decir, cualquiera que lo identifique como miembro de ésta comunidad .

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS QUE SE REALIZAN EN EL ESTABLECIMIENTO:**

5. Definición de conceptos: acoso, denigración, injurias y calumnias, suplantación, usurpación de identidad, exclusión, peleas en línea, amenazas, sexting, happy slapping, grooming, grabación y difusión de situaciones privadas, dissing y phishing.
6. Acciones en relación a los TICS dentro del Colegio.
7. Uso adecuado de los TICS.
8. Conversar con los estudiantes sobre estos conceptos, conocer el manejo que tienen los estudiantes, exposición de casos que conozcan los estudiantes, las consecuencias que puede tener este tipo de conductas y estrategias que pueden emplearse para evitar estas situaciones en la comunidad educativa.
9. Establecer normas claras y consensadas para enfrentar la problemática de ciberacoso o cyberbullying en la comunidad educativa. Es fundamental, por tanto, la creación y redacción de normas claras que contemplan la postura del establecimiento frente a estas conductas, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad. De esta manera, mantendremos un clima de seguridad y contención para el proceso enseñanza aprendizaje y que cada miembro pueda desempeñar un adecuado trabajo.
10. Incluir en la planificación objetivos y actividades que apunten a una adecuada Convivencia en nuestra comunidad, educando en el buen uso de redes sociales u otros medios tecnológicos. Estas actividades que se desarrollarán de manera transversal durante los consejos de curso, actividades extra programáticas, charlas u otros, promoviendo los valores, tales como respeto, empatía, aceptación y afecto, que al mismo tiempo irán desarrollando paulatinamente las habilidades afectivas y sociales de nuestros educandos.

## **PARA EL CONOCIMIENTO DE TODOS DEFINIREMOS ALGUNOS CONCEPTOS, DE ATAQUE POR MEDIOS VIRTUALES:**

1. **Acoso:** alude al envío constante y repetido de mensajes crueles, amenazantes y que dañen la integridad.



2. **Difamación:** escribir o decir públicamente información falsa, a través de sitios web, redes sociales o cualquier plataforma tecnológica y/o virtual, cosas negativas en contra del buen nombre, fama, dignidad, integridad y honor de algún miembro de esta comunidad,
3. **Denigración:** insultar, denostar y atacar a una persona deliberadamente, a través de la creación o utilización de sitios web, o cualquier plataforma tecnológica y/o virtual.
4. **Injurias y calumnias:** la injuria es toda acción que dañe la reputación de una persona, es una expresión proferida o acción ejecutada que menosprecie o deshonne a otro. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero, falso.
5. **Suplantación:** suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en las redes sociales u otros servicios. Aquí estas personas escriben confesiones, opiniones de manera irrespetuosa, haciéndose pasar por la víctima. Incluso pueden sacar sin autorización fotos de la víctima y manipularlas para luego exponerlas en la web.
6. **Usurpación de identidad:** usurpar la clave de algún medio en redes sociales, para enviar material embarazoso para la víctima, utilizando perfiles, páginas web, utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios ofensivos o violentos, sin consentimiento de la persona suplantada.
7. **Exclusión:** excluir intencionadamente a alguien de un grupo en línea.
8. **Pelear en línea:** a través de mensajes electrónicos utilizando un lenguaje vulgar y denigrante.
9. **Amenazas:** tiene relación al acto de causar temor al otro expresándole una intención de hacerle daño serio a él u otro miembro de la familia y/o propiedad.
10. **Sexting:** envío o intercambio de imágenes con contenido erótico o sexual a través de celulares, web o cualquier medio de internet.
11. **Happy Slapping:** la acción de grabar cualquier acto de violencia física sobretodo en el contexto escolar, mediante celulares u otros medios tecnológicos, con el fin de difundirlos en diferentes medios tecnológicos.
12. **Grooming:** es todo el accionar que realiza un adulto con el objetivo de ganarse la confianza de un menor a través de internet, con el objetivo de abusar sexualmente. Esta acción la propician adultos hacia menores de edad. Es considerado uno de los más peligrosos en el ámbito de cyber acoso sexual. El adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas de conocida la situación, ya sea a carabineros, fiscalía o PDI.
13. **Grabación y difusión de situaciones privadas:** es la acción donde se intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o situaciones que ocurren en espacios particulares de carácter privado.
14. **Phishing:** es la forma de engañar a una persona con el objetivo de que revele información personal a fin de cometer fraude.
15. **Dissing:** se refiere al acto de un acosador que difunde información cruel sobre su objetivo a través de publicaciones públicas o mensajes privados para arruinar su reputación o sus relaciones con otras personas.

#### **ACCIONES EN RELACIÓN A LAS TICS DENTRO DEL COLEGIO:**

- Control de seguridad en el acceso de información en nuestros equipos.
- Buen uso de los recursos tecnológicos.
- Actualización constante de los sistemas operativos y otras funciones en los notebook de uso estudiantil.
- Red de wifi dedicada, lo que permite mayor conexión y estabilidad en la señal.
- Uso exclusivo de red internet wifi, para estudiantes

- Uso exclusivo de red internet wifi docentes.
- Uso de tecnología en aula previa autorización de UTP.
- Bloqueo de apps y otros en los notebook de uso estudiantil.

#### **EL USO ADECUADO DE LOS TICS IMPLICA:**

- Uso responsable de todos los medios tecnológicos dentro del colegio como fuera de éste.
- Utilizar los medios tecnológicos, en respeto usando un lenguaje apropiado.
- Respetar la privacidad propia y ajena en datos personales, claves, contraseñas u otros.
- No se pueden realizar grabaciones de cualquier tipo a profesores u otro personal del colegio, sin autorización.
- Informar a cualquier adulto responsable, profesor jefe u otro, cualquier tipo de ciberacoso, ciberbullyng, amenazas u otro.
- Los profesores y apoderados deberán usar el "correo electrónico institucional".
- En caso de urgencia, situaciones excepcionales (pandemia), o coordinación de actividades académicas, se podrá recurrir a las TIC`S necesarias.

#### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE CIBERACOSO O CIBERBULLYNG.**

En aquellos casos en que el colegio considere que un hecho constituya un ciberacoso o ciberbullyng en contra de cualquier miembro de la comunidad, se debe seguir el siguiente procedimiento:

**1.- Denuncia o detección del hecho y canalización de información:** este lo puede hacer cualquier miembro de la comunidad escolar.

- a) Los padres del estudiante que vive una situación de ciberacoso o ciberbullyng, debe informar de inmediato al colegio, siguiendo el conducto regular. Deben imprimir la o las páginas que respalden lo sucedido.
- b) La persona que recibe esta información deberá dar cuenta a la Encargada de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se analice la acusación y definir si se da inicio al debido proceso.
- c) Se debe resguardar la privacidad del estudiante y privacidad del hecho ocurrido.
- d) La persona encargada de Convivencia Escolar mantendrá informada a la Directora, durante todo el proceso.

**El cyberacoso será considerado como una falta gravísima, por tanto se aplicará el protocolo de Mediación Escolar.**

- De acuerdo a la normativa vigente en los casos de cyberacoso o cyberbullyng se implementará el **Protocolo de Mediación Escolar**. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser escuchadas.
- Toda denuncia por conductas que sean constitutivas de cyberacoso o cyberbullyng, deben ser informadas siguiendo los pasos de **"Denuncia o detección del hecho y canalización de información"**.
- Si este desafío no llegase a buen puerto deberá ser informado al Consejo Escolar para consultar y llegar a tomar una resolución frente al desafío.
- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del agresor basado únicamente en el mérito de su reclamo, se debe investigar la denuncia o reclamo.

#### **2.- Investigación en caso de ciberacoso o ciberbullyng:**

- a) Cuando corresponda y según la gravedad de los hechos, la Dirección del colegio, deberá realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, u otro organismo competente dentro de un plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho.
- b) Activación de Protocolo de Mediación

#### **3.- Resolución:**

- a) El Equipo Directivo del Colegio analizará el hecho, para ver si cumple con los requisitos para: imponer una sanción, determinar los responsables, la gravedad y/o desestimar el reclamo.

- b) Todo desafío a consecuencia de esta falta debe ser una instancia de aprendizaje para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Estas serán definidas según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección del afectado y la formación del responsable.
- c) Se realiza una constancia del hecho a todas las partes, indistintamente de la resolución, quedando copia de las acciones en el colegio.
- d) En la resolución tiene que ir la reparación del daño causado del victimario a la víctima, esta será determinada por el Equipo Directivo y Consejo Escolar.
- e) Una vez realizada la resolución, se informará al Consejo Escolar (en citación extraordinaria)

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

<b>ELABORADO POR:</b> Departamento de Orientación y Convivencia Escolar	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
---	--	-----------------------------------

**MODIFICACIÓN**

<b>FECHA</b>	<b>ASPECTOS</b>
Agosto 2022	Revisión y actualización en título, objetivos, definición.

## A QUIEN VA DIRIGIDO

21. Dirección.
22. Encargada de Convivencia Escolar.
23. Mediadora.
24. UTP.
25. Coordinación.
26. Inspectoría.
27. Planta Docente,
28. Técnicos y Paradocentes.
29. Apoderados.
30. Estudiantes
31. Personal Administrativo
32. Personal de Aseo y Ornato

Todos los miembros de la comunidad Establecimiento Educacional Nimara, merecen y tienen derecho a relacionarse en un espacio de convivencia positiva, donde la empatía, aceptación, tolerancia y confianza sean los pilares para: una interacción armónica, un trato digno, que respete la integridad física, emocional-social y psicológica de cada miembro de nuestra Institución.

Ningún miembro de esta comunidad puede ser objeto de malos tratos, por otro miembro de la comunidad, que dañen su integridad que pueda afectar su vida privada, sus bienes u otros derechos fundamentales, así como su desempeño en sus diferentes roles. Si así ocurriera, sea por el medio que fuere (verbal, escrito, digital u otros) será considerado una falta grave y se activaran los protocolos que correspondan.

Convivencia Escolar es definida por el MINEDUC como "la capacidad de vivir con otros en un marco de respeto mutuo". Desde esta mirada, la convivencia escolar clarifica quienes son los integrantes de la comunidad educativa y como interaccionan entre ellos. Es un aprendizaje constante y dinámico que se desarrolla a través de diversos espacios formativos, instrumentos de gestión y espacios de participación dentro del recinto educativo.

## INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Apoderados.
- Funcionarios.
- Estudiantes.

## OBJETIVOS GENERALES

- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, propiciando la identificación y reflexión sobre cómo mantener una comunicación efectiva y respetuosa.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los miembros de la comunidad.

## DEFINICIÓN

**Violencia:** La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define la **violencia** como: El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

**Maltrato Escolar:** El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

**Acoso o Bullying Escolar:** El acoso o bullying escolar es una forma de violencia entre compañeros en la que uno o varios estudiantes molestan, hostigan y/o agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, valiéndose de una situación de superioridad

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar en Chile (Ley 20.536 Art 16° B) y según **MINEDUC y UNICEF (2012)**, para que el maltrato, violencia acoso o bullying sea reconocido como tal, es necesario que exista:

- Una víctima atacada por una o un grupo de personas, con **desigualdad de poder**, siendo la acción agresiva reiterada en el tiempo y de forma recurrente.
- La **intimidación** hacia la víctima puede ser ejercida desde el victimario en solitario o en grupo, sin embargo, la víctima corresponde a un sujeto individual, nunca a un grupo.
- El maltrato, violencia, acoso o bullying se puede manifestar como **maltrato físico, psicológico o verbal**.
- Estas agresiones pueden ser **presenciales o no presenciales**, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de redes sociales, entre otros.
- En situaciones de maltrato, violencia, acoso o bullying se produce una **dinámica relacional** en la que se involucran los **agresores, los agredidos y los espectadores**.

### **SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O BULLYING, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- Que un adulto profiera insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente (ejercer violencia) en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada en el tiempo.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa de manera reiterada, 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.
- Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, exhibir, transmitir o difundir de forma reiterada a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Es de vital importancia que se tome conciencia de que se trata de una situación de violencia y que hay que reaccionar oportuna y eficazmente.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS QUE SE REALIZAN EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. Definición de conceptos: maltrato, violencia, acoso o bullying.
2. Informar y/o conversar, sobre estos conceptos y conocer el manejo que tienen de estos temas a través de charlas, entrevistas personales, capacitaciones (funcionarios) u otras, con los diferentes miembros de la comunidad
3. Dialogar con los estudiantes, sobre las consecuencias que pueden tener cierto tipo de conductas, así como compartir estrategias que pueden emplearse para evitar estas situaciones en la comunidad educativa.
4. Establecer normas claras y consensuadas para enfrentar la problemática de maltrato, violencia, acoso o bullying en la comunidad educativa. Es fundamental, por tanto, la creación y redacción de normas claras que contemplan la postura del establecimiento frente a estas conductas, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad. De esta manera, mantendremos un clima de seguridad y contención donde que cada miembro de la comunidad se sienta respetado e incluido en nuestra comunidad.
5. Incluir en la planificación objetivos y actividades que apunten a una adecuada Convivencia Escolar en nuestra comunidad, que se desarrollarán de manera transversal durante los consejos de curso, actividades extra programáticas, charlas u otros, donde se pondrá especial énfasis en los valores, tales como respeto, empatía, aceptación y afecto, que al mismo tiempo irán desarrollando paulatinamente las habilidades afectivas y sociales de nuestros educandos y reforzando las interacciones entre adultos.

### **PROCEDIMIENTO**

1. De acuerdo a la normativa vigente se implementará el **Protocolo de Mediación**, entre iguales.

2. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas.
3. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Director, miembro del Equipo Directivo, o Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
4. La persona que recibe esta información deberá dar cuenta a la Directora, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de activar el protocolo de mediación
5. Si este desafío no llegase a buen puerto deberá ser informado al Comité de Convivencia Escolar para llegar a tomar una resolución frente al hecho.
6. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del agresor basado únicamente en el mérito de su reclamo.

### **MEDIDAS Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS**

Todo desafío y consecuencias de este deben ser una instancia de aprendizaje para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Estas serán definidas según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección del afectado y la formación del responsable.

Una vez realizada la recopilación de información y **si así lo amerita**, se informará al Comité de Convivencia Escolar (en citación extraordinaria) para tener una mirada más amplia y que ayude a dar soluciones efectivas y ecológicas para el sistema.

### **LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES:**

- Activación de Protocolo de Mediación, con consentimiento de las partes.
- Sanción acorde a planilla de conducta.

### **LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O BULLYING ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD:**

- Amonestación verbal y/o escrita.
- Disculpa al afectado.
- Activación de protocolo de Mediación, con consentimiento de las partes.
- Si el hecho así lo requiere, se seguiría la normativa del: Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad (RIOHS), Reglamento Interno o Código del Trabajo.

### **LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O BULLYING ENTRE APODERADOS**

- Entrevista personal con los involucrados. con la Directora, encargada de convivencia y/o miembro del Equipo de Directivo, para conocer las causas y consecuencias del hecho, y así establecer acuerdos, compromisos y la reparación del hecho.
- Si hay acuerdo entre las partes se realizará una Mediación.
- Falta Leve: es aquella que no existe intencionalidad en el actuar, en estos casos se realizará una entrevista personal.
- Grave: es aquella falta afecta la convivencia escolar, las relaciones entre apoderados y afecta la integridad de la persona. En estos casos se deberá cambiar de apoderado de manera inmediata.

### **LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O BULLYING DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE**

- Activación de Protocolo de Acción Frente a la Vulneración de Derechos de un Estudiante.
- 1ª vez: amonestación escrita y disculpa formal a la Familia de estudiante agredido.
- 2ª vez: cambio de apoderado.
- 3ª vez: nuevo cambio de apoderado, no renovación de contrato de matrícula para el año lectivo siguiente.
- Denuncia a los organismos competentes si así lo amerita.

### **LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR O BULLYING DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE**

- Activación de Protocolo de Acción Frente a la Vulneración de Derechos de un Estudiante.
- Amonestación verbal y escrita.
- Si el hecho así lo requiere, se seguiría la normativa del: Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad (RIOHS), Reglamento Interno o Código del Trabajo.

- Denuncia a los organismos competentes si así lo amerita.

## LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O BULLYING DE UN APODERADO A FUNCIONARIO:

### Dependiendo de la gravedad de las situaciones acontecidas.

- Entrevista personal con los involucrados. con la Directora, encargada de convivencia y/o miembro del Equipo de Directivo, para conocer las causas y consecuencias y así establecer acuerdos, compromisos y la reparación del hecho.
- Si hay acuerdo entre las partes se realizará una Mediación.
- **Falta Leve:** es aquella que no existe intencionalidad en el actuar, en estos casos se realizará una entrevista personal.
- **Grave:** es aquella falta afecta la convivencia escolar, las relaciones entre apoderados y docentes y afecta la integridad de la persona. En estos casos se deberá cambiar de apoderado de manera inmediata.

## LOS PASOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO O BULLYING DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO:

### Dependiendo de la gravedad de las situaciones acontecidas.

- Entrevista personal con los involucrados. con la Directora, encargada de convivencia y/o miembro del Equipo de Gestión, para conocer las causas y consecuencias del hecho, y así establecer acuerdos, compromisos y la reparación del hecho.
- Amonestación verbal y escrita.
- Si hay acuerdo entre las partes se realizará una Mediación.
- Si el hecho así lo requiere, se seguirá la normativa del: Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad (RIOHS), Reglamento Interno o Código del Trabajo.
- se aplicará el Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad (RIOHS),

**NOTA:** Cuando corresponda y según la gravedad de los hechos, la Dirección del Colegio, deberá realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro de un plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 175° letra e y 176° del Código Procesal Penal.

Esta denuncia se realizará a través de:

- Una llamada telefónica.
- Envío de carta de denuncia del hecho de vulneración al organismo que compete, a través del correo Institucional.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

<b>ELABORADO POR:</b> Departamento de Orientación y Convivencia Escolar	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

FECHA	ASPECTOS
Abril 2021	Creación
Mayo 2021	Difusión y socialización
Junio 2022	Actualización de todo el protocolo

## **A QUIEN VA DIRIGIDO**

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Inspectoría.
7. Planta docente, Técnicos y Paradocentes.
8. Apoderados.
9. Estudiantes
10. Personal administrativo
11. Personal de aseo y ornato

## **INTRODUCCIÓN**

Por medio de este protocolo, Establecimiento Educacional Nimara, establece procedimientos, orientaciones, según normativa vigente (Ley 21.430, sobre Garantía y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescente), en relación a la detección y vulneración de derechos de los estudiantes, con el objeto de velar y/o cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física, sexual, psicológica y emocional social, de nuestros estudiantes. Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones.

Cuando en la Institución se detecta o se informa una situación de vulneración de derechos, el staff debe estar preparado para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto, con los Profesores, encargados de Convivencia Escolar y Equipo Directivo son clave para abordar este protocolo. Es importante que todos los adultos, Familia y la comunidad en general, estemos atentos a situaciones de vulneración que pudiesen ocurrir.

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, según la Convención internacional sobre Derechos del Niño, considerando necesario abordar la temática definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de vulneración.

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar, Director, Profesor, Asistente de la Educación, padres u otros, mantengan una conducta de respeto con los estudiantes, y promuevan su bienestar. Para ello es primordial que, si el estudiante abre el relato de vulneración, lo puedan escuchar, contener y decirle que lo derivará a la Encargada del Departamento de Convivencia Escolar o Directora, para que reciba la ayuda pertinente que necesita. En estos casos es importante no indagar en los hechos para evitar la re victimización.

Es por ello que, es de suma importancia determinar procedimientos a seguir para poder tener claridad de cómo intervenir en el caso de que se presente alguna situación de vulneración de derecho de un estudiante. Cabe señalar que la vulneración se da desde un adulto a un menor.

## **CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

Vulneración de derechos, es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas y el efectivo ejercicio de sus derechos, es decir, cualquier situación en la cual los niños (as) adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo correspondiente.

## **OBJETIVO GENERAL:**

- Prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos legales establecidos para las diferentes situaciones de vulneración de derechos que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa.



## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Identificar y actuar en forma rápida, frente a situaciones de vulneración que atenten a la integridad del menor.
- Proteger a las posibles víctimas de situaciones de violencia física, psicológica y/o socio emocionales desde un adulto.
- Contener emocionalmente al menor.
- Garantizar y realizar acciones, frente a la vulneración de derechos del menor. estándares mínimos de actuación ante situaciones detectadas.
- Capacitar a nuestro personal docente en esta temática.
- Tener un criterio unificado, y claro como Institución, en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

## **LOS PRINCIPIOS QUE GUÍAN ESTE PROTOCOLO SON:**

- Resguardo del interés superior de los estudiantes, lo que implica resguardar su bienestar, frente a las decisiones que lo pueden afectar, respetando sus derechos como estudiante.
- Generar estrategias que tengan como objetivo la protección integral del estudiante, desde una mirada psico socio educativo, centrado en las familias, en los profesionales del colegio y especialistas externos.
- Confidencialidad de la información de los estudiantes vulnerados.

## **RESPONSABLE DE LIDERAR EL PROCESO:**

Rol que puede ser desempeñado por la Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Directivos y/o Mediadora Escolar.

## **SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

### **a) Descuido o trato negligente:**

- Es entendido como un tipo de maltrato frecuente que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del estudiante, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo de éste. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

### **b) Maltrato:**

- Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño (a) o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. EL maltrato proviene de un adulto que esté a cargo de un niño (a) o adolescente. Existen diferentes tipos de Maltrato

#### **Físico**

- Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por tanto, se debe realizar una denuncia.

#### **Psicológico y Emocional**

- Se refiere al hostigamiento verbal habitual hacia un niño(a) y/o adolescente por parte de un adulto a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también es considerado maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

### **c) Abuso sexual:**

- Es una forma grave de maltrato infantil, ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un estudiante 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 estudiante no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. Incluye la explotación Sexual. Remitirse a protocolo sobre el tema.

#### **EL MALTRATO PUEDE SER EJECUTADO POR:**

- **Omisión:** entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño (a) o adolescente sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.
- **Supresión:** son las diversas formas en que se le niega al estudiante el ejercicio y goce de sus derechos.
- **Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño (a) o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales.

#### **LOS OBJETIVOS DE DETECTAR A TIEMPO SON:**

- Prevenir y evitar que los estudiantes sean vulnerados.
- Proteger de manera inmediata a los estudiantes que estén siendo vulnerados.

#### **CASOS DE VULNERACIÓN POR PARTE DEL ADULTO A CARGO DEL ESTUDIANTE:**

- Baja o irregular asistencia, sin justificación médica.
- Deserción escolar.
- Ropa inadecuada para el clima.
- Presentarse a clases desaseado.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Cuando frente a las necesidades detectadas por el colegio, se solicita atención o evolución de especialistas y éstas no se realizan.
- Estudiante circula solo(a) por la calle.
- Estudiante es retirado por personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc.)
- Estudiante sale del hogar y/o colegio sin supervisión de un adulto.
- No alimentación o alimentación inadecuada del estudiante.
- Exposición del estudiante a material audiovisual pornográfico o de alto contenido erótico inadecuado para su edad de desarrollo.
- Realizar trabajos peligrosos o actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación, y desarrollo.
- Que los estudiantes sean sujeto de abuso sexual por parte de un adulto o persona mayor.
- Amenazas que atenten en contra de la integridad física de un estudiante por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar.

#### **CASOS DE VULNERACIÓN DE PARTE DE UN MIEMBRO DEL STAFF EN EL EJERCICIO DE SU ROL:**

- Estudiante ingiere productos tóxicos.
- Estudiante sale del Colegio sin autorización del Apoderado.
- Exposición del estudiante a material audiovisual pornográfico o de alto contenido erótico inadecuado para su edad de desarrollo.
- Realizar trabajos peligrosos o actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación, y desarrollo.
- Que los estudiantes sean sujeto de abuso sexual por parte de un adulto o persona mayor.
- Amenazas que atenten en contra de la integridad física de un estudiante por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar.
- Cuando un miembro del staff toma conocimiento respecto a un maltrato hacia un estudiante y no actúa conforme al protocolo.
- Cuando un miembro del staff agrede físicamente por cualquier medio de contacto.
- Cuando un miembro del staff hostiga verbalmente y de manera habitual a un estudiante a través de insultos, críticas, discriminación, descalificaciones, ridiculizaciones, exposición, amenazas, amedrentamiento y / o rechazo.

#### **CASOS DE VULNERACIÓN DE PARTE DE UN PADRE / APODERADO Y/O TUTOR DE LA COMUNIDAD:**

- Exposición del estudiante a material audiovisual pornográfico o de alto contenido erótico inadecuado para su edad de desarrollo.

- Que los estudiantes sean sujeto de abuso sexual por parte de un adulto o persona mayor.
- Amenazas que atenten en contra de la integridad física de un estudiante por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar.
- Cuando agrede físicamente a un estudiante.
- Cuando injuria, amenaza, hostiga, insulta, crítica, discrimina, descalifica, ridiculiza, expone, amedrenta y/o rechaza, utilizando cualquier medio.

#### **PASOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DERECHOS DE LOS NIÑOS:**

1. Detección.
2. Contención Emocional.
3. Activación del Protocolo de Actuación.
4. Comunicación a los padres o apoderados.
5. Recopilación de Antecedentes.
6. Adopción de Medidas.
7. Denuncia a las Instituciones pertinentes en los casos que sea necesario.

#### **CUANDO SE ACTIVA EL PROTOCOLO**

- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento o reciba la información de una situación de vulneración de un menor de la Institución, este deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento o Encargada de Convivencia quien tomará las acciones correspondientes.

Es importante señalar que como Institución se tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del menor involucrado y de la información al resto de la comunidad escolar.

#### **DETECCIÓN / Y QUE HACER EN EL PRIMER APOYO**

- En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea develar alguna situación de abuso de derechos espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá acoger y escuchar sin interrumpir, el relato del estudiante haciéndolo sentir seguro y protegido e informarle que lo derivará con la persona pertinente para recibir la ayuda que necesita.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el estudiante.
- No se debe interrogar al estudiante sobre los hechos, puesto esto es función de los organismos persona a cargo. quien determinara si es atingente según la ley informar a los organismos policiales y judiciales.
- Se debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la privacidad del estudiante en todo momento.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o del presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del estudiante debe informar a la persona a cargo, para que ésta indague el origen de estas lesiones y de ser necesario llevarlo a un centro asistencial y de manera paralela informar a la familia.

#### **En el caso de:**

- Que la develación del ilícito la realizare el afectado a un tercero, sea éste un par del estudiante, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo (a) o compañero (a), se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.
- La sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección o encargada de convivencia del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.
- Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente a la Directora o a la Encargada de Convivencia Escolar, del colegio o a cualquier otro miembro del Equipo Directivo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.
- El/La Directora (a) o Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar los hechos y se debe comunicar la situación con todos los antecedentes que tenga conocimiento, al Equipo Directivo, en un plazo máximo de 24 horas.
- La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con la encargada de Convivencia y con quien haya detectado la

posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes y de manera paralela informar a la familia.

### **MEDIDAS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS**

- Citación vía email y telefónicamente, para dar a conocer los hechos.
- Entrevista para informar medidas de resguardo apoyo, seguimiento para el estudiante y acciones de este protocolo.
- La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de la Institución, respaldando la información.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS**

- Separación del estudiante vulnerado del adulto agresor.
- Confidencialidad de los hechos.
- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, a través del equipo de convivencia escolar.
- Derivación a psicólogo u organismo del estado pertinente en situaciones de vulneración grave.
- Evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, cartas o por medios electrónicos al Tribunal de Familia u organismo pertinente con el fin de poner en antecedente sobre la situación y se establezcan las medidas para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección.

### **PROCEDIMIENTOS EN CASO DE:**

#### **NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO**

##### **A. Negligencia o maltrato psicológico a un estudiante por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.**

##### **1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de un niño /a o estudiante, la Directora o Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del Equipo Directivo deberá:**

- Citar a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la Directora o Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño (a) o adolescente, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la Directora o Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

##### **2.- En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño/a o estudiante, la Directora o Encargado de Convivencia Escolar deberá:**

##### **Si quien vulnera los derechos del niño (a) es uno de los padres o tutor responsable:**

- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño (a) o adolescente en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del niño.
- Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará por escrito al adulto a cargo, dejando constancia escrita en el acta de entrevista que: presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia u otra).
- La Directora y Encargado de Convivencia del colegio se coordinará para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño (a).
- La Directora y el Departamento de Convivencia en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio se pondrán a disposición de los organismos pertinentes para apoyar el proceso protección y reparación.

**Si quien vulnera los derechos del niño (a) o adolescente, son ambos padres o tutores responsables:**

- La Dirección y el Encargado de Convivencia deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con éste, tenga un vínculo cercano y a quien el niño (a) identifique como una figura significativa.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que éste determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del estudiante.
- Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará por escrito al adulto a cargo, dejando constancia escrita en el acta de entrevista que: presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia).
- Se coordinará con la Dirección y el Encargado de Convivencia del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento del estudiante.

**B. Negligencia o maltrato psicológico a un estudiante por parte de un funcionario del colegio.**

**1.- En caso de denuncia interna, por parte de un funcionario de la Institución.**

- Se activa el protocolo una vez que la Directora o Encargada de Convivencia recibe la información.
- Se acoge, se contiene al afectado y se realiza una conversación con él o ella para que pueda expresar lo que sucedió.
- El presunto ofensor o eventual responsable será separado de su función directa con el o los estudiantes afectados, trasladándolo inmediatamente, pero temporalmente a otras funciones propias del establecimiento considerando que éstas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.
- Se citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia su pupilo.
- En dicha reunión se informará del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de los niños (a) o adolescente y se les informará de los pasos a seguir por el Colegio.
- Se notificará al o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos en libro de entrevistas y Acta de Vulneración de Derechos.
- En el caso de maltrato grave se deberá informar a las autoridades pertinentes para que éstos determinen la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del estudiante.
- En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.
- Dirección en conjunto con la Encargado de Convivencia del colegio, gestionarán un plan de apoyo y seguimiento al estudiante.
- Todo funcionario del Colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados.
- Si el acusado de la agresión fuese el Encargado de Convivencia o el Director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior.

## **2.- En caso que la denuncia sea realizada por parte de un apoderado de la Institución.**

- El apoderado debe solicitar de manera prioritaria una reunión con la Directora, Encargada de Convivencia Escolar y/o Miembro del Equipo Directivo.
- En dicha reunión deben estar presentes al menos dos de los miembros antes mencionados.
- Se deja constancia escrita en el libro de entrevistas, de la denuncia realizada por el apoderado. Se informa de la activación de protocolo se inicia Acta de Vulneración de Derechos.
- En dicha reunión se informará del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y se les indicará que los encargados del proceso los mantendrán informados de los avances y/o medidas a tomar.
- Se activa el protocolo una vez que la Directora, Encargada de Convivencia y/o miembro del Equipo Directivo recibe la información.
- Se notificará al o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos en libro de entrevistas.
- El presunto ofensor o eventual responsable será separado de su función directa con el o los estudiantes afectados, trasladándolo inmediatamente, pero temporalmente a otras funciones propias del Establecimiento considerando que éstas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también, al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.
- Se conversa con el o la afectada para que pueda expresar lo que sucedió, en un clima de confianza y contención en un espacio privado.
- En el caso de maltrato grave se deberá informar a las autoridades para que éstos determinen la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del estudiante.
- En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.
- Dirección en conjunto con la Encargado de Convivencia del colegio y/o miembro del Equipo Directivo, gestionarán un plan de apoyo y seguimiento al estudiante.
- Todo funcionario del Colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados.
- Si el acusado de la agresión fuese el Encargado de Convivencia o el Director del Colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior.

**\*No es función del colegio investigar delitos, ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.**

### **MALTRATO FISICO**

- En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un estudiante ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del Colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia o puesto en conocimiento de la situación, el Encargado de Convivencia y/o Directora deberá reunir los antecedentes e informar al Equipo Directivo del Colegio. En los casos en que los antecedentes hagan suponer que el estudiante fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas, para que éstas determinen la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del estudiante.
- Deberá citarse por escrito al supuesto adulto responsable del maltrato.
- En dicha reunión y se le informará de la situación y que el Colegio presentará la respectiva denuncia a Tribunales de Familia, OPD u otras. Dejando por escrito en libro de entrevistas registro de dicha reunión.
- Si el maltrato es proferido por sus padres o tutor, el Encargado de Convivencia o Dirección, deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con éste, tenga un vínculo cercano y a quién el niño (a) identifique como una figura significativa.
- Si existe denuncia de maltrato por parte de un funcionario de la Institución hacia un estudiante de la misma, el presunto agresor o eventual responsable será separado de su función directa con el estudiante trasladándolo inmediatamente en forma temporal a otras funciones propias del Establecimiento considerando que éstas no falten a su integridad o menoscabo, mientras dure el proceso de la investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

### **DENUNCIA OBLIGATORIA:**

- El artículo 175 del Código Penal estipula que deberán denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de los delitos que pudiesen afectar a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- En el artículo 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

## SEGUIMIENTO

- En los casos de vulneración de derechos se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación frecuente de y hacia la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención y reparación acordados, o gestionados por los organismos pertinentes, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección. Por un plazo de 3 meses.
- La Dirección del Colegio encomendará a un profesional del Equipo Directivo o Encargada de Convivencia para que realice el seguimiento del caso en el establecimiento, en relación con los avances académicos del estudiante y los vínculos con su grupo curso y pares.
- Será la Dirección, Departamento de Convivencia Escolar, miembro del Equipo Directivo y/o familia, los responsables de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, inspectoría, dirección, etc.
- Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento en bitácora de casos de vulneración del estudiante.
- Es obligación del Colegio resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.
- Es obligación del Colegio resguardar la intimidad e identidad del supuesto agresor en todo momento, sin exponer el caso frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

## CIERRE

1.- Si el caso de vulneración dada su característica (leve o menos grave) se resuelve de forma interna, es decir, una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el estudiante se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento. Este proceso puede llevar 60 días hábiles, sin desmedro del seguimiento.

2.- En caso de vulneración grave son las autoridades competentes quienes llevan el caso, resuelven y cierran. Los tiempos de término del proceso son determinados por ellos. El Colegio acatará sus indicaciones.

## NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

Acción	Responsable	Plazo
Denunciar el hecho o la sospecha al Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho (horario jornada laboral).
Informar a los padres y/o apoderados	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Cuando se activa protocolo
Informar al denunciado	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
Separar de sus funciones al denunciado	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Hasta que se corrobore o desestime la denuncia, lo que determinará si la desvinculación de su cargo es permanente o no.
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	15 días hábiles (horario jornada laboral)prorrogables por 15 días más.
Registro de Proceso en Acta de	Encargado de	Lo que dure el proceso

Denuncia por Vulneración de Derechos del Estudiante.	Convivencia, Directora o Equipo Directivo	
Informar a una institución de protección de la infancia en el caso de negligencia o maltrato Psicológico grave.	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	24 Hrs. hábiles a partir de constatar los hechos graves.
Emitir un acta del proceso, que contenga: la información y antecedentes, las conclusiones, acciones realizadas, compromisos necesarios y la sanción si corresponde.	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	5 días hábiles (horario jornada laboral) desde que se cierra la investigación.
Notificar al denunciado la resolución, indistintamente si es responsable o no.	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	6 días hábiles desde que se cierra el caso.
Apelación por escrito	Persona sancionada	5 días hábiles (horario jornada laboral) desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	10 días hábiles (horario jornada laboral) desde que se presentó la apelación.
Seguimiento y cierre	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Si es interno: 30 días hábiles para el cierre más el seguimiento por 3 meses. Si es pertinente a las autoridades: el tiempo que éstas determinen.

## CASO DE MALTRATO FÍSICO

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
Denunciar el hecho o la sospecha al Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho (horario jornada laboral).
Informar a los padres y/o apoderados	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Cuando se activa protocolo
Informar al denunciado	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso.
Separar de sus funciones al denunciado	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Hasta que se corrobore o desestime la denuncia, lo que determinará si la desvinculación de su cargo es permanente o no.
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	15 días hábiles (horario jornada laboral) prorrogables por 15 días más.
Registro de Proceso en Acta de Denuncia por Vulneración de Derechos del Estudiante.	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Lo que dure el proceso
Si hay antecedentes de vulneración grave se debe denunciar a OPD, Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo	24 horas a partir de la obtención de los antecedentes fundados



de protección	Directivo	
Emitir un acta del proceso, que contenga: la información y antecedentes, las conclusiones, acciones realizadas, compromisos necesarios y la sanción si corresponde.	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	5 días hábiles (horario jornada laboral) desde que se cierra la investigación.
Notificar al denunciado la resolución, indistintamente si es responsable o no.	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	6 días hábiles desde que se cierra el caso
Apelación por escrito	Persona sancionada	5 días hábiles (horario jornada laboral) desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	10 días hábiles (horario jornada laboral) desde que se presentó la apelación.
Cierre y seguimiento	Encargado de Convivencia, Directora o Equipo Directivo	Si es interno: 30 días hábiles para el cierre más el seguimiento por 3 meses.  Si es pertinente a las autoridades: el tiempo que éstas determinen.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

Nuestro Establecimiento Educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo en la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de nuestros estudiantes y sus familias, estas son:

- Los docentes tienen una posición privilegiada para detectar precozmente señales o signos de vulneración de derechos que pueden repercutir en el desarrollo holístico del estudiante.
- Acciones de sensibilización a la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño, niña o adolescente y la importancia en su proceso de formación.
- Facilitar 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 las asignaturas de orientación, u otras actividades internas.
- Que el estudiante se sienta en confianza con los adultos que lo rodean.
- Supervisión de adultos en patios, baños, actividades colectivas y salidas fuera del establecimiento.
- Los adultos a cargo deben estar atentos y disponibles para escuchar a los menores que informen desafíos de este tipo.
- Charla informativas, conversaciones reflexivas acerca del cuidado y protección de los estudiantes, así como sobre la detección de signos de vulneración.
- Si como adulto encuentra que lo informado está fuera de su ámbito de control o intervención, derivarlo antes del término de la jornada a Dirección o Encargada de Convivencia.

## NOTIFICACIONES

- Los padres serán citados vía email y/o por teléfono, dejando registro en el libro de entrevistas.
- En los casos que no concurren se le enviará carta certificada.
- Para notificar la activación del protocolo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes en libro de entrevistas.
- Si el apoderado o funcionario por el que se activa el protocolo se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.

“La Detección Precoz de vulneraciones significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los estudiantes, ya sea en la familia, en el colegio o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de estudiantes.

## GENERALIDADES:

- Toda acción emprendida por el Establecimiento Educacional tendrá como principal objetivo el resguardo del interés superior del niño, niña o adolescentes.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado en el libro de entrevistas y Bitácora de Vulneración de Derechos del Estudiante.
- Durante la activación del protocolo y proceso se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar todas las medidas precautorias que se estimen necesaria para proteger a los estudiantes.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante el proceso, ésta será manejada de forma reservada por la Directora, Encargado de Convivencia y el Equipo Directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente teniendo acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía), cuando sea pertinente.
- Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.
- En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar.
- Cabe señalar que cuando el Colegio realiza una denuncia a los organismos pertinentes, lo hace hacia el presunto responsable. Asimismo, al hacer esto, el Colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada.

## DATOS DE LAS ENTIDADES COMPETENTES EN CASO DE VULNERACIÓN DE UN ESTUDIANTE

Para hacer la denuncia existen diversas instancias que pueden prestar ayuda:

- Llamar al 800 22 00 40 del **Ministerio de Justicia**.
- Llamar al 800 730 800 de **Sename**.
- Concurrir a la **Unidad Policial**, al **Servicio de Salud** más cercano, al **Ministerio Público**, al **Servicio médico legal** o a **Tribunales de Justicia**.

Existen también otras instancias como:

- Llamar al 147, **Fono Niños**.
- Llamar al 149, **Protección a la Familia**.

## INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO INFANTIL

1. **Oficina de Protección de Derechos (OPD):** Las Oficinas de Protección de Derechos de la infancia y adolescencia (OPD), son "instancias de atención ambulatoria de carácter local, destinadas a realizar acciones encaminadas a brindar protección integral a los derechos de niños, niñas y adolescentes, a contribuir a la generación de las condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y al respeto de los derechos de la infancia".
2. **El Ministerio Público:** Es la institución pública que ejerce la función exclusiva de investigar y perseguir los hechos que revisten carácter de delitos. Cumple también el importante rol de adoptar medidas de protección a favor de las víctimas frente a probables hostigamientos, amenazas o atentados. El ministerio Público debe otorgarle una protección especial a los derechos de los niños(as) víctimas de un delito.
3. **Defensoría Penal Pública:** Es un servicio público que tiene por finalidad la defensa de las personas imputadas por un crimen, simple delito, o falta que no cuente con un abogado de su confianza y que requiera de un defensor técnico, es gratuita para aquellos que no dispongan de recursos para poder financiarla privadamente.
4. **Juzgados de Garantía:** Son aquellos destinado a garantizar los derechos fundamentales de los intervinientes en el proceso de investigación. Los juzgados deben garantizar la vigencia de los derechos de los niños(as) en el proceso penal.
5. **Tribunal Oral Penal:** Es aquel compuesto por tres jueces abogados ante el cual se desarrolla el juicio oral.
6. **Policía de Investigaciones:** Es auxiliar del Ministerio público en las tareas de investigación y debe llevar a cabo las diligencias necesarias de conformidad a las instrucciones que le dirigen los fiscales.

7. **Carabineros de Chile:** Esta institución tiene también el mismo carácter de auxiliar del ministerio público y deberá desempeñar las funciones que el fiscal a cargo dispusiere.
8. **Fiscales del Ministerio Público:** Son los únicos facultados por ley para investigar los delitos.
9. **Los juzgados de Familia:** Constituye una nueva justicia especializada en materia de familia, en la que se usan procedimientos orales, sin existir intermediarios entre el juez y las partes, las audiencias son continuas, tendientes a resguardar el interés superior del niño(a) y su derecho a ser oído en los temas que les pudieran afectar.
10. **EL SENAME:** Cuenta con proyectos especializados para atender a niños(as) que hayan sufrido maltrato grave o abuso sexual a lo largo del país, los que disponen de psicólogos, trabajadores sociales, abogados, educadores y otros especialistas. Además, como parte del proceso de reparación, se recurre a medidas legales que permitan proteger al niño(a) y sancionar al agresor.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL

<b>ELABORADO POR:</b> Experto en Prevención de Riesgo	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
20 /02/ 2017	Se modifica encargados.
07/01/2019	Se modifica estructuración

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradocentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes
9. Personal administrativo
10. Personal de aseo y ornato

### OBJETIVO GENERAL

Los delitos sexuales son una realidad presente en la sociedad y nuestro colegio no está exento a la posibilidad de ello.

Como colegio tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos con un marco de protección, que salvaguarde la integridad emocional, física y social de los niños/as y jóvenes que se nos confían:

“El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.”

### **ASPECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS**

1. Designaciones de personal a cargo de los diferentes procedimientos.
2. Números telefónicos, carabineros, PDI.
3. Planilla de apoderados o familiares autorizados para retirar estudiantes.

### **LA LEY SEÑALA QUE UNA AGRESIÓN SEXUAL EN MENORES ES CUALQUIER CONDUCTA DE TIPO SEXUAL QUE SE REALICE CON UN NIÑO O NIÑA, MENOR DE EDAD, LO CUAL PUEDE INCLUIR SITUACIONES TALES COMO:**

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación con connotación erótica de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
3. Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
5. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
6. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
8. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
9. Promover o facilitar la prostitución de menores.
10. Exponer a menores a material pornográfico para lograr excitación.
11. Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante personas menores de edad.

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

### **EN CASO DE SUCEDER ALGUNA DE ESTAS SITUACIONES, SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROTOCOLO:**

Si a través de un apoderado, o directamente de un estudiante, un docente o un asistente de la educación recibe la confidencia de algún caso de abuso sexual, violación o maltrato por parte de un familiar o cualquier miembro de la Institución o persona externa al colegio; o si recibe el testimonio de un estudiante de haber sido abusado o violado por otro estudiante del colegio; o si un estudiante relata a un docente o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un docente u otro/a funcionario/a del colegio; o si el mismo docente sospecha que su estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de maltrato, se procede como sigue:

1. Recibidos los antecedentes de cualquier miembro de la comunidad, que enuncie la probabilidad de abuso sexual, se informará de forma inmediata a la Directora y/o Orientadora, quienes informarán en un plazo menor a 24 horas al organismo pertinente. Esta entidad externa es la que está facultada para realizar las gestiones que el caso amerite para confirmar o no la verosimilitud de los eventuales hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato.
2. Llamar al Apoderado si es que este no estuviera involucrado.
3. Contener al estudiante en todo el proceso previo a la llegada de las personas competentes para abordar lo ocurrido.
4. En el caso que la persona que comete abuso es parte del Staff de la Entidad, se procede a alejar de sus funciones y de su rol, hasta que se finalice la investigación.
5. Si la investigación ratifica que la denuncia no procede, la Institución incorporará nuevamente al trabajador a sus funciones y servicio, informando públicamente a la comunidad la resolución de la acusación.
5. Si la investigación interna y las evidencias ratifican la verosimilitud de los hechos, el Colegio aplicará el término de la relación laboral, más las consecuencias legales que ameritan.

**(Cfr. UNICEF-MINEDUC, “Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, Santiago 2011)**

Si el estudiante quisiera hablar del tema antes de la llegada de la persona externa, se debería considerar lo siguiente:

- Que el adulto a cargo de esta recepción de información esté en su estado adulto, y capaz de contener en tranquilidad lo que se relate.
- Como adulto mantener una escucha atenta, en conexión y contención del educando.
- Informarle que la conversación será confidencial.
- Dejar que el estudiante extrapole espontáneamente, sin preguntar.
- Mostrar una actitud de respeto, credibilidad, comprensión y empatía.
- Estar atento al relato, sin preguntar detalles, solo lo que el estudiante relate.
- Contener de manera amorosa y respetando su distancia si es que la hay.
- Decirle que hay personas que lo ayudarán.
- Registrar lo que el estudiante dice de manera textual, para no invalidar los testimonios o pruebas (si es que las hay físicas).

## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

<b>ELABORADO POR</b> Experto en Prevención de Riesgo	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
20 / 02 /2017	Se modifica encargados.

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes
9. Personal administrativo
10. Personal de aseo y ornato

### OBJETIVO GENERAL

- Optimizar la atención de los accidentes escolares, mediante un Manual de Procedimiento.
- Atender oportuna y adecuadamente los accidentes escolares, de acuerdo a los principios básicos de Primeros Auxilios y las regulaciones Ministeriales.

- Coordinar y dirigir al Personal del Establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

### **MATERIALES REQUERIDOS**

1. Botiquín.
2. Camilla
3. Sala de enfermería

### **ASPECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS**

1. Designación de personal de turno en patios, quienes supervisan y atienden en primera instancia.
2. Designaciones de personal a cargo del o de las diferentes acciones (asistencia o primeros auxilios, informe de accidente escolar, llamado a apoderado).
3. Números telefónicos de emergencia público.
4. Planilla de apoderados o familiares autorizados para retirar estudiantes.

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LOS ALUMNOS(AS):**

- a) Evitar los juegos bruscos o peligrosos (empujones, golpes, etc.).
- b) No manipular llaves de seguridad, tableros eléctricos.
- c) Mantener sus lugares de trabajo y recreación ordenados y limpios.
- d) A la hora de patio deben conservar el orden y seguir las disposiciones del personal encargado.
- e) Usar la ropa adecuada (buzo – zapatillas deportivas) para la clase de Educación Física.
- f) En Laboratorio deberán seguir cuidadosamente las siguientes instrucciones por parte de su Profesor(a):
  - Usar delantal blanco.
  - Los alumnos deben obedecer las instrucciones y precauciones en el uso de elementos a manipular.
  - Las alumnas deben tener el cabello tomado para evitar contacto con el mechero o algún producto químico.
  - Los productos químicos se deben tocar con los aditamentos respectivos
- g) No accionar o reparar equipos eléctricos, ni usar los dientes como herramientas.
- h) No subirse a techos, panderetas, muros.
- i) Las escaleras se suben o se bajan caminando.

### **PROCESO DE ATENCION DE ALUMNOS(AS) FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR (PROCEDIMIENTOS).**

Una Comunidad Escolar presenta algunas situaciones accidentales que afectan a las personas, en este caso a los alumnos(as), y que necesariamente obligan a tener una reacción rápida, pero racional y acertada. Estos acontecimientos pueden darse dentro del Recinto Escolar, en las clases de Educación Física y Actividades Deportivas como en cualquier lugar del Establecimiento. Dentro de este problema, se suman los estados de shock que son producidos por enfermedades y descompensaciones en las personas por variadas situaciones, que les produce desvanecimiento inclusive.

Si bien es cierto, en estos casos es mejor la prevención, no podemos dejar de establecer que los accidentes pueden ocurrir en cualquier momento. Es así como en algunas ocasiones es mejor pecar de alarmista, que exponer al alumno(a) o adulto accidentado a secuelas posteriores que disminuyan la calidad de vida de las personas. Puede que los accidentes no interfieran directamente en el proceso escolar, pero, si, es importantísimo que las personas que participan de la actividad escolar en Establecimiento puedan tener ciertos grados de seguridad donde se permita una rápida y expedita acción que permita la mejor atención y traslado de emergencia hasta un centro asistencial. El procedimiento tiene como objetivo establecer pautas de actuación ante accidentes o enfermedad ocurridos al interior del Establecimiento a algún alumno(a). Este procedimiento está dirigido a todas las personas que directa o indirectamente participan frente a un hecho que se define como accidente o enfermedad y que requiere una atención de emergencia al interior del Establecimiento y su coordinación para el traslado al Hospital Público envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

### **POR LO TANTO, DEBEMOS:**

1. Acudir en forma inmediata al lugar donde se encuentra el accidentado(a).
2. Derivar a los alumnos(as) y personal accidentado o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los Centros de Urgencia.

3. Coordinar y dirigir al Personal del Establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

**LAS LABORES PREVIAS QUE SE DEBIERAN REALIZAR:**

1. Curaciones menores.
2. Mantener al alumno(a) inmóvil en espera de los Primeros Auxilios del Personal competente.
3. Control de Signos Vitales.

**PROCEDIMIENTOS:**

**EDUCACIÓN FÍSICA:**

El **funcionario** (profesor) del Establecimiento que **se encuentre a cargo** de los alumnos(as), en caso de accidente o enfermedad debe comunicarse de inmediato a Inspectoría a través de **otra persona** (Ej. un alumno que avise) y deberá procurar mantener al alumno acompañado en todo momento, prestando los primeros auxilios y evaluando su estado.

**OTRAS ASIGNATURAS:**

El **funcionario** (profesor) del Establecimiento que **se encuentre a cargo** de los alumnos(as), en caso de accidente o enfermedad debe comunicarse de inmediato a Inspectoría a través de **otra persona** (Ej. un alumno que avise) y deberá procurar mantener al alumno acompañado en todo momento, prestando los primeros auxilios y evaluando su evolución, también puede realizar el llamado a la ambulancia. (Fono Emergencia 131) si no hubiera nadie que pueda realizar la llamada.

**INSPECTORIA:**

1. Debe realizar llamado por teléfono al 131, Ambulancia Hospital.
2. Avisar a Apoderado(a) Titular y/o Suplente
3. Completar el Formulario de Accidente Escolar.
4. Revisar Ficha de Matrícula para saber si el alumno(a) presenta algún tipo de alergia o enfermedad y adjuntar la información al Formulario de Accidente.
5. Concurrir a acompañar a la persona que está con el alumno(a) afectado(a).
6. Acompañar al alumno(a) si es trasladado(a), conversar con el Apoderado(a) y evaluar si es necesario continuar acompañando o definitivamente darse por relevado frente a la persona responsable del educando (apoderado, padre o madre)

**EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

El responsable del grupo deberá seguir los pasos anteriores, en caso que sea fuera del horario del funcionamiento del Establecimiento, el responsable deberá solicitar carpeta en Inspectoría con copias de Accidente Escolar, realizar llamadas a un Centro Asistencial y a los padres, acompañar si fuera necesario.

**DURANTE SALIDAS A TERRENO:**

El Profesor(a) o los Profesores que van a cargo del curso o de los cursos deben llevar Formularios de Accidentes Escolares, Botiquín de Viaje. Al momento del retorno de los alumnos(as) el Establecimiento debe estar abierto con luces encendidas y baños habilitados para su uso.

**LOS PASOS A REALIZAR EN CASO DE OCURRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR SON LOS SIGUIENTES:**

Paso	Responsable	Actividad
1	Profesor (a) Estudiante	Da aviso de Accidente Escolar a Inspectoría
2	Profesor (a) Inspector	Evalúa gravedad del accidente. 1. Accidente leve. 2. Accidente grave. 3. Accidente muy grave.
	Profesor (a) Inspector	1. Evaluación, atención y observación, se informa al apoderado, derivación al aula. 2. Evaluación, atención y observación, se informa al apoderado, retiro del estudiante, derivación centro asistencial o domicilio. 3. Evaluación, traslado centro asistencial (urgencia,

		ambulancia) paralelo se informa al Apoderado,
3	Inspector (a)	3. Solicita Ambulancia
4	Inspector (a)	2. y 3. Completa el Formulario Individual de Accidentes Escolares (3 copias)
5	Inspector (a) Profesor (a)	2. y 3. Avisa al Apoderado Titular y/o Suplente del alumno o alumna accidentado(a)
6	Inspector (a) Profesor (a)	2. y 3. Deriva al alumno(a) al Hospital Público.

Si el Fono 131 NO responde o considera que no es necesario solicitar ambulancia. Anotar en la Bitácora del Establecimiento:

1. Tomar los antecedentes de la persona que decidió no solicitar ambulancia.
2. Dejar registro de la hora que se solicitó ambulancia y cuántas veces se llamó.
3. Solicitar el traslado al Hospital Base con el Formulario de Accidente Escolar.
4. El Formulario de Accidente Escolar sólo es válido en el Hospital Público y con ingreso por Urgencia.
5. Acompañar en todo momento al alumno(a) hasta la llegada del Apoderado Titular y/o Suplente.
6. Evaluar si es necesario quedarse, de lo contrario proceder a relevo.

**CONSIDERE SIEMPRE:**

1. Conserve la calma, adopte una actitud serena.
2. Actúe con rapidez, pero sin precipitación.
3. Tranquilice al lesionado y calme a los espectadores.
4. Hable con voz firme y de órdenes eficaces, pensadas.
5. Mantenga ocupados a los curiosos, delegando funciones.
6. Pida ayuda médica en forma rápida, pero **no deje solo al lesionado** (solicitar ambulancia).
7. Evalúe las circunstancias del accidente.
8. Solo en caso de peligro inminente, retire al lesionado del lugar del accidente. Es importante señalar que no se pueden administrar medicamentos de ningún tipo.
9. Los desplazamientos de los accidentados o enfermos muy graves a los Centros Asistenciales deberán estar a cargo de Profesionales de la Salud por intermedio de ambulancias dependientes de ellos. Los accidentes son evitables y es tarea de todos cuidarnos.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO Y/O ALCOHOL

<b>ELABORADO POR</b> Experto en Prevención de Riesgos	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo Encargado de prevención	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
20 /02 /2017 09 / 01 / 2019	Difusión y Socialización

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradocentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes
9. Personal administrativo
10. Personal de aseo y ornato

### OBJETIVO GENERAL

Este protocolo nos muestra las acciones a realizar frente al uso de Tabaco y Consumo de Alcohol de un Estudiante, dentro y en las inmediaciones del colegio.

En Establecimiento Educacional Nimara no está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco o alcohol en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley nº19.419.

En el Reglamento Interno de Colegio Nimara, vigente a la fecha, se establece como falta de carácter Gravísimo, el hecho de detectar a un estudiante fumando, bebiendo, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol y/o tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la "Amonestación por escrito hasta la no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente"

Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Orientador al apoderado, en entrevista personal.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velando porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

### **ASPECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS**

1. Designaciones de persona, quien supervisará y atenderá en primera instancia.
2. Designación de persona a cargo del o de los diferentes procedimientos (realizar informe de lo acontecido, entrevista con el Estudiante, citar apoderado)
3. Planilla de apoderados o familiares autorizados para retirar estudiantes.

### **PROCESO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE TABACO Y CONSUMO DE ALCOHOL DENTRO Y EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL NIMARA:**

En situaciones en las cuales se sorprenda a un Estudiante consumiendo alcohol y/o tabaco dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunicad educativa que reciba la denuncia o sospecha de uso de tabaco y/o consumo de alcohol de parte de cualquier Estudiantes del Establecimiento, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
2. El Director del Establecimiento en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, citaran al apoderado del Estudiante para informar la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El Director dispondrá además una medida de seguimiento del caso, la que será llevada a cabo por el Profesor Jefe, Orientador o quien estime conveniente.
4. En caso de incumplimiento de parte del Estudiante o falta de apoyo del Apoderado, el Colegio se reserva el derecho a ejercer las medidas disciplinarias contempladas en su reglamento interno y manual de convivencia.

### **ACCIONES PREVENTIVAS FRENTE AL USO DE TABACO Y/O ALCOHOL**

1. En clases de Consejo de Curso, se realizarán trabajos en grupo, sobre el daño que provoca el uso del tabaco y consumo de alcohol.
2. Cada curso por mes, crearán afiches donde darán información del daño del Uso de Tabaco y Consumo de Alcohol.
3. El Establecimiento realizará 1 taller por semestre sobre la Prevención del Uso de Tabaco y Consumo de Alcohol.
4. El Establecimiento realizará encuestas anónimas a los estudiantes sobre el Uso de Tabaco y Consumo de Alcohol.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS LICITAS E ILICITAS

<b>ELABORADO POR</b> Experto en Prevención de Riesgos y Diplomada en Detección temprana del consumo de Drogas	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo Encargado de prevención	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
20 /02/2017	Difusión y Socialización
24/01/2019	Revisión y modificaciones

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes.
9. Personal administrativo.
10. Personal de aseo y ornato.

### OBJETIVO GENERAL

Establecer las líneas o protocolo de acción de Colegio Nimara, frente al porte y/o consumo de drogas Lícitas e Ilícitas, en conformidad con el marco legislativo vigente.

### MARCO LEGISLATIVO:

- La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 **Obliga a denunciar**, cuando existe porte, sospecha o consumo en establecimientos educacionales.

- La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del Establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.
- Ante la sospecha de porte, 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.

#### ASPECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS

1. Designaciones de persona, quien supervisará y atenderá en primera instancia.
2. Designación de persona a cargo del o de los diferentes procedimientos (realizar informe de lo acontecido, registro de derivación, citar apoderado)
3. Planilla de apoderados o familiares autorizados para retirar estudiantes.

#### PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE DROGAS LICITAS E ILICITAS DENTRO Y EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un Estudiante distribuyendo, portando o consumiendo drogas **dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este**, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de distribución, porteo consumo de drogas, dentro o en las inmediaciones del Establecimiento, de parte de cualquier de los Estudiantes del Colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
2. El Director del Establecimiento en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del Estudiante para informar la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El Director solicitará al Apoderado del Estudiante que active el GES Drogas adolescente en su respectiva institución de salud, que permita identificar de forma adecuada y oportuna la problemática de drogas que afecta al Estudiante y con ello fortalecer acciones orientadas a la verificación diagnóstica y la adhesión a tratamiento del Estudiante.
4. El Director dispondrá además una medida de **seguimiento** del caso, la que será llevada a cabo por el Profesor Jefe, Orientador o quien estime conveniente.
5. En caso de incumplimiento de adhesión a tratamiento del Estudiante o falta de apoyo del Apoderado, el Colegio se reserva el derecho a ejercer las **medidas disciplinarias contempladas en su reglamento interno y manual de convivencia**

#### PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE DROGAS LICITAS E ILICITAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un Estudiante traficando drogas Lícitas e Ilícitas dentro del Establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de micro tráfico de alcohol u otras drogas de parte de cualquier Estudiante del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
2. El Director del Establecimiento en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, citarán al Apoderado del Estudiante para informar y plantear el procedimiento del Establecimiento contemplado en la ley 20.000.
3. El Director determinará la pertinencia de denunciar la situación a la brigada OS7 de Carabineros de Chile, PDI y/o Fiscalía Regional Tarapacá, puesto que constituye una falta gravísima contemplada en el **Reglamento Interno del Establecimiento**.
4. **En este sentido, se considera falta la:** venta, comercialización, regalo y/o permuta.
5. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo.
6. El Director dispondrá además una **medida de seguimiento** del caso al interior del colegio, la que será llevada a cabo por el Profesor Jefe, Orientador o quien estime conveniente.

## PROTOCOLO DE POSTULACIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradocentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes.
9. Personal administrativo.
10. Personal de aseo y ornato.

### OBJETIVO GENERAL:

Dar a conocer a la comunidad la información necesaria para la postulación y matrícula de los Padres que deseen que sus hijos sean parte de la comunidad de Establecimiento Educacional Nimara.

### 1. DE LA POSTULACIÓN:

1. Presentarse en Secretaría Académica al inicio del proceso postulación del próximo año lectivo.
2. Presentar la documentación requerida.
  - Ficha de postulación.
  - Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados, del estudiante y de los padres.
  - 2 foto tamaño carnet.
  - Notas primer semestre y notas parciales 2º semestre del año lectivo en curso.
  - Certificado de promoción del año anterior.
  - Certificado de nacimiento original.
  - Informe de área de desarrollo o de personalidad.
3. Requisitos para los postulantes:
  - No se aceptan estudiantes repitentes.
  - Los postulantes a 1º Básico deben tener 6 años cumplidos al 30 de Marzo.
  - La Entidad no cuenta con Equipo Multidisciplinario, para dar la atención requerida a estudiantes que tengan necesidades educativas especiales de carácter permanente.

**NOTA:** Sin la documentación solicitada y al no cumplir con los requisitos establecidos, el proceso de admisión no se cursará para el postulante.

### 2. DE LA ADMISIÓN.

El proceso de admisión se contempla por ciclo y se lleva a cabo según fechas indicadas en calendarización y/o instructivo.

#### 1º a 6º Año Básico

- Evaluación escrita de conductas de entrada.
- Entrevista grupal con Docentes encargados del proceso.

- Actividades recreativas grupales.
- Entrevista de Inglés con Docente a cargo del sector.
- Entrevista personal con Docente de 1er Ciclo (solo para postulantes de 1º y 2º Básico).

#### **De 7º Básico a IV Medio**

- Evaluación escrita de conductas de entrada.
- Entrevista grupal con Docentes a cargo del proceso.
- Test de Matemática con Docente a cargo del sector (60% de aprobación).
- Entrevista de Inglés con Docente a cargo del sector (60% de aprobación).
- Test de comprensión lectora y habilidades en el sector de lenguaje (60% de aprobación).
- Entrevista personal con miembros del Equipo de Admisión.

### **3. DE LA MATRICULA**

El Apoderado del Estudiante deberá completar la documentación solicitada por la Institución, llenando todos los campos de los formularios con antecedentes actualizados y seguir el procedimiento de matrícula para el año lectivo próximo que encontrará en página web del colegio. [www.nimara.cl](http://www.nimara.cl)

1. Realizar Pre Matrícula llenando todos los campos de los formularios con antecedentes actualizados
2. Completar, imprimir y entregar en Secretaría Académica los documentos que encontrarán en página web [www.nimara.cl](http://www.nimara.cl), que a continuación se detallan:
  - a. Ficha Matrícula
  - b. Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos
  - c. Documento de Recepción de Manual de Convivencia, entre otros.
  - d. Reglamento de Pagos
  - e. Encuesta de Religión
  - f. Documento de autorización de "Retiro del Estudiante", en caso de emergencia.

### **4. DE LOS PAGOS:**

1. **Cuota de Incorporación:** Todos los estudiantes que ingresen al Colegio desde 1º Básico a IV Medio deben cancelar una cuota de incorporación independientemente del mes de ingreso. La cuota no será devuelta en caso de retiro del estudiante sea cual fuere el motivo y/o circunstancia y época del año en que se realice.  
La vigencia de la cuota de incorporación se mantiene por el período de tiempo en que el estudiante es alumno regular del Establecimiento.  
Si la permanencia se ve interrumpida por traslados, cambios de colegio dentro de la ciudad u otros, ésta caduca automáticamente
2. **Matrícula:** Todos los estudiantes que ingresen a la Institución deben cancelar una matrícula, la que no será devuelta en caso de retiro del estudiante, sea cual fuere el motivo, circunstancias y época del año en que se realice.
3. **Mensualidades:** El valor de la Colegiatura en esta Institución se puede cancelar en 1 o hasta en 10 cuotas, (11 en Sala Cuna) compromiso que se adquiere entre las Familias, Padres y/o Apoderados con la Institución por el año lectivo en curso. Esta Entidad no posee descuentos por pagos al contado.
4. **Centro de Padres:** La cuota del centro de padres tiene un valor Familiar.
5. **Material Colectivo Anual:** Se solicita una cuota anual para compra de materiales comunitarios o en su defecto pueden traerlos.

## PROTOCOLO DE EMERGENCIAS ANTE SISMOS, TSUNAMI Y SECUESTRO

<b>ELABORADO POR</b> Experto en Prevención de Riesgos	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo Encargado de prevención	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
20 /02/2017	Se modifica encargados.
31/07/2018	Difusión y Socialización
07/2022	ACTUALIZACIÓN Y Modificación ENCARGADOS

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradocentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes
9. Personal administrativo
10. Personal de aseo y ornato
11. SECREDUC
12. ONEMI

### OBJETIVO GENERAL

Llevar a efecto un plan de contingencia para resguardar a todas las personas, adultas y/o menores que se encuentren dentro de las dependencias del establecimiento en caso de ocurrir fenómenos naturales que afecte la integridad de los mismos. (Temblores, terremotos, tsunamis, incendios u otras situaciones de emergencia)

### MATERIALES REQUERIDOS

1. Llaves de todas las dependencias del Establecimiento.
2. Botiquín.
3. Radio a pila.
4. Pilas de recambio.
5. Linterna.

6. Botella con agua.
7. Bolso con elementos de salvamento y teléfonos de emergencia público.
8. Libros de asistencia de cada curso.
9. Celulares.
10. Radio de comunicaciones.
11. Silbato y/o Megáfono.
12. Libro de registro de salida.

### ASPECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS

1. Señaléticas de vías de evacuación.
2. Designaciones de personal a cargo de los diferentes procedimientos.
3. Plano de las dependencias incluidas las vías de escape, zonas de seguridad, zonas de riesgo, zonas con extintores y números telefónicos de emergencia público.
4. Conocimiento de los turnos de salida de las salas hacia la zona de seguridad.
5. Planilla con números telefónicos del centro de padres y comunidad en general.
6. Planilla de apoderados o familiares autorizados para retirar estudiantes.
7. Señalética de evacuación por nivel.
8. Sonido característico del silbato indicando emergencia y evacuación.

### GLOSARIO

**Encargado de local:** Persona encargada de revisar las dependencias del establecimiento, localizar a las personas extraviadas dentro del local, informar los procedimientos a seguir en caso de alguna emergencia. Encargado de hacer contacto con los profesores en terreno y de entregar información al entorno exterior del colegio. (Apoderados, agentes especiales, ONEMI regional, bomberos, carabineros, radios, otros). Debe portar siempre planos de emergencia del establecimiento y silbato.

**Profesor de aula:** Profesor que se encuentra a cargo de estudiantes dentro del aula.

**Encargado de puerta:** personal encargado de entregar los estudiantes a sus padres y/o apoderados autorizados en caso de algún siniestro o emergencia, debe dejar constancia en el libro de salidas

**Profesor designado:** personal encargado de asistir a los menores en caso de alguna emergencia durante las horas de patio o recreo.

**Encargado de extintores y/o red húmeda:** Personal encargado de llevar y manejar los extintores y/o red húmeda en caso de incendio.

**Encargado de señalética curso:** Estudiante designado por P. Jefe para llevar la señalética que indica el curso que está evacuando.

**Encargado de botiquín:** personal con conocimientos de primeros auxilios y encargado de portar el botiquín hacia la zona de seguridad o donde se encuentre algún accidentado para prestarle atención primaria.

**Encargado de llaves:** personal encargado de portar todas las llaves del local, abrir el portón de salida de emergencia y determinar si es necesario evacuar en caso de amago de incendio o incendio.

**Personal de contacto:** encargada de dar aviso a las entidades externas en caso incendio, es decir, bomberos, SAMU, ambulancia, hospital, carabineros de Chile).

**Presidente Centro de Padres:** encargado de contacto con el encargado de local en caso de requerir información de los procesos internos, mientras ocurre una emergencia.

### SISMOS DENTRO Y FUERA DEL AULA

En caso que se produzca un **sismo de baja y/o moderada intensidad** (es percibido por todos los integrantes del aula, objetos colgantes oscilan en sus propios ejes, similar al paso de un vehículo pesado), los profesores que se encuentran en aula con estudiantes, deben seguir los siguientes pasos según el orden que se señala:

1. Liderar a los estudiantes, dentro de la sala, dirigiéndolos a las zonas de mayor protección, alejadas de las ventanas, bajo las mesas y/o en el triángulo de la vida.
2. Abrir la puerta del aula y tomar listado de estudiantes en caso de emergencias.



3. Esperar en la sala con los niños hasta que termine el movimiento.
4. Esperar al encargado del local quien chequeará las dependencias del establecimiento.
5. Continuar con las actividades normales.

En caso de que el movimiento telúrico incremente su intensidad y de paso a un **sismo fuerte o muy fuerte** (es percibido por todos los integrantes dentro y fuera del aula, objetos colgantes oscilan en sus propios ejes, objetos en repisas y estantes caen, se detecta inseguridad para caminar), los profesores que se encuentren en aula con estudiantes seguirán el procedimiento anterior y añadirán los siguientes pasos:

1. Una vez que se dé la alarma de evacuación de las aulas, a través del sonido del silbato, el estudiante encargado de la señalética debe tomar el distintivo del curso e iniciar la evacuación dirigiendo a su grupo a la zona de seguridad, una vez el docente en aula lo indique
2. Los estudiantes junto con el docente deben dirigirse a la zona de seguridad del establecimiento, respetando el orden de salida por aula previamente estipulado.
3. en la zona de seguridad correspondiente, tomar lista de los estudiantes y verificar el estado físico y emocional de cada uno de ellos. En caso que faltase alguno, avisar al encargado del local para iniciar su búsqueda rápidamente.
4. El encargado del local chequeará las dependencias del establecimiento para determinar si es seguro volver al aula.
5. Cuando el encargado de local ha verificado que el entorno está en óptimas condiciones. Da la indicación a los profesores para regresar con los niños al aula y mantenerse alerta.

En caso de que el movimiento telúrico incremente su intensidad y de paso a un **sismo catastrófico, o terremoto** (es percibido por todos los integrantes dentro y fuera del aula, se dificulta el caminar o mantenerse en pie, caen objetos de repisas o estantes, se produce el agrietamiento de murallas o quiebre de vidrios), los profesores que se encuentren en aula con estudiantes seguirán el procedimiento anterior y añadirán los siguientes pasos:

1. Se procede a la entrega de estudiantes por la salida de seguridad (portón Playa Yape)
2. Los estudiantes se entregarán solo a los padres y/o apoderados autorizados.
3. Antes de retirar a su pupilo deberá firmar un libro de salida,
4. Durante el retiro de estudiantes no se permite el ingreso de ninguna persona a las dependencias.

En caso que el epicentro del movimiento telúrico se produzca en planicies litorales o cuenca oceánica y se activen las alarmas comunales de **EVACUACIÓN POR TSUNAMI** los estudiantes de Colegio Nimara junto con el personal de turno permanecen en las dependencias de la Institución ya que estas se encuentran sobre la cota de seguridad o inundabilidad (46 metros sobre el nivel del mar), esta instrucción se mantiene hasta que la alarma sea cancelada por las autoridades o los padres y/o apoderados autorizados retiren al estudiante.

**Si el movimiento telúrico se produce durante un recreo, o colación,** el inspector y los profesores con turno de patio coordinan las acciones para mantener a los estudiantes reunidos y en zona segura hasta el término del sismo, de aumentar su intensidad se mantienen las instrucciones expresadas en párrafos anteriores, desde que los estudiantes están en zona segura hasta la entrega a padres y/o apoderados autorizados.

**Si el movimiento telúrico se produce durante una salida a terreno,** el profesor a cargo deberá velar por el orden y control de todos sus estudiantes, establecer contacto inmediatamente con Colegio Nimara, encender radio de emergencia para actualizar información de la comuna. Si el evento es de mayor intensidad se inicia el retorno a Iquique para entregar los estudiantes en las dependencias de la Institución. De activarse las alarmas de tsunami el profesor a cargo inicia el protocolo de evacuación en el lugar que se encuentre, dirigiendo al grupo al lugar previamente diseñado estos varían de acuerdo al lugar donde se desarrolle la salida a terreno.

**Nota:** en todos los casos anteriores, toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones debe dirigirse a la zona de seguridad y estar atento y disponible para ir en ayuda de otros, según el encargado de local lo estipule.

## **SECUESTRO**

En caso que se produzca un secuestro en el establecimiento, los profesores que se encuentran en aula con alumnos, deben seguir los siguientes pasos al recibir la información:

1. Resguardar libro de clases y tomar registro de la asistencia del momento en aula.

2. Mantener a los niños en calma y dar seguridad.
3. De haber sido testigo de la situación, registrar información relevante de los secuestradores (vestimenta, características físicas, alguna parca que lo distinga, forma de hablar, de qué hablan: nombres, lugares, acciones a realizar, otros)
4. De ser parte de la situación, cooperar de manera cautelosa con los secuestradores, haciendo lo que se les pide, dando información generalizada si se lo solicitan o bien, permanecer en silencio resguardando el bienestar de quienes están a su cargo.
5. La persona encargada de local o quien estimen, será el portavoz de lo que los secuestradores requieren, esperando poder tomar contacto con algún agente externo.

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDAD	ROL
Nicolás Zepeda Marcia León	UTP Directora	Encargado de Local Encargado de supervisar y entregar alumnos	Revisar el Establecimiento Entregar información estado del local Dar aviso de evacuación. Encargados de supervisar que se cumpla con la entrega de los alumnos. Encargado de dar información de la situación al interior del Establecimiento con los delegados de curso.
Marcela Gallegos Jennifer Lobos	Inspectora Administrativo	Encargado de botiquín. Encargada de llamar Teléfono de Emergencia.	Encargada de llamar a bomberos. Encargada de llevar aparato de comunicación(celular) Encargado de llevar botiquín Realizar la atención de Primeros Auxilio.
Christopher Ceballos Juan Avilés Mantilla	Docentes	Monitor de Apoyo	Encargado de usar extintores.
Elizabeth de la Fuente Jennifer Lobos	Administrativo	Encargado de todas las llaves, Encargado de cortar la luz	Encargados de llevar todas las llaves del colegio, (salas de clases, puertas de todas las salidas del Establecimiento) Abrir la salida de emergencia, según la orden del encargado de local. Mantener actualizados los teléfonos de los apoderados Llevar los listados de teléfonos de los apoderados cuando ocurra una emergencia.
Presidente de Centro de Alumnos	Alumno	Monitor de Apoyo	Encargado de dar apoyo en la emergencia a sus pares.
Presidente de Centro Padres	Apoderado	Encargado comunicar	Encargado de mantener fluida la comunicación entre el Establecimiento y los apoderados.
Docentes que realizan clases en sala contigua a oficina de Dirección	Docentes	Encargados de cortar la luz	En caso de emergencia el docente que se encuentre en esta sala, debe cortar la luz.
Natalia Zavala	Personal de aseo	Monitor de apoyo	Encargado de revisar baño de su sección. Encargado de dar apoyo de emergencia.
Comité Paritario	Integrantes	Monitor de apoyo	Encargado de dar apoyo en la emergencia.

## ORDEN DE SALIDA Y UBICACIÓN DE LOS GRUPOS EN ZONAS DE SEGURIDAD

### **POR ESCALERA AMARILLA**

<b>GRUPO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>
PRIMERO BÁSICO	1°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
SEGUNDO BÁSICO	2°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
TERCERO BÁSICO	3°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
CUARTO BÁSICO	4°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
OCTAVO BÁSICO	5°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
SEPTIMO BÁSICO	6°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA

### **POR ESCALERA AZUL**

<b>GRUPO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>
QUINTO BÁSICO	1°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
SEXTO BÁSICO	2°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO

### **POR RAMPLA**

<b>GRUPO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>
PRIMERO MEDIO	1°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
SEGUNDO MEDIO	2°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
CUARTO MEDIO	3°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
TERCERO MEDIO	4°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN AMAGO DE INCENDIO O INCENDIO DECLARADO

<b>ELABORADO POR</b> Asesor en Prevención de Riesgos	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Directora
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
Noviembre del 2018	Se modifica estructura y procedimiento mismo
Abril 2022	Actualización zona de evacuación y traslado

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes.
9. Personal administrativo.
10. Personal de aseo y ornato.
11. SECREDUC.
12. ONEMI.

### DENTRO Y FUERA DEL AULA

En caso que se produzca un amago de incendio o incendio declarado dentro o en las inmediaciones del Establecimiento, los profesores que se encuentran en aula con los estudiantes, deben seguir los siguientes pasos al escuchar el sonido del silbato indicando emergencia:

1. El profesor a cargo de la clase, abrirá la puerta del aula y tomará listado de estudiantes en caso de emergencias.
2. Una vez que se dé la alarma de evacuación de las aulas, a través del sonido del silbato, el estudiante encargado de la señalética debe tomar el distintivo del curso e iniciar la evacuación una vez el docente en aula lo indique
3. Liderar a los estudiantes dentro de la sala, procurando mantener el control del grupo curso para proceder a una evacuación, rápida, ordenada y sin riesgos. Las pertenencias como mochila, celular, etc. deben quedar en la sala de clases.
4. La Vía de Evacuación será informada vía megáfono, Salida por pasaje Yape o salida por puerta primer ciclo calle Salvador Allende.
5. Al llegar a la puerta de salida cada curso saldrá acompañado de profesor a cargo.
6. El encargado de llaves abrirá las salidas de emergencia y dispondrá todo lo necesario para una evacuación controlada y rápida.

**Salida calle Yape:** al llegar a la puerta pasaje Yape, los cursos bajarán por el pasaje Yape, llegando a la intersección de calle Salvador Allende, luego se dirigen hacia el norte hasta llegar al semáforo en Playa El Águila, desde ahí los cursos ascienden por Playa El Águila hasta llegar al costado de la Decimocuarta XIV Compañía de Bomberos de Iquique, zona de encuentro tras la evacuación.

Los estudiantes de 1º Año Básico a IV Medio, esperarán ser retirados por la persona responsable.

**Salida puerta calle Salvador Allende:** Al llegar a la puerta calle Salvador Allende, los cursos saldrán y caminarán hasta la intersección de calle Salvador Allende con calle Playa El Águila, desde ahí los cursos ascienden por Playa El Águila hasta llegar al costado de la Decimocuarta XIV Compañía de Bomberos de Iquique, zona de encuentro tras la evacuación.

Los estudiantes de 1º Año Básico a IV Medio, esperarán ser retirados por la persona responsable.

Al llegar tomarán lista de los estudiantes y verificar el estado físico y emocional de cada uno de ellos. En caso que faltase alguno, avisar por radio o teléfono al encargado del local para iniciar su búsqueda.

Los encargados de elementos de seguridad como agua, dulces, extintores, botiquín, llaves, etc. deben tomarlos y dirigirse a la zona de seguridad donde se distribuirán las distintas labores, atención de primeros auxilios a heridos, etc.

Los padres y/o apoderados autorizados previamente, antes de retirar al alumno, deberá firmar hoja de registro de entrega de estudiantes.

Durante el retiro de estudiantes no se permite el ingreso de ninguna persona a las dependencias.

**Nota:** en todos los casos anteriores, toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Establecimiento, debe dirigirse por la Vía de Seguridad, y seguir indicaciones del Encargado de Local

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDAD	ROL
Nicolás Zepeda Marcía León	UTP Directora	Encargado de Local Encargado de supervisar y entregar alumnos	Revisar el Establecimiento Entregar información estado del local Dar aviso de evacuación. Encargados de supervisar que se cumpla con la entrega de los alumnos. Encargado de dar información de la situación al interior del Establecimiento con los delegados de curso.
Marcela Gallegos Jennifer Lobos	Inspectora Administrativo	Encargado de botiquín. Encargada de llamar Teléfono de Emergencia.	Encargada de llamar a bomberos. Encargada de llevar aparato de comunicación(celular) Encargado de llevar botiquín Realizar la atención de Primeros Auxilio.
Christopher Ceballos Juan Avilés Mantilla	Docentes	Monitor de Apoyo	Encargado de usar extintores.
Elizabeth de la Fuente Jennifer Lobos	Administrativo	Encargado de todas las llaves, Encargado de cortar la luz	Encargados de llevar todas las llaves del colegio, (salas de clases, puertas de todas las salidas del Establecimiento) Abrir la salida de emergencia, según la orden del encargado de local. Mantener actualizados los teléfonos de los apoderados Llevar los listados de teléfonos de los apoderados cuando ocurra una emergencia.
Presidente de Centro de Alumnos	Alumno	Monitor de Apoyo	Encargado de dar apoyo en la emergencia a sus pares.

Presidente de Centro Padres	Apoderado	Encargado comunicar	Encargado de mantener fluida la comunicación entre el Establecimiento y los apoderados.
Docentes que realizan clases en sala contigua a oficina de Dirección	Docentes	Encargados de cortar la luz	En caso de emergencia el docente que se encuentre en esta sala, debe cortar la luz.
Natalia Zavala	Personal de aseo	Monitor de apoyo	Encargado de revisar baño de su sección. Encargado de dar apoyo de emergencia.
Comité Paritario	Integrantes	Monitor de apoyo	Encargado de dar apoyo en la emergencia.

### **ORDEN DE SALIDA Y UBICACIÓN DE LOS GRUPOS EN ZONAS DE SEGURIDAD**

#### **POR ESCALERA AMARILLA**

<b>GRUPO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>
PRIMERO BÁSICO	1°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
SEGUNDO BÁSICO	2°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
TERCERO BÁSICO	3°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
CUARTO BÁSICO	4°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
OCTAVO BÁSICO	5°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA
SEPTIMO BÁSICO	6°	ZONA SEGURIDAD 2 CANCHA

#### **POR ESCALERA AZUL**

<b>GRUPO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>
QUINTO BÁSICO	1°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
SEXTO BÁSICO	2°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO

#### **POR RAMPLA**

<b>GRUPO</b>	<b>ORDEN</b>	<b>UBICACIÓN</b>
PRIMERO MEDIO	1°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
SEGUNDO MEDIO	2°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
CUARTO MEDIO	3°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO
TERCERO MEDIO	4°	ZONA SEGURIDAD 1 PATIO

## PROTOCOLO DE USO DEL SISTEMA DE CAMARAS DE VIGILANCIA

<b>ELABORADO POR</b> Experto en Prevención de Riesgos	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo Encargado de prevención	<b>APROBADO POR:</b> Dirección
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>

### MODIFICACIONES

FECHA	ASPECTOS
01 /03 /2017	Difusión y Socialización
30/12/2018	Revisión y actualización
07/01/2019	Redacción del documento

### A QUIEN VA DIRIGIDO

1. Dirección.
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Mediadora.
4. UTP.
5. Coordinación.
6. Planta docente, Técnicos y Paradoctentes.
7. Apoderados.
8. Estudiantes.
9. Personal administrativo.
10. Personal de aseo y ornato.

### OBJETIVO GENERAL

Establecimiento Educacional Nimara comprometida con el respeto y cuidado por nuestros alumnos y comunidad en general, ha decidido establecer protocolos que rigen las acciones a realizar en ciertas situaciones donde la integridad física y moral de nuestros niños pudiera verse comprometida.

Tener una mirada preventiva y seguridad, permite poner énfasis en el entorno en que vive la población educacional; las estrategias ajustadas y pertinentes a cada contexto le dan sentido y mayores posibilidades de éxito.

En este sentido, el Establecimiento Educacional Nimara, tiene el desafío de transformarse en una instancia articuladora de los recursos humanos y sociales en el ámbito local; es una institución relevante en el éxito de las estrategias de prevención y seguridad.

Por esto, se implementó un sistema de cámaras de seguridad en diferentes dependencias del Establecimiento tales como, salas de clase, patios, cancha, entradas y otras dependencias, con el objetivo de contribuir con una mejor calidad en la convivencia escolar y seguridad de nuestros educandos.

Esta información es de uso exclusivo de la Directora del Colegio y autoridad que debidamente facultada la pueda solicitar (Carabineros y PDI) pues en todo momento nuestra labor es proteger la intimidad, privacidad e integridad de nuestros educandos y comunidad en general.

### MONITOREO GRABACIÓN.

- El sistema cuenta con un DVR (Digital Video Recorder) que guarda videos e imágenes grabadas por 7 días en forma ininterrumpidas día y noche.
- La Dirección del Establecimiento asegurará: el buen funcionamiento de las cámaras que estarán encendidas durante la jornada y proporcionará el soporte técnico necesario para su mantención.
- Las grabaciones se revisarán por algún miembro del Equipo Directivo, solo si se suscita o presenta algún desafío en donde el registro visual sea necesario y determinante para la resolución exitosa del conflicto o situación en cuestión.

### ASPECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS

## **MANTENCIÓN DEL SISTEMA.**

De acuerdo a las fallas que pudiese presentar el sistema de grabación y monitoreo, se cuenta con una persona responsable y autorizada por la dirección del colegio, para la mantención, reparación u otro toda vez que se requiera.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar a la Directora, de cualquier destrozo detectado en las cámaras que están en los diferentes puntos del Establecimiento.