

## PROTOCOLO N°1

### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO FÍSICO- PSICOLÓGICO ENTRE PARES

Es necesario tener presente dos comprensiones básicas y necesarias:

- ✓ Un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia. Aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia.
- ✓ No todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño. Algunas formas de violencia son muy sutiles y pueden incluso aparecer como situaciones normales entre algunas personas y otras pueden ocasionar incluso daños irreparables en las personas, tanto a nivel físico como psicológico.

El nivel de daño depende de múltiples factores, como el tipo de violencia, la duración e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales y redes de apoyo de los que dispone la víctima, la mayor o menor cercanía e intimidad con él o los agresores, la etapa del desarrollo de la víctima, entre otros.

Lo importante es no desestimar ni minimizar ningún tipo de violencia y/o acto de discriminación, por muy irrelevante que le pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede resultar abrumador para otro.

Entenderemos como **Maltrato Psicológico** como un conjunto de insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Entenderemos como **Maltrato Físico** como toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Diferenciaremos el **Maltrato Psicológica y Física del Acoso Escolar o Bullying** dado que este último tiene como característica principal su permanencia en el tiempo, el abuso de poder y la dificultad de la víctima para solicitar ayuda y terminar con la conducta abusiva.

Bajo este contexto y de acuerdo a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, aquellos conflictos asociados a **Maltrato Físico o Psicológico** entre pares (alumno a alumno), serán resueltos de acuerdo al siguiente **protocolo de actuación**:

1. Si el conflicto o situación de maltrato se genera entre dos alumnos, el integrante de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de dicha situación deberá informar de los hechos al el estamento de CE.
2. El estamento de CE será el encargado de generar mecanismos de mediación, negociación y arbitraje con el objetivo de resolver la situación en un contexto resguardado y protegido, escuchando las versiones de los involucrados, sin arbitrariedades y tomando en cuenta la etapa del desarrollo en la que se encuentran. Además, deben manejar de forma confidencial la información y registrar los hechos de en la **Pauta de Indicadores de Urgencia**.
3. De acuerdo a la gravedad de los hechos, tomando en cuenta la jerarquía, la intensidad y duración, este estamento tendrá la facultad de derivar el caso a la dirección del colegio, quien a su vez podrá solicitar la intervención de profesionales psicosociales.
4. De forma paralela, el estamento de CE deberá informar a los padres de los involucrados, los hechos mediante comunicación en la libreta y/o contacto telefónico.
5. Por último, las sanciones, serán establecidas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar en su apartado de “Graduación de faltas”.

Si la situación de maltrato se genera entre dos adultos de la comunidad educativa, será la encargada de Convivencia Escolar quien deba generar los procedimientos de resolución del conflicto y sanciones acordes al Reglamento de Convivencia Escolar.

## PROTOCOLO N°2

### Protocolo de actuación frente a los Accidentes Escolares

#### Introducción:

En cumplimiento con la disposición de la ley 16.744. , Artículo 3° “*estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional*”, es que el Colegio colabora con la implementación de dicha ley, tomando medidas ante las situaciones de accidentes escolares, mediante la puesta en marcha de un protocolo de actuación

Se definirá como accidente escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los /as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Se entenderá por:

Accidentes Escolares LEVES, a aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Accidentes Escolares MENOS GRAVES: Son aquellos que necesiten de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

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

## PROTOCOLO DE ACCIÓN

### Accidentes leves:

1. Los estudiantes serán llevados a enfermería por el docente, educadora o asistente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por cualquiera encargada en ese momento.
2. En ese momento la encargada de CE revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. CE deberá informar al apoderado telefónicamente o a través de la libreta de comunicaciones del alumno. La encargada de CE, deberá dejar registro del accidente escolar, en Bitácora del Colegio.

### Accidente escolar menos grave:

1. El docente, educadora o asistente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a CE, para coordinar el traslado del estudiante a la sala de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, será llevado por las personas a cargos.
2. Dicha encargada revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios, determinando la gravedad y la necesidad de traslado al hospital o CESFAM más cercano.
3. **Si fuere necesario el traslado al hospital, la encargada de CE acompañará al alumno hasta que llegue su apoderado o apoderado suplente en dicho centro asistencial.**
4. CE, en forma paralela, establecerá contacto telefónico con los padres y/o apoderados, para comunicar los detalles del accidente e informar respecto de la derivación del alumno al centro asistencial.
5. Además, CE, deberá completar el formulario correspondiente para activar el Seguro Escolar otorgado por el MINEDUC, en los Centros de Asistencia Pública ya que dicho Seguro no cubre la atención en Centros de Asistencia Privada (clínicas ni consultorios).
6. La encargada de CE, deberá dejar registro del accidente escolar, en Bitácora del Colegio.

### Accidente escolar grave:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a CE, para coordinar el traslado del estudiante a la sala de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, las personas a cargo en el patio avisará a la encargada de CE.
2. CE llamará en forma inmediata a la ambulancia o vehículo particular para trasladar al alumno al centro asistencial siendo acompañado por la coordinadora académica.
3. En paralelo, deberá completar el formulario correspondiente para activar el Seguro Escolar otorgado por el MINEDUC, en los Centros de Asistencia Pública, ya que dicho Seguro no cubre la atención en Centros de Asistencia Privada (clínicas).
4. Al mismo tiempo, establecerá contacto telefónico con los padres y/o apoderados, para comunicar los detalles del accidente e informar respecto de la derivación del alumno al centro asistencial.
5. CE deberá dejar registro del accidente escolar, en Bitácora del Colegio.

Para que este Protocolo sea efectivo, CE deberá mantener un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos, por tanto es importante que los padres y apoderados titulares y suplentes mantengan informado a este estamento de dichas modificaciones.

---

## PROTOCOLO N°3

### PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

(Modificada de acuerdo al oficio n° 331 del 16/06/2014 del DEPROV)

Las salidas Pedagógica que se realicen **tanto dentro como fuera de la comuna** deben cumplir con las exigencias establecidas para tales actividades, en resolución exenta n° 2387/2013 art 7, inciso 2 del ministerio de educación que aprueba el calendario escolar regional (del cambio de actividad)

La solicitud debe ser completada en su totalidad, adjuntando los antecedentes y documentación que corresponda. Todas las salidas pedagógicas tanto fuera como dentro de la comuna son autorizadas por el jefe del departamento provincial, razón por la cual los antecedentes y documentos deben hacerse llegar a esta dirección administrativa, con al menos 15 días hábiles de antelación, considerando la fecha de la salida. Debiendo adjuntar los siguientes documentos:

1. Solicitud completa en todas sus partes.
  2. Autorización de los padres y apoderados (ningún alumno puede participar sin la debida autorización)
  3. Nómina de todos los alumnos participantes. (nombre completo, rut y fecha de nacimiento)
  4. Nómina de docentes y apoderados acompañantes si lo hubiera.
  5. Autorización escrita por la Directora.
  6. Documentación del medio de movilización, según corresponda:
    - Fotocopia Revisión técnica y Permiso de circulación.
    - Póliza de seguro obligatorio
    - Licencia de él o los conductores
    - Cedula de identidad del conductor
    - Si utiliza locomoción colectiva en un viaje especial, este medio debe contar además con certificado visado por SEREMI de transporte, responsabilidad de la empresa que presta servicio.
    - Si es locomoción colectiva de recorrido ordinario, debe señalarse expresamente en la solicitud.
  7. Plan de trabajo de la salida, que debe incluir al menos:
    - Lugar de la visita
    - Fecha de la visita
    - Día y hora de salida y regreso
    - Responsable de la actividad
    - Objetivos, actividades y evaluación (De todas las asignaturas que por horario corresponden a la salida)
-

8. Extracto del proyecto educativo, donde se explicitan estas actividades.

### **PLAZOS DE PRESENTACION SOLICITUD**

Para todas las salidas pedagógicas fuera o dentro de la comuna, la presentación de solicitud completa (incluyendo antecedentes) será 15 días hábiles, considerando que el suscrito debe despachar antecedentes al DEPROV, solicitando “cambio de actividades”, al menos 10 días antes de la fecha de salida.

### **USO DEL BUZO INSTITUCIONAL**

Para participar de las actividades señaladas, todos los alumnos (as) deben vestir el buzo institucional el día y por el periodo que dure la salida.













Equipo Convivencia Escolar  
Colegio San Esteban  
PROTOCOLOS

