

REGLAMENTO INTERNO



Establecimiento Educacional: ESCUELA BÁSICA NUESTRO MUNDO

Avenida Valparaíso, esquina Agustín Avezón, Quillota.

RBD: 1377-3

Año de Elaboración 2013

Año de Vigencia 2025 - 2026

Fecha de Actualización Diciembre 2025

CONTENIDO

I.	Introducción	6
II.-	Marco Legal del Reglamento Interno	6
III.-	Identificación Unidad Educativa	7
	Visión	7
	Misión	8
	Sellos Institucionales:	8
IV.-	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	9
	1.- Deberes y derechos de los estudiantes:	9
	1.1.- Derechos de los estudiantes:	9
	1.2.- Deberes de los estudiantes:	10
	2.- Derechos y deberes de los Padres, Madres y Apoderados	12
	2.1.- Derechos de los padres, Madres y Apoderados:	12
	2.2.- Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:	13
	3.- Derechos y Deberes de los funcionarios de la Escuela	14
	3.1.- Derechos de los funcionarios del establecimiento educativo	14
	3.2.- Deberes de los funcionarios	16
V.-	Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	36
	1.- Niveles de enseñanza que imparte la Escuela Nuestro Mundo:	36
	2.- Régimen de Jornada Escolar:	36
	3.- Horario de clases anual.	36
	4.- Suspensión de actividades:	37
	5.- Alimentación escolar:	37
	6.- Funcionamiento talleres:	37
	7.- Mecanismos de comunicación con las Madres, Padres y apoderados.	37
	8.- Funcionamiento del Establecimiento:	38
	9.- Organigrama	39
	10.- Roles y Funciones de funcionarios de la Escuela Nuestro Mundo	39
	10.1.- De la Directora.	39
	10.2.- Del Docente.	40
	10.3.- De los Asistentes Profesionales de la Educación.	41
	10.4.- De los Asistente de la Educación Nivel Técnico- administrativo.	42
	10.5.- De los Asistentes de la Educación de Servicios de Mantención.	42
VI.-	Regulaciones referidas al proceso de admisión	43
VII.-	Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar	45
	Acuerdos de la comunidad sobre las Características uniforme escolar	45

Aspectos normativos	46
VIII.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	46
1.- Plan Integral de Seguridad (PISE): (Ver anexo)	46
2.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	47
3.- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	47
4.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	48
5.- Protocolo de accidentes escolares.	49
6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional:	49
IX.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.	51
1.- Regulaciones técnico pedagógicas.	51
1.1.- Regulaciones sobre promoción y evaluación	52
1.2.- Regulaciones sobre la retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	53
2.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	53
X.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	53
1.- Definición de Faltas y su gradualidad	53
2.- Definición de las faltas y su gradualidad.	56
3.- Tipificación de las faltas	56
3.1. Conductas de estudiantes que constituyen faltas	68
3.2. Conductas de padres y apoderados que constituyen faltas	76
3.3. Conductas de funcionarios/as que constituyen falta	79
4.- Del Proceso Preventivo y Formativo en la resolución de conflictos.	82
4.1. Acciones preventivas para Alumnos/as:	83
4.2 Acciones preventivas para Funcionarios/as y/o Equipos de Apoyo Externos:	83
4.3. Acciones preventivas para Apoderados:	83
5.- Medidas aplicadas a las faltas.	83
5.1.-Medidas Educativas Formativas	84
5.2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	87
5.3.- Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas como gravísimas que involucren actos de violencia y procedimientos a aplicar.	88
5.4.- Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	90
XI.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	92
1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:	92
2.- Del encargado de Convivencia Escolar	94
3.- Plan de gestión escolar: (Ver Anexo)	95

4.- Acciones y procedimientos en relación a salud mental y prevención de suicidio.	95
5.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y la Escuela.	95
A. El Consejo Escolar	95
B. Reflexión Pedagógica:	96
C. Consejo Ampliado.	97
D. Consejo de Profesores.	97
E. Consejo de asistentes de la Educación.	97
F. Centro de Alumnos.	97
G. Reunión de madres, padres y apoderados	98
H. Grupo de Padres y apoderados y voluntarios Escuela Nuestro Mundo	98
XII.- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento interno	100
1.- Aprobación, Actualización y Modificación	100
1.1 Aprobación	100
1.2 Actualización	100
1.3 Modificación	100
2.- Difusión	100
XIII.- Reglamento Interno Educación Parvularia Escuela Nuestro Mundo	101
1.- Horario	101
2.- Asistencia	102
3.- Regulaciones referidas al proceso de admisión	103
4.- Sistema de evaluación	105
5.- Atención a Apoderados	105
6.- Calendario anual	106
7.- Uniforme	106
8.- Entrevistas personales, reuniones e informes	106
9.- Colación	106
10.- Higiene en horario escolar	107
11.- Accidentes escolares	107
12.- Salidas culturales	107
13.- Referencias sobre Juguetes	108
14.- Respecto a porte de Dinero	108
15.- Datos personales	108
16.- Agenda	108
17.- Convivencia y buen trato	108
18.- Otras disposiciones	109
XIV.- Anexos	109
1. PROTOCOLOS	
1.1. PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA	109

1.2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	115
1.3 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	120
1.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	128
1.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTE.	140
1.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	153
1.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	172
1.8. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ	
1.9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS NT1 A 8° BÁSICO	175
1.10. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	182
1.11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS O RECLAMOS HACIA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.	183
1.12. PROTOCOLO DE INASISTENCIAS Y ATRASOS.	184
1.13. PROTOCOLO FRENTE A DAÑOS DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MEDIO AMBIENTE.	186
1.14. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS/AS EN JORNADA ESCOLAR.	186
1.15. PROTOCOLO DE INGRESO DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/AS A LA ESCUELA.	187
1.16. PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR.	191
1.17 PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN	201
1.18 PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ESCOLAR EN EMERGENCIA SANITARIA	205
1.19. PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES	206
1.20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	210
1.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	227
1.22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA	237
1.23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	
1.24 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ	
1.25 PROTOCOLO DE ENTRECUIDADO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA NUESTRO MUNDO	248
1. ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN AÑO.	257
2. ANEXO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.	
3. ANEXO PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno orienta y organiza las acciones de todos los integrantes de la Escuela Nuestro Mundo, promoviendo relaciones positivas y un ambiente adecuado para el aprendizaje, en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Su finalidad es garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de estudiantes, familias, docentes, asistentes, equipo directivo y sostenedor, estableciendo normas de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales conforme a la normativa vigente.

La Comunidad Educativa está conformada por estudiantes, madres, padres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos docente y directivo, y el sostenedor.

Asimismo, este reglamento incorpora las disposiciones sanitarias necesarias tras el retorno a la presencialidad luego del periodo de trabajo virtual.

II. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

- Constitución Política de la República de Chile 1980. Artículos 1°, 4°, 19°.
- Ley General de Educación LGE.
- Decreto N°453/91 que reglamenta Ley N°19.070 Estatuto profesional Docente. Art. N° 125 a 127 Establecimientos Municipalizados.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Convención de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2°; 5°; 7°; 8°; 9°; 10° y otros.
- Decreto Supremo N°511/97 Art. 2°
- Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.609. Sobre la No Discriminación.
- Ley 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 19.638. Sobre el libre culto.
- Ley 20.201. Decreto Subvenciones a Establecimientos Educativos.
- Ley 20.422. Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y discapacidad.
- Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar.
- Circular N°482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos del 20 de junio de 2018.
- Circular N°860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educativos de Educación Parvularia.
- Ley 21.128 sobre Aula Segura
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Personal perteneciente a la Red de establecimientos de Educación Pública de Quillota
- Ley 19.410 que modifica Ley 19.070 sobre Estatutos de profesionales de la educación, el DFL N° 5 de 1993 del Ministerio de Educación sobre subvenciones a establecimientos Educativos y otorga beneficios que señala.
- Ley 19.070 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado sobre la aprobación del Estatuto de Profesionales de la Educación.
- Ley 21.109 Establece estatuto de Asistentes de la Educación
- Decreto 67 del 28 de diciembre de 2018, de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Circular N° 559 del 11 de septiembre de 2020 que imparte instrucciones especiales relacionadas con la seguridad y protección en los recintos educativos.
- Resolución Exenta 812 del 21 de Diciembre 2021 sustituye el ordinario 768 del 27 de abril 2017 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género en el ámbito educativo.
- Ley 21.463 Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de

prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

- Ley 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación
- **Ley 21643** Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

III.- IDENTIFICACIÓN UNIDAD EDUCATIVA

- NOMBRE: Escuela Nuestro Mundo
- ESTABLECIMIENTO SIN FINANCIAMIENTO COMPARTIDO
- ROL BASE DE DATOS: 1377-3
- DECRETO DE TRASPASO: N° 607 del 01/08/1986
- DIRECCIÓN: Avenida Valparaíso esquina Calle Agustín Avezón s/n
- FONO: 332296676 – Cel. 962099634
- NIVELES: Pre básica - Básica
- JORNADA DE TRABAJO: Jornada Completa
- COMUNA: Quillota
- PROVINCIA: Quillota
- REGIÓN: Valparaíso

VISIÓN:

La Escuela Nuestro Mundo aspira a ser reconocida como una comunidad educativa que promueve la educación valórica, dialógica y reflexiva, que valora la diversidad y que está comprometida con el cuidado del planeta y el desarrollo sustentable, para contribuir a la sociedad con la formación de futuros ciudadanos íntegros y conscientes de la conservación ambiental.

MISIÓN:

Lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes, mediante un enfoque ecológico que integre y articule experiencias de formación integral en el desarrollo de habilidades, valores y actitudes para el crecimiento humano, convivencial y medioambiental; permitiéndoles dar continuidad a su trayectoria educativa en el sistema escolar.

SELLOS INSTITUCIONALES:

La actual situación que vivimos en nuestro planeta requiere con urgencia un cambio social y político que permita la conservación del medio ambiente. A través de la educación de las nuevas generaciones se podrá avanzar hacia un futuro social y ambientalmente más justo, que promueva una reflexión crítica y ética para preservar la vida en nuestro planeta.

La Escuela Nuestro Mundo declara como sello distintivo la Ecología, entendida como la rama de la biología que estudia las relaciones entre los seres vivos, el ambiente que les rodea, sus características, y cómo estas propiedades son afectadas por su interacción. En otras palabras, la ecología propicia y explica la creación de comunidades.

Desde esta perspectiva la Escuela Ecológica Nuestro Mundo abordará la ecología como un concepto global e íntegro, posible de observar y desarrollar en una comunidad escolar, donde las relaciones e interacciones entre las personas y su entorno, se presentan como base de la formación integral de los estudiantes. No obstante, para su comprensión y aplicación en nuestro PEI será abordada a través de cinco pilares que constituyen el sello de nuestra escuela:

- ✓ Ecología del Aprendizaje
- ✓ Ecología Humana
- ✓ Ecología Social
- ✓ Ecología cultural
- ✓ Ecología Natural

Cabe precisar que estos conceptos en la interacción humana y con el medio ambiente, se dan de manera simultánea y articulada, como un sistema social y natural capaz de reproducirse y mantenerse por sí mismo (Autopoiesis, Humberto Maturana).

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El desarrollo de competencias en los estudiantes constituye un elemento fundamental en su formación integral en el contexto escolar, articulándose con el desarrollo de valores y conocimientos.

Entenderemos como competencias específicas a un conjunto de destrezas o habilidades cognitivas, sociales y emocionales que permitan a los estudiantes adaptarse, convivir, realizar tareas específicas y resolver problemas. La escuela Nuestro Mundo focalizará el desarrollo de cuatro competencias del siglo XXI en la comunidad: Colaboración, Comunicación, Creatividad y Pensamiento Crítico, por constituir competencias globales que implican el desarrollo de una serie de destrezas y habilidades que subyacen en el desarrollo de la competencia.

- ❖ **Colaboración:** Capacidad de colaborar y trabajar en equipo en proyectos y objetivos comunes.
- ❖ **Comunicación:** Empatía, adaptabilidad social y capacidad de entregar y recibir información.
- ❖ **Creatividad:** Saber encontrar nuevas ideas, desarrollar el pensamiento divergente.
- ❖ **Pensamiento Crítico:** Se trata de la capacidad de desarrollar un pensamiento estructurado, que analice, reflexione y cuestione, orientado a la búsqueda de soluciones para el bien común y/o individual.

IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1.1.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Ley General de Educación Artículo 10)

Sin perjuicio de lo anterior, este Reglamento Interno establece de acuerdo a lo explicitado en nuestro PEI los siguientes derechos para alumnos de la Escuela.

- a) Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Conocer el Reglamento Interno de la Escuela Nuestro Mundo. Se resguarda este derecho cuando:
 - Los profesores jefes, en conocimiento de este Reglamento, lo presentan a los estudiantes de manera didáctica.
 - La formación y enseñanza que el profesor realiza a sus estudiantes se enmarca y

fundamenta en los contenidos, principios y valores que establece este Reglamento, llevando a cabo esta tarea de forma formativa y pedagógica.

- El profesor permanentemente refuerza estos contenidos a los estudiantes.
 - En este mismo sentido, el profesor difunde los contenidos del Reglamento Interno a los apoderados en reuniones y entrevistas.
- c) Conocer las dependencias y al personal de la Escuela: Personal Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación (inspectores, personal administrativo y auxiliar). Al respecto se presentará al personal en el acto de inauguración del año escolar y se reforzará durante el año en los actos matinales. Asimismo, si el estudiante realiza su ingreso a la Escuela en fecha posterior, el profesor jefe será el encargado de presentar al nuevo miembro a la comunidad educativa.
 - d) Ser recibido por los Directivos y/o Docentes para ser escuchados en sus justas peticiones.
 - e) Conocer y recibir apoyo para hacer uso del conducto regular con el fin de expresar sus inquietudes, opiniones y/o solicitudes.
 - f) Ser respetado por las personas que lo rodean: Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, asistentes de servicio y por sus pares.
 - g) Conocer los objetivos de cada asignatura y de las unidades de aprendizaje, como, asimismo, los métodos y procedimientos para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.
 - h) Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y el resultado de estas últimas dentro de un plazo máximo de siete días de aplicada dicha evaluación, de acuerdo a lo señalado en las regulaciones de evaluación y promoción.
 - i) Todo hecho o actividad que realice en la Escuela, ya sea de colaboración, ayuda a sus compañeros, a sus semejantes, el constante cumplimiento de las normas relativas a la presentación personal, la asistencia diaria y puntual a clases, el buen rendimiento y la participación destacada en actividades curriculares de libre elección, sean registrados en su Ficha Individual bajo el rubro “Observaciones Positivas”, lo que le servirá como antecedente para su currículum y reconocimiento personal.
 - j) Conocer oportunamente las faltas que por su comportamiento se le adjudiquen, con el propósito de aplicar el debido proceso.
 - k) Participar libremente y sin exclusión, en las diversas actividades extraprogramáticas de la Escuela, resguardando la integridad física y psicológica del estudiante y de la comunidad educativa.
 - l) Ser atendidos ante cualquier síntoma de enfermedad o accidente tomándose las medidas atinentes al caso y su debida derivación según protocolo.
 - m) Permanecer en su sala de clases durante la hora lectiva, a menos que su conducta interrumpa el proceso de aprendizaje del resto de los alumnos del curso y/o ponga en riesgo su integridad física, la de sus compañeros(as), asistente y/o profesor o profesora.

1.2.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 10, son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento interno del establecimiento.

Asimismo, y conforme a nuestro PEI, este Reglamento Interno establece los siguientes deberes para nuestros alumnos:

- a) Vestimenta Oficial.
El alumno y alumna deberá concurrir diariamente al establecimiento con su uniforme escolar completo, acordado por la comunidad educativa y como el que se describe en el presente Reglamento interno.
- b) Asistencia, puntualidad y responsabilidades en tareas escolares
Es deber del estudiante llegar a la hora establecida por la Escuela como ingreso a clases.

El alumno debe ingresar de inmediato al establecimiento por la puerta que ha sido dispuesta para ese efecto. (Ver protocolo de inasistencias y atrasos)

Es responsabilidad de los padres que los estudiantes asistan a clases todos los días. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado, por escrito o certificado médico (Ver protocolo de inasistencia y atrasos).

Los alumnos tienen la responsabilidad de cumplir con los trabajos que sus profesores pedagógicamente les asignen y a presentar los materiales solicitados por éstos, dentro de los plazos establecidos.

Al toque de timbre los alumnos y las alumnas acudirán a la sala de clases respectiva, llegando a tiempo y evitando los retrasos. (Ver protocolo de inasistencia y atrasos).

El alumno y la alumna deberán presentar, firmados por el apoderado, las comunicaciones y/o justificativos por atrasos e inasistencias.

Respecto a los informes de notas que el establecimiento entrega, el apoderado dejará firmada la recepción de dicho documento en la lista de asistencia a reunión. En caso de no asistir a reunión, el retiro del informe, quedará registrado en el libro de clases con la firma del apoderado.

El alumno debe presentarse a todas las pruebas y cumplir con todos los trabajos escritos fijados por sus profesores. En caso de inasistencia, se aplicará la reglamentación interna vigente. (Regulación de medidas de Promoción y Evaluación).

c) Sobre la Conducta Intra y Extra aula de los Alumnos

- Los alumnos deberán desarrollar aprendizajes en base a los valores del establecimiento para conservar una convivencia positiva. El alumno y la alumna deben actuar con respeto, responsabilidad, solidaridad, cortesía y buenos modales en toda actividad relacionada con el establecimiento. El trato debe ser amable y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad escolar en general, para lograr un ambiente de sana convivencia.
- El alumno debe permanecer durante los recreos en el patio, hasta que el timbre le indique el momento de entrar a clases junto con el profesor. Una vez ingresado el alumno a la sala, no deberá salir del aula excepto cuando sea autorizado por el profesor o adulto a cargo.
- Al término de la clase el alumno debe abandonar el aula, el profesor procurará que todos los alumnos hayan salido de la misma, procediendo a cerrarla sin posibilidad de que los estudiantes puedan ingresar a ella por motivos de estudio o esparcimiento. El mismo profesor verificará que la sala quede cerrada y sin alumnos en su interior. (Solo en situaciones de retiro del Establecimiento por apoderado, el alumno puede ingresar a retirar sus cosas con autorización y supervisado por un Inspector o Asistente).
- Es responsabilidad de cada estudiante asistir a los actos y actividades organizados por la Escuela o en los que se haya comprometido a participar.
- El estudiante debe cuidar el aseo del aula durante el desarrollo de la clase, incluyendo espacios donde se desarrollan las asignaturas de Artes Musicales y Educación Física (camarines, canchas). Asimismo, el uso del CRA, Laboratorio de Ciencias y de Computación, supervisado siempre por el docente a cargo, de tal manera que esté siempre presente un ambiente de orden y limpieza.
- Los alumnos deben mostrar una actitud respetuosa hacia sus pares y docentes, como también a la labor que éste realiza dentro de la sala de clases.
- Los alumnos tienen prohibido el ingreso de cualquier tipo de arma blanca, corta-cartones, armas de foguero o fuego a la Escuela. Estas serán retiradas para ser entregadas posteriormente a su respectivo apoderado o a las autoridades pertinentes (Ley de Responsabilidad Penal Juvenil). (Ver protocolo de porte de armas)
- Es responsabilidad de cada alumno y alumna cuidar permanentemente el mobiliario y el edificio escolar dentro y fuera de la sala de clases.
- Tanto a la entrada como a la salida del establecimiento, los alumnos deben mostrar respeto a todas las normas establecidas dentro y fuera de la Escuela.
- El alumno y alumna no debe hacer uso del celular en la hora lectiva, a menos que previamente el estudiante declare que exista una situación de emergencia y solicite

autorización al adulto a cargo para su uso. El profesor, o quien estuviere a cargo del curso, podrá pedirle el celular al alumno cuando transgreda esta norma, para entregarlo a la Inspectora General, quien entregará el aparato al apoderado.

- Los alumnos deberán mantener una conducta adecuada dentro del comedor, manteniendo la limpieza y el orden de este lugar.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

2.1.- DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

La Ley General de Educación establece como derechos para los padres, madres y apoderados a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, este Reglamento Interno, basado en nuestro PEI establece los siguientes derechos para los padres, madres y apoderados de nuestro establecimiento.

- Ser recibido y recibir un buen trato por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Pertenecer a los Subcentros de padres y Apoderados y al Centro General de Padres y Apoderados o a la organización que se forme legalmente para este efecto, con los derechos y obligaciones que ello implica.
- Participar en el Consejo Escolar del establecimiento
- A colaborar con las actividades de la Escuela cuando sea requerido/a.
- A ser atendido por la Dirección de la Escuela previa solicitud de entrevista.
- A ser atendido por el profesor jefe y/o de asignatura previo acuerdo en el horario.
- A ser atendido por la Dupla Psicosocial cuando lo requiera.
- A ser atendido por el resto de la comunidad educativa siempre que estos dispongan del tiempo necesario para hacerlo.
- A informarse a través del Profesor/a Jefe del rendimiento, comportamiento y otras actividades relacionadas con su pupilo/a.
- A presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones. Esta instancia se realizará en el Libro de Reclamos que está a disposición en la Dirección del Establecimiento.

2.2.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Son deberes de los padres, madres y apoderados, de acuerdo lo establece la Ley General de Educación, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Como también son deberes de las madres, padres y apoderados de nuestra Escuela los que se consignan a continuación conforme a lo establecido en el PEI.

- Educar a sus hijos/as en los valores de la Escuela (Respeto, Responsabilidad y Solidaridad).
- Fomentar en sus hijos/as los sellos de la Escuela referentes a la ecología y cuidado del medio ambiente
- Proporcionar a los alumnos/as los materiales de trabajo o estudio que requiera cuando estos no sean proporcionados por el Estado o la Escuela.
- Informarse del avance de su pupilo/a en la Escuela concurriendo a reuniones y entrevistas citadas.
- Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa de la Escuela.
- Velar por la presentación personal de su pupilo/a, aseo y uniforme. Es obligación de los apoderados supervisar que las alumnas vengan correctamente uniformadas

para asistir a clases, con uniforme oficial en sala y con buzo institucional de la Escuela en actividades deportivas y/o recreativas.

- Respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional.
- Informarse y respetar las Normas de Convivencia explicitadas en el Reglamento Interno.
- Justificar las inasistencias a clases de su pupilo/a en forma oportuna, a través de una comunicación por escrito o asistiendo personalmente cuando ello se requiera. Además, adjuntar Licencia Médica cuando corresponda.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Evitar que su pupilo/a llegue atrasado/a al Establecimiento Educacional, de ocurrir una eventualidad informar personalmente o por escrito el incumplimiento.
- Informar al Profesor Jefe sobre problemas físicos y/o Psicológicos que el alumno tenga.
- Concurrir a la Escuela cuando el Profesor Jefe, Docentes Directivos o Equipo de Convivencia le soliciten.
- Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas o viajes de estudio de acuerdo a la normativa vigente
- Es responsabilidad del apoderado reponer o reparar cualquier deterioro que haya causado su pupilo/a, que signifique daño, desaprovechamiento o mal funcionamiento de un bien escolar (interruptores, ampolletas, chapas, puertas, mesas, sillas, vidrios, etc.). Esta norma es aplicable también para los bienes públicos o privados, tanto dentro o fuera de la Escuela.
- Ante la necesidad de ausentarse de estas obligaciones por enfermedad o por otro motivo, el apoderado tiene el deber de informar al Establecimiento el nombre de un apoderado suplente.
- El apoderado deberá presentar firmados las comunicaciones y/o justificativos por atrasos e inasistencias.
- Ante la entrega de los informes de notas que el establecimiento otorga, el apoderado dejará registrada su recepción en la lista de asistencia a reunión. En caso de no asistir a reunión al retirar el informe quedará firmado en hoja de registro.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA

3.1.- DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

3.1.1.- DE ACUERDO A LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:

A) DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

B) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Conforme lo establece la Ley General de la Educación los asistentes de la Escuela Nuestro Mundo tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

C) DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a

conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen según lo estipulado por la Ley General de Educación.

3.1.2.- DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS CONFORME AL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL:

- Derechos derivados de la Carrera Funcionaria: como, por ejemplo, la estabilidad en el empleo, el derecho al ascenso, a permuta, entre otros.
- Derechos de naturaleza Social o de la Familia: por ejemplo, los feriados, los permisos administrativos, las licencias médicas, o el último mes de remuneraciones del funcionario para su cónyuge, hijos o padres, en ese orden, en caso de fallecimiento.
- Derechos de naturaleza económica: por ejemplo, el derecho a las remuneraciones, a las asignaciones y bonificaciones legales.
- Derechos de Seguridad Social: como, por ejemplo, asignaciones familiares y maternales, permiso prenatal, postnatal y post-parental, acceso a seguro y subsidio por la Ley de Accidentes del Trabajo, declaración de irrecuperabilidad.
- Derechos Gremiales: por ejemplo, el derecho a constituir asociaciones gremiales, o la afiliación a servicios de bienestar, entre otros.

3.1.3.- DE LOS DERECHOS GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS CONFORME A PEI. (SE ENTIENDE POR FUNCIONARIOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES Y DIRECTIVOS)

- A solicitar y contar con elementos de apoyo (audiovisuales, CRA, informática, laboratorio, materiales, herramientas, etc.) para el desarrollo del proceso educativo.
- A conocer y respetar los roles, funciones y horarios de todo el personal de la comunidad educativa.
- A trabajar en espacios físicos adecuados
- A participar en instancias colegiadas y que puedan asociarse libremente.
- A que se respete sus tiempos de colación y en acuerdo con el director compensar horarios trabajados fuera de jornada obligatoria.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A plantear sus necesidades e intereses en un ambiente de respeto.
- A acceder a capacitaciones, perfeccionamiento y a proyectos de acuerdo con los objetivos institucionales declarados en el P.M.E. contando con tiempos necesarios y cometido funcionario de ser necesario.
- A acceder a información que fortalezca su labor como por ejemplo en necesidades educativas especiales, protocolos de actuación, etc.
- A participar con voz y voto en el consejo de funcionarios dentro de los marcos regulatorios que les afectan.
- Atención en caso de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente (IST).
- A elegir a sus representantes frente a las autoridades o entidades propias del quehacer educativo.
- A que se respete el derecho a utilizar los días de permisos administrativos.
- Acceder y respetar los tiempos adecuados para diseñar, planificar y preparar materiales.
- A un proceso de inducción al momento de integrarse al establecimiento.
- Solicitar capacitación a la dirección del establecimiento, cuando lo estime necesario para su enriquecimiento profesional.
- Contar con tiempo para desarrollar el proceso de evaluación docente (Personal docente).
- Tener compensación horaria cuando el quehacer institucional (aquellos compromisos que son parte de la comunidad educativa pero fuera de horario) lo amerite.

3.2.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

3.2.1.- DEBERES CONFORME A LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

3.2.1.1 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.2.1.2 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.2.1.3. EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Promover en los docentes y funcionarios el desarrollo profesional necesario. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”

3.2.2.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CONFORME AL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL DAEM

El Título XXIV sobre Normas de Prevención, Higiene y seguridad de dicho Reglamento, en el Artículo 122° establece obligaciones de los funcionarios, entre otros contenidos.

3.2.3.- DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CONFORME A NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO:

3.2.3.1 DIRECTORA

- Representar a la institución legal y oficialmente.
- Representar a la Escuela en actos e invitaciones de autoridades y otros.
- Integrar y liderar el Equipo de Gestión, el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar.
- Liderar y Gestionar el PEI bajo la autoridad, orientación y supervisión de la RED-Q y MINEDUC.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.
- Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo docente desde una perspectiva integral del desarrollo académico.
- Asistir a reuniones de trabajo con la autoridad, pares y apoderados.
- Cautelar la vinculación y cohesión entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- Abordar los problemas de convivencia u otros conflictos, tomando decisiones que estimulen el sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.
- Administrar y gestionar los recursos necesarios para cumplir con las condiciones adecuadas que permitan llevar a cabo el proceso pedagógico al interior del establecimiento.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Visitar periódicamente las clases de los cursos.
- Liderar el equipo de las Caminatas de Aula.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Asumir responsabilidad institucional de los resultados académicos del establecimiento.
- Cumplir con la normativa de la SEP (Ley calidad de la educación 20.501)
- Considerar opiniones del personal para tomar decisiones respecto de proyectos, plan de mejora, compra de materiales y organización del año cuando corresponda.
- Tomar las decisiones que tienen relación con el uso de los recursos institucionales (financieros, materiales y humanos) en función de la ejecución del proyecto educativo institucional (PEI).
- Entregar en el mes de marzo una cuenta pública anual de su quehacer.
- Planificar y confeccionar el calendario escolar en conjunto con el E.G.E.
- Vincularse con la comunidad, su entorno y empresas o instituciones con el fin de establecer redes de apoyo o convenios de beneficio para la institución.
- Elaborar el PADEM junto con el equipo directivo.
- Liderar, planificar, gestionar y supervisar el Proyecto de Mejoramiento Educativo en conjunto con la comunidad educativa.
- Gestionar estratégicamente las posibilidades de resolución ante situaciones emergentes que no estén contempladas en el Reglamento Interno.
- Controlar el cumplimiento del horario del personal del establecimiento.
- Velar por la buena presentación personal de los miembros del establecimiento.
- Delegar mantención de diario mural y cuadros de honor.
- Registrar diariamente su ingreso y egreso a la Escuela en el reloj digital y firmar en el libro de horario.
- Velar por la seguridad del Establecimiento Educacional.

3.2.3.2. INSPECTORA GENERAL

- Coordinar el cumplimiento del Reglamento Interno a través de acciones preventivas.
- Participar en la actualización del Reglamento Interno a través de sus opiniones o sugerencias.
- Tomar decisiones, frente a situaciones que lo requieran, en beneficio de los estudiantes o el personal del establecimiento teniendo siempre en cuenta su función educativa o en consonancia con el PEI.
- Coordinar, supervisar y retroalimentar el cumplimiento de deberes de los Asistentes de Convivencia.
- Coordinar, supervisar y retroalimentar el cumplimiento de deberes de los Asistentes de Servicios.
- Participar en el EGE y Consejo Escolar.
- Participar en la elaboración del PADEM.
- Participar en los consejos teniendo derecho a voz y voto.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Participar en la actualización del Reglamento Interno.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes del establecimiento, según

protocolo.

- Supervisar la salida e ingresos del personal y de los estudiantes.
- Organizar y coordinar el proceso de matrícula.
- Atender a los padres y apoderados, visitas y/o delegaciones que acudan a la Escuela por algún caso puntual, ya sea individual o colectivo que afecte a la convivencia escolar.
- Coordinar con el Comité Paritario las acciones para mantener normas de seguridad de acuerdo con la legislación, haciéndolas respetar con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
- Planificar en conjunto con la encargada de convivencia las actividades propuestas en relación con la convivencia escolar.
- Coordinar con la Unidad Técnico Pedagógica el proceso lectivo y/o de aprendizaje-enseñanza en acuerdo con su ámbito de acción.
- Supervisar o proponer conjuntamente con los asistentes de convivencia y/o auxiliares de servicio los trabajos menores de mantención o reparación del establecimiento.
- Planificar los actos cívicos que indica el Calendario Escolar.
- Recopilar y enviar a Dirección datos estadísticos para la premiación bimensual de los cursos-
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.3. UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

- Asesorar e integrar el Equipo de Gestión cuando el trabajo que se realiza se centra en lo pedagógico.
- Dirigir, monitorear y orientar en el transcurso del año escolar la planificación, organización y evaluación de los contenidos programáticos de los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación.
- Orientar al cuerpo docente, hacia la correcta aplicación e interpretación de las normas legales sobre la evaluación y promoción escolar.
- Promover y realizar seguimiento en la aplicación de medios, métodos y prácticas pedagógicas que aseguren la calidad de los aprendizajes.
- Promover, coordinar, y ejecutar los recursos pedagógicos orientados a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, proponiendo las programaciones necesarias para tal fin o actuando sobre los medios, métodos y técnicas de aplicación.
- Realizar visitas de acompañamiento al aula, con pauta de observación, en todas las asignaturas y posterior retroalimentación.
- Promover y calendarizar mensualmente visitas de acompañamiento al aula.
- Proponer y programar junto con la Dirección las acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente y asistentes de la educación.
- Realizar las orientaciones pedagógicas necesarias en ausencia de algún docente o con licencias médicas e informar a la Dirección.
- Calendarizar y supervisar diariamente la debida atención de las horas lectivas de cursos sin docentes.
- Dar lineamientos técnicos a nuevos docentes, sea esto por reemplazo ante licencia médica o ingreso permanente al establecimiento.
- Coordinar planes especiales de trabajo para alumnos que presenten dificultades de asistencia regular a clases por enfermedad u otra causa calificada.
- En coordinación con el PIE Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, procesos y productos de las acciones curriculares que se están realizando.

- Elaborar y mantener actualizados registros de evolución académica de los cursos y de los estudiantes.
- Asistir y participar en las reuniones y capacitaciones a que convoque el Ministerio de Educación y la RED-Q relacionadas con su función.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor -
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Participar en la elaboración del PADEM.
- Propiciar la integración en todos los subsectores de aprendizaje poniendo énfasis en los sellos y valores de la Escuela.
- Coordinar las necesidades de material didáctico para satisfacer los requerimientos pedagógicos.
- Planificar, liderar y dirigir reflexiones pedagógicas semanales.
- Supervisar las prácticas pedagógicas teniendo como marco de supervisión el Proyecto Educativo Institucional.
- Confeccionar horarios y calendarios de evaluaciones para casos especiales.
- Supervisar y cautelar los derechos de los estudiantes, declarados en el Reglamento de evaluación.
- Promover el trabajo de equipo y el mejoramiento continuo.
- Propiciar el desarrollo de prácticas pedagógicas innovadoras.
- Tramitar el Proceso de Validación de Estudios.
- Coordinar prácticas profesionales al interior del establecimiento.
- Subrogar al director o directora en su ausencia.
- Participar en las caminatas de aula.
- Supervisar una vez por semestre el cuaderno de los asistentes de aula.
- Liderar el proceso de confección y/o adecuación de horarios de clases.
- Registrar diariamente su ingreso y egreso a la Escuela en el reloj digital y firmar en el libro de horario.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.4 ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en la Escuela.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- Integrar el Consejo Escolar.
- En conjunto con el equipo técnico debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Realizar reuniones quincenales con el Equipo de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo a los objetivos propuestos.
- Vigilar y actuar en recreos y horario del almuerzo escolar los patios del Establecimiento.

- Intervenciones dialógicas con Padres y/o Apoderados.
- Liderar la actualización anual del Manual de Convivencia Escolar.
- Participar en los Consejos de Profesores y consejos ampliados.
- Perfeccionar e informar a los miembros de la comunidad educativa con respecto a la normativa legal de Convivencia Escolar emanada del Mineduc.
- Registrar diariamente su ingreso y egreso a la Escuela en el reloj digital y firmar en el libro de horario.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.
- Mediar conflictos que emanan desde la interacción entre funcionarios y que interfieran en el buen funcionamiento de la Institución, para lo cual deberá elegir un testigo de fe que la acompañe, de acuerdo a la normativa vigente.

3.2.3.5 DOCENTES

a) Preparación de la enseñanza

- A innovar en metodologías y prácticas pedagógicas para lograr objetivos de aprendizajes basados en actuaciones educativas de éxito, incorporándose en el calendario mensual de grupos interactivos, que debe ser respetado en fecha y horario.
- Cumplir con planificación anual y por unidad, junto a su cronograma mensual que debe ser enviado una semana antes del mes siguiente, junto al respectivo cronograma de evaluaciones y sus respectivos contenidos a medir.
- Entregar el material correspondiente a la clase en caso de ausencia programada y autorizada.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes de acuerdo con la normativa y el Reglamento de evaluación del establecimiento.
- Elaborar el diseño de las clases sobre la base de los programas de estudio vigentes.
- Organizar y asesorar las actividades de consejo de curso y orientación de acuerdo con los principios de la malla curricular, la normativa vigente y el PEI.

b) Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes, poniendo en el centro el diálogo igualitario y la resolución dialógica de conflictos.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.

c) Responsabilidades profesionales de los docentes

- Registrar diariamente el libro digital de clases (Mi aula), tarea que considera: registro de asistencia tanto al inicio de la jornada, como después de cada recreo, tanto en registro, como en hoja de control, registro de leccionario y firmas.
- Registrar diariamente su ingreso y egreso a la Escuela en el reloj digital y firmar en el libro de horario.
- Realizar reuniones de apoderados de acuerdo a lo acordado en el establecimiento y entregar la información correspondiente.
- Atender a los apoderados cuando éstos lo soliciten de acuerdo a disponibilidad de horario estipulado en su desglose de horas. Este tiempo será organizado en un calendario de entrevistas que será entregado durante los primeros 3 días de cada mes a UTP, para que los encargados de portería cuenten con esta información.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor docente, procurando que no afecte a su salud e integridad.
- Cumplir con hora de llegada y salida de las aulas en los cambios de hora y recreos establecidos en el horario de clases.
- Asistir a las convocatorias a que se les llame tales como consejos, reuniones,

perfeccionamientos, representaciones, etc. en el horario establecido y que están dentro de su quehacer pedagógico.

- Coordinar con la autoridad (Dirección o Inspectoría) la aplicación de medidas disciplinarias y/o administrativas cuando la situación lo requiera y de acuerdo con el manual de convivencia escolar.
- Participar en los actos y actividades educativas y/o culturales que se organicen en el establecimiento, según horario de cada uno (a), cumplir con las tareas administrativas y de colaboración que por horario y compromiso les corresponden.
- Integrar las comisiones y cometidos de los funcionarios que les asigne la Dirección u otro organismo del establecimiento considerando sus horarios y responsabilidades individuales.
- Consignar los datos de la ficha individual de cada estudiante en el libro de clases.
- Orientar y asignar las actividades del asistente de aula cuando la hubiere en concordancia con los derechos y deberes declarados en este Reglamento.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Participar en el proceso de matrícula según disponga el EGE.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar, el proyecto Comunidades de Aprendizaje y las estrategias de pensamiento visible.

d) Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

- Atender y buscar soluciones posibles frente a necesidades educativas de los estudiantes en conjunto con los apoderados y el equipo técnico pedagógico, dirección o Inspectoría.
- Trabajar colaborativamente con el equipo PIE, aplicando las adecuaciones necesarias en relación a los acuerdos establecidos con las profesionales y los principios del DUA.
- Aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes, de acuerdo con el presente Reglamento.
- En caso de cubrir cursos en la ausencia de un funcionario, debe respetar la actividad encargada por el docente, registrarla en el leccionario, registrar asistencia y firmar el registro de control de asistencia.

3.2.3.6. ASISTENTES DE CONVIVENCIA

- Participar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia. (*Aplicar debido proceso*)
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Manual de Convivencia Escolar.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- *Aplicar reglamento interno y supervisar el comportamiento* de los estudiantes durante los recreos.
- Apoyar a los docentes; cuando ellos lo soliciten; en las actividades de terreno.
- Recibir a los apoderados en materias relacionadas con justificaciones, licencias médicas, inasistencias, atrasos y ejecutar las sanciones contempladas en el manual de convivencia escolar.
- Llamar al apoderado en caso de inasistencia de los estudiantes y actualizar el registro de esta información (ver protocolo).
- Cumplir los turnos de patio en recreos y en los horarios de almuerzo consensuados en protocolo pertinente.
- Informar a la Inspectora General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Apoyar en forma prioritaria a los estudiantes accidentados y/o enfermos (Ver Protocolo).
- Acompañar a los alumnos/as accidentados a la Asistencia Pública según protocolo.
- Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas

después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes.

- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que se lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Realizar, cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.
- Registrar atrasos de los alumnos en el cuaderno que corresponde al curso y facilitar el acceso del profesor jefe a éste (Ver protocolo pertinente).
- Colaborar en la atención de estudiantes y apoderados respecto a problemas de adaptación o conducta orientándolos y haciendo cumplir el Reglamento Interno.
- Asistir a todas las convocatorias y consejos que haga la autoridad del establecimiento.
- Colaborar en el proceso de matrícula.
- Cumplir responsablemente con todas las actividades asignadas a su cargo.
- Deberá instalar y hacerse cargo del audio cuando se requiera.
- Mantener en buenas condiciones y proporcionar, oportunamente, para actos oficiales el pabellón nacional y estandarte de la Escuela.
- Llevar registro e informar a Inspector General de licencias médicas de los alumnos/as.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.7. ORIENTADOR FAMILIAR

- Mantener reserva en aspectos que puedan ir en contra de la autoestima, honra o dignidad de los alumnos (as) y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Manual de Convivencia Escolar.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Desarrollar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar acciones en temáticas de climas positivos en el aula y convivencia escolar.
- Atender alumnos (as) que presenten problemas psicosociales y apoyarlos(as) a través de los centros que conforman las redes de apoyo y prevención (estudio de casos).
- Promover charlas, talleres, seminarios, grupos profesionales de trabajo de prevención y crecimiento personal para profesores jefes, alumnos (as) y /o padres y apoderados (as).
- Desarrollar programas de prevención, de salud mental, drogadicción, alcoholismo, tabaquismo, etc., en favor de los alumnos (as).
- Desarrollar programas de educación sexual con organismos o personas especialistas en dicho ámbito.
- Coordinar situación de las alumnas embarazadas con Inspectoría general, paradocentes, unidad técnico pedagógica y profesores jefes o de asignatura.
- Apoyar a la dirección y a los profesores jefes en los consejos de curso y reuniones de apoderados en casos puntuales.
- Canalizar y orientar a los alumnos (as) en sus necesidades vocacionales proporcionando información oportuna y adecuada en conjunto con los Profesores/as.
- Promover y Apoyar técnicamente a los alumnos (as) en la obtención de becas o

beneficios.

- Asistir a capacitaciones, reuniones con redes de apoyo social y de salud e informar a la comunidad de las acciones programadas y coordinadas.
- Realizar el seguimiento de los alumnos (as) egresados (as) y mantener actualizada la información y estadísticas.
- Entrevistar a padres y apoderados (as) cuyos pupilos (as) tengan problemas de rendimiento, disciplina, inasistencias prolongadas, enfermedades, o problemas de convivencia familiar con el fin de coordinar acciones de mejoramiento.
- Cumplir responsablemente todos los cometidos que se le encomienden por parte de la dirección.
- Realizar visitas domiciliarias cuando lo amerite.
- Velar por el cumplimiento de los Derechos del niño/a y derivar a los organismos competentes cuando esto lo amerite.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.8. *PSICÓLOGA*

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Conocer el funcionamiento de las actividades del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Administrar y cautelar el uso adecuado de materiales de oficinas.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Ser discreto en su actuar y no revelar información confidencial.
- Atender a los apoderados cuando lo requieran.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en su función dentro del establecimiento.
- Elaborar informes cuando se es requerido.
- Contactar a redes externas de la Escuela para favorecer la inclusión de la población escolar a atención de acuerdo a sus necesidades.
- Llevar un registro de los alumnos atendidos con el objetivo de archivar estos documentos en una hoja de vida que será de uso de la Dupla Psico-social.
- Desarrollar actividades de capacitación cuando la Escuela lo requiera.
- Desarrollar actividades de autocuidado cuando se soliciten.
- Realizar talleres extra programáticos.
- Realizar visitas domiciliarias en compañía.
- Participación en actualización de protocolos y Manual de Convivencia Escolar.
- Asistir a reuniones de consejo de profesor.
- Atender y contener individualmente a niños con problemas conductuales y emocionales.
- Asesorar a docentes con estrategias y herramientas para afrontar problemáticas.
- Asesorar a familias entregando estrategias y herramientas para el buen desarrollo de los niños.
- Derivaciones a otras instituciones cuando se amerite.
- Velar por el cumplimiento de los Derechos del niño/a y derivar a los organismos competentes cuando esto lo amerite.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.9. *ASISTENTES DE AULA*

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.

- Participar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Reglamento Interno.
- Cumplir con el instructivo del Asistente de Aula, completando el cuaderno correspondiente que debe estar al día al momento de ser solicitado.
- Apoyo permanente al docente en aula incluido preparación de materiales independiente del subsector en el que se encuentren los estudiantes.
- Acompañar a los estudiantes de su curso en el horario del almuerzo escolar en el comedor.
- Permanencia de turnos en recreos vigilando a todos los alumnos/as con el fin de que puedan mediar dialógicamente en conflictos emergentes. Esto obliga al funcionario/a permanecer fuera del aula en los tiempos señalados.
- Informar, según conducto regular, de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener un trato afable con estudiantes, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de entrada y salida establecida.
- Cumplir rigurosamente con el horario asignado para desayuno y almuerzo.
- Llamar a los apoderados de su curso en caso de inasistencias y/o atrasos reiterados de sus alumnos.
- Derivar a inspector general alumnos/as con inasistencias y atrasos reiterados. (Ver protocolo).
- Recibir y despachar a los estudiantes de su curso. Si por esta labor el funcionario excede su horario normal deberá ser compensado.
- Completar diariamente el cuaderno de los asistentes de aula.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.10. ASISTENTES DE SERVICIO

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Responsabilizarse de la mantención del aseo y del cuidado de las dependencias a nivel general y específicamente de las dependencias que se les haya asignado.
- Informar a la Inspectoría General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Cautelar que en las salas y dependencias de la Escuela que se usan para la docencia, no falte el mobiliario y estén las condiciones necesarias para el normal ejercicio de la docencia.
- Procurar abrir los accesos del establecimiento cuando se le sea requerido.
- Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas

después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes.

- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir obligatoriamente a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones y llevar a la práctica lo adquirido.
- Asear los baños del establecimiento al inicio de la jornada, al finalizar cada recreo y al término de la jornada de clases y al finalizar las actividades extra programáticas.
- Asear y sacudir diariamente salas, oficinas.
- Limpiar salas, pasillos y dependencias día a día. (aseo completo y profundo).
- Asear diariamente patios, jardines y lugares asignados.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor y el uso de delantal institucional.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Desempeñar cuando proceda funciones de portero.
- Deberá tocar el timbre en cada hora lectiva y/o recreos.
- Atender requerimientos de la autoridad, dentro del marco de sus atribuciones, en forma amable y expedita tales como traslado de mobiliario, maquinarias o insumos.
- Deberá atender el ornato del establecimiento atendiendo labores menores como mantención de jardines, áreas verdes, prados, riego, pulido, encerado, etc.
- El o la encargado (a) de servicios menores será el o la encargado (a) de abrir y cerrar todas las dependencias del establecimiento, debiendo activar o desactivar la alarma cuando se requiera.
- Mantener limpias y expeditas las canaletas y vías de desagüe de aguas lluvias.
- Mantener el inventario, al día, del material entregado bajo su responsabilidad y además deberá guardarlo en bodega.
- Responsabilizarse del menaje del establecimiento en caso que la dirección lo requiera.
- Mantener un tablero de llaves de todas las dependencias y cautelar por su buen uso, no confiándolas a terceros.
- Deberá velar por su seguridad, tomando los resguardos necesarios para evitar accidentes, de acuerdo a la normativa existente.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.11. COORDINADORA DEL CRA

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Participar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener actualizado el catálogo de textos y materiales que se encuentran en la Sala CRA, informando a los docentes de la llegada de nuevos materiales.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo

a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Cumplir responsabilidades establecidas en Programa Biblioteca CRA de MINEDUC.
- Entregar una atención esmerada a los usuarios (as) de la biblioteca.
- Orientar a los usuarios en la búsqueda de material e información bibliográfica.
- Elaborar y dar a conocer un instructivo de funcionamiento del CRA
- Exigir la devolución oportuna de los textos facilitados a los estudiantes y personal del establecimiento.
- Tener actualizado el kardex de los textos y material.
- Mantener una bitácora actualizada del uso del CRA
- Presentar un informe del uso y funcionamiento del CRA a los docentes en el mes de Julio y Diciembre.
- Delegar y supervisar las funciones a la Coordinadora del CRA.
- Planificar y actualizar el plan lector del establecimiento.
- Organizar y gestionar el uso del CRA en cuanto a horarios y actividades durante el año escolar.
- Coordinar con los docentes el uso del CRA.
- Informar a la comunidad educativa de la disponibilidad de horarios de la biblioteca.
- Informar a la Dirección de la Escuela con anterioridad con el fin de que se autoricen los periodos que el CRA permanecerá cerrado por motivos de inventario u otro.
- Facilitar el uso del CRA fuera de las horas lectivas a actividades extra programáticas cuando se requieran procurando que el espacio sea el adecuado para que las actividades puedan desarrollarse con normalidad.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.

3.2.3.12. SECRETARIO ACADÉMICO

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Recibir e ingresar documentación.
- Mantener la documentación requerida, por la normativa vigente, de los estudiantes en archivos permanentemente actualizados.
- Apoyar el funcionamiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa.
- Velar por el cumplimiento del traspaso de asistencia de los estudiantes al folio control de subvenciones.
- Apoyar a la Unidad Técnico – Pedagógico confeccionando la documentación solicitada cuando sea requerida.
- Realizar un trabajo administrativo riguroso cautelando que la información utilizada sea fidedigna y carente de errores.
- Llevar al día y cautelar la documentación que se le ha confiado de acuerdo a sus labores tales como fichas de matrícula, registro de estudiantes, liquidaciones de sueldo de los funcionarios.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Confeccionar documentación, informes de notas, certificados y/o actas de cursos, las

que serán revisadas y visadas por la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección de la Escuela.

- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Mantener base de datos actualizada del personal del establecimiento.
- Ser discreto en su actuar y no revelar información confidencial.
- Coordinar las actividades de JUNAEB.
- Llevar al día el programa MI AULA colaborando con los docentes en el ingreso de las notas.
- Imprimir documentación desde MI AULA cuando le sea solicitado por apoderados, docentes o dupla psicosocial.
- Inscribir a los estudiantes y gestionar los pases escolares para movilización.
- Llevar el proceso del programa “Yo Elijo Mi PC”.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidades de Aprendizaje.
- Distribuir las comunicaciones que emanan de la Dirección a todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de un cuaderno y con firma de recepción.

3.2.3.13. Secretaria administrativa

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Conocer el funcionamiento de las actividades del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Administrar y cautelar el uso adecuado de materiales de aseo y de oficinas a través de un inventario.
- Ingresar la correspondencia y distribuirla a quien corresponda.
- Atender el teléfono, dar recados y manejar la central telefónica.
- Llevar registro e informar de licencias médicas y permisos del personal a la dirección e Inspectoría.
- Realizar resumen de asistencia por alumno al finalizar cada mes e incorporar los datos al Registro Informático (SIGE).
- Agendar las actividades, reuniones y citas del director (a) y recordarle de su ocurrencia.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Ser discreto en su actuar y no revelar información confidencial.
- Atención al público en general.
- Confeccionar oficios.
- Ingresar la asistencia diariamente y enviarla antes del cierre del SIGE.
- Realizar un trabajo administrativo riguroso cautelando que la información utilizada sea fidedigna y carente de errores.
- Llevar al día y cautelar la documentación que se le ha confiado de acuerdo a sus labores.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus

funciones.

- Confeccionar documentación, informes de notas, certificados y/o actas de cursos, las que serán revisadas y visadas por la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección de la Escuela.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Conocer sus derechos y responsabilidades, el PEI, el Reglamento de Evaluación Escolar y el proyecto Comunidad.

3.2.3.14. ENCARGADO DE ENLACES

- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Conocer el Reglamento Interno.
- Propiciar el cuidado ambiental de la Escuela.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal de la Escuela de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Participar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Reglamento.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener actualizado el inventario de los materiales, equipo, mobiliario e insumos que se encuentren en la sala de enlaces.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Cumplir responsabilidades establecidas para el buen uso de la sala de enlaces.
- Entregar una atención esmerada a los usuarios (as) de la sala de enlaces.
- Orientar a los usuarios en la búsqueda de material online y/o software.
- Elaborar y dar a conocer un protocolo de funcionamiento de la sala de enlace.
- Supervisar a los usuarios de la sala de enlaces el correcto uso del material y del acceso a sitios web autorizados.
- Tener actualizado el listado de los CD's y material a disposición de docentes y alumnos.
- Mantener una bitácora actualizada del uso de enlaces.
- Presentar un informe del uso y funcionamiento del Enlaces a los docentes en el mes de Julio y Diciembre.
- Organizar y gestionar el uso de Enlaces en cuanto a horarios y actividades durante el año escolar.
- Coordinar con los docentes el uso de Enlaces.
- Informar a la comunidad educativa de la disponibilidad de horarios de la sala de Enlaces.
- Informar a la Dirección de la Escuela con anterioridad de las iniciativas o actividades
- Considerar profesionales PIE Consultar sobre Coordinadora y Encargada CRA

3.2.3.15 EDUCADORA DE PARVULOS

- El Educador de párvulo, es el responsable de la orientación educacional y vocacional de

su respectivo curso.

- Asesorar la organización del grupo curso, motivando la participación de cada uno de los párvulos, promoviendo acciones formativas, socializadoras, afectivas, solidarias y emprendedoras, para lograr su integración al curso.
- Promover al interior de la sala de clases un clima social y un ambiente escolar grato y acogedor.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados del curso, respecto de los temas y/o materias atinentes al proceso de formación, educación y socialización de las alumnas y alumnos.
- Propiciar una buena relación escuela-hogar; motivando con ello la participación activa de los Padres y Apoderados en el aprendizaje de sus hijos o pupilos.
- Motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades.
- Entregar a UTP documentación sobre planificaciones, evaluaciones, resultados y/o consultas pedagógicas
- Mantener al día el leccionario
- Mantener contacto expedito con las demás personas que laboran dentro y fuera del aula.

3.2.3.16 ASISTENTE DE PARVULOS

- El asistente de la educación de parvularia debe ser empático con la labor pedagógica, tener iniciativa e interiorizarse del PEI.
- Conocer al párvulo y estar dispuesto a asistirlo en cualquier circunstancia.
- Ser criterioso al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños.
- Presentar a la Institución una propuesta de calidad y excelencia en el trabajo que desempeña, duradera y continua.
- Asistir a la educadora en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Cumplir con turnos de atención hacia los párvulos en comedor escolar, patios, etc.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Mantener aseo y orden de la sala de clases y espacios de actividades de los párvulos
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de educadoras, orientados y guiados por el jefe de UTP
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.

V.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE LA ESCUELA NUESTRO MUNDO:

La Escuela Nuestro Mundo RBD 1377, cuyo reconocimiento oficial se evidencia en la Resolución Exenta 607 de Fecha 01/08/1986, de dependencia Municipal tiene los siguientes niveles de enseñanza:

- a) **Nivel de Transición 1 (NT1) Y Nivel de Transición 2 (NT2):** Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.
- b) **Enseñanza Básica 1° a 8° Año:** Se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

2.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:

La Escuela Nuestro Mundo realizará el proceso educativo a través del Régimen de Jornada Escolar completa.

3.- HORARIO DE CLASES ANUAL.

El horario que regirá a lo largo del presente año escolar será el que se expresa en la siguiente tabla:

1ª Hora	8:20	09:05
2ª hora	9:05	9:50
Recreo	9:50	10:05
3ª hora	10:05	10:50
4ª hora	10:50	11:35
Recreo	11:35	11:50
5ª hora	11:50	12:35
6ª hora	12:35	13:20
Almuerzo	13:20	14:00
7ª Hora	14:00	14:45
8ª hora	14:45	15:30

4.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

En caso de catástrofe natural se suspenderán las actividades de acuerdo a las indicaciones de la superioridad del servicio.

En caso de suspensión de actividades por corte de servicios básicos (agua), sismos, intoxicación, incendio, entre otros, se aplicará procedimiento incluido en PISE, anexo a este reglamento.

5.- ALIMENTACIÓN ESCOLAR:

Comida	Horario
Desayuno (1º-8º)	08:00- 7:55 Horas
Desayuno E. Parvularia	8:00 en adelante.
Almuerzo E. Parvularia	12:30-13:00 Horas
Almuerzo Primer ciclo	13:10-13:30 Horas
Almuerzo Segundo ciclo	13:30-14:00 Horas
Tercera Colación	09:30 Horas

Respecto a normas y responsables de la alimentación escolar se aplicará protocolo anexo a este Reglamento.

6.- FUNCIONAMIENTO TALLERES:

NÚMERO	TALLER	ENCARGADO/A	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO
1	BANDA	RENATO CARRERA	MIÉRCOLES Y VIERNES DE 13.30 A 14.30 HORAS
1	FÚTBOL	MARCOS ALVARADO	LUNES 15:30 HORAS

7.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.

Los mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados de nuestra Escuela garantizan su derecho a ser informados respecto de la situación escolar de sus hijos. De la misma forma responde al derecho a recibir información de sus hijos a los padres y madres sin tuición –por divorcio o separaciones de hecho-, respecto de la situación escolar de sus hijos. Lo anterior, al igual que los progenitores que tienen la custodia.

Solo quedan fuera de estas prerrogativas aquellos padres o madres afectados por

resoluciones de los tribunales de justicia, con medidas cautelares a favor del alumno o alumna, mediante una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

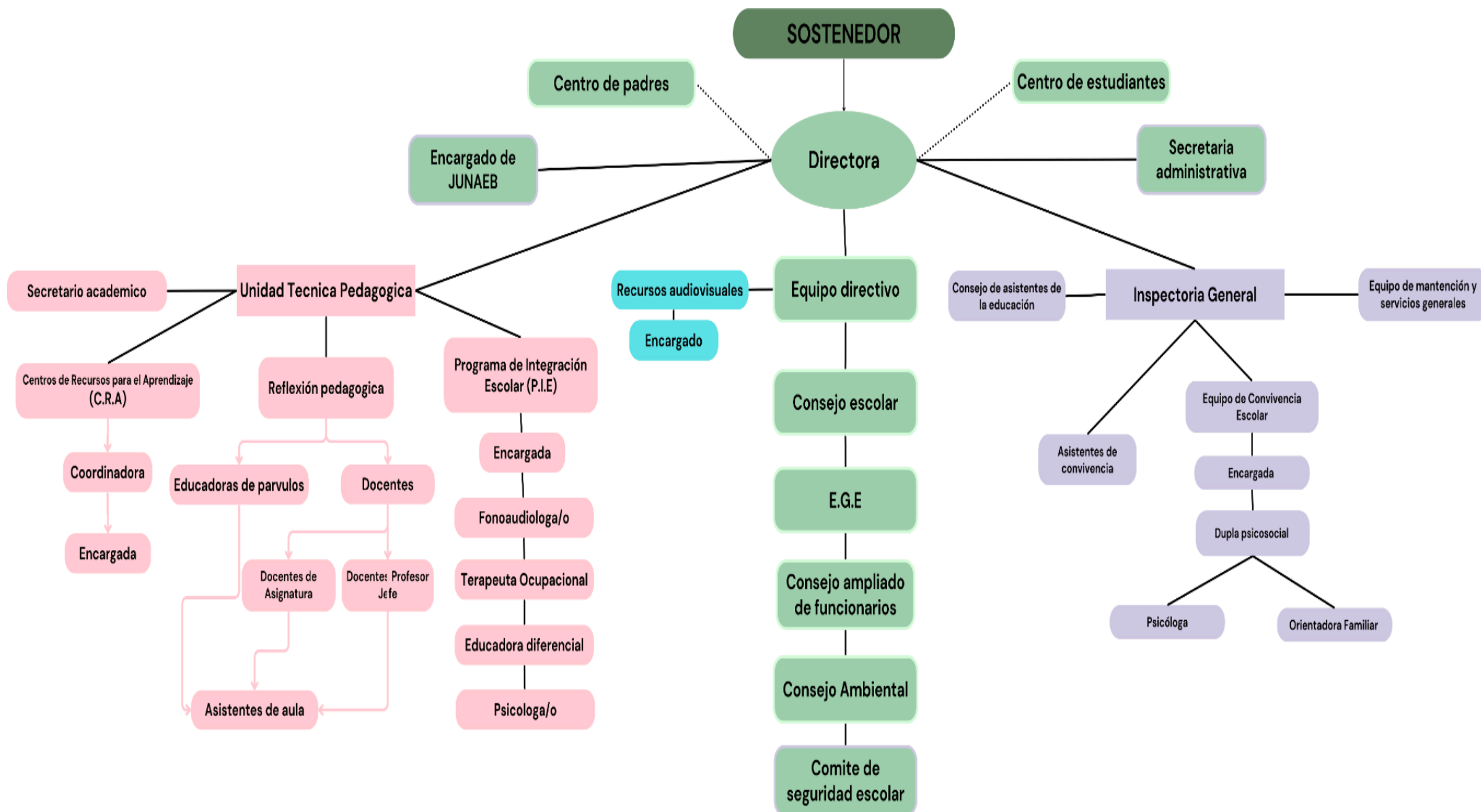
Para garantizar este derecho a información la Escuela Nuestro Mundo utilizará los siguientes mecanismos.

- Agenda escolar
- Vía telefónica.
- Correo electrónico
- Red de mensajería instantánea
- Paneles en espacios comunes (Diario Mural)
- Comunicación directa a apoderados a través de Circulares emanadas desde el Equipo Directivo.
- Comunicaciones individuales a través de libreta de comunicaciones desde inspección y/o profesor jefe.
- Reuniones de apoderados
- Entrevista con Profesores Jefes a solicitud del apoderado.
- Entrevista con Profesores Jefes obligatorias dispuestas por el establecimiento.
- Entrevista personal solicitada por personal del establecimiento cuando la situación lo amerite.
- Visita Domiciliaria de dupla Psicosocial cuando no se logre comunicación por ninguna vía propuesta.
- Carta certificada.
- Vicería Centro General de Padres.

8.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

El establecimiento funciona desde las 7.00 am hasta las 18.00. Este horario de inicio se utiliza para la recepción de manipuladoras, estudiantes y suministro alimenticio para el desayuno. Administrativamente la atención es de 8.00 a 17.00 horas. A cargo de la secretaría del establecimiento.

9.- ORGANIGRAMA



10.- ROLES Y FUNCIONES DE FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA NUESTRO MUNDO

10.1.- DE LA DIRECTORA.

De acuerdo al estatuto docente esta función se define como “aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica... se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.”

Conforme al mismo cuerpo legal la función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocando en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley”.

En el sector municipal, de acuerdo a la ley la Directora complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N° 19.410.

Para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo 7 del estatuto docente y para asegurar la calidad del trabajo educativo, según señala el texto de la Ley “contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.”

La Directora, para cumplir con las funciones complementarias que le otorga la ley, según establece el Estatuto Docente, contará con las siguientes atribuciones:

“a) En el ámbito administrativo: Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464. En el ejercicio de estas facultades podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley; proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N° 19.464; designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspectora General y Coordinadores Técnicos Pedagógicos del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley; ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento; proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

b) En el ámbito financiero: asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley.”

10.2.- DEL DOCENTE.

De acuerdo a lo señalado en Estatuto Docente “la función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio....

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

a) Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua

y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.

b) Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.

Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.

10.3.- DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Se refiere al grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Sus roles fundamentales son: Colaborador, Evaluador, Habilitador, Rehabilitador, Coordinador, Asesor y Capacitador.

Sus principales funciones se refieren a:

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Realizar las reevaluaciones cuando corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.

- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Participar con equipos multidisciplinares en la construcción de informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

10.4.- DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN NIVEL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO.

Se refiere a las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Sus roles principales se refieren a:

- Colaborador. - Auxiliar docencia. - Asesor.

Por lo tanto, sus funciones se dirigen a:

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc. - Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspectora General.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

10.5.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENCIÓN.

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios que le son encomendadas. Su rol principal es de colaborador y auxiliar y sus principales funciones se refieren a:

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a sus jefes directos, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

En el proceso de admisión de nuestro establecimiento, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres,

madres o apoderados, estos solo serán consultados una vez matriculados para ser incorporados como antecedente general en la ficha de alumno regular.

El proceso de admisión de estudiantes a nuestro establecimiento educacional se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Los cursos a postular para ingresar a nuestro establecimiento van desde NT1 a 8vo año básico.

Cada año el proceso de admisión SAE, se basa en un cronograma que tiene las siguientes etapas:

- ❖ Periodo principal de postulaciones.
- ❖ Realización de procedimientos especiales de admisión
- ❖ Publicación de resultados.
- ❖ Publicación de resultados listas de espera.
- ❖ Periodo Complementario de postulación.
- ❖ Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
- ❖ Periodo de matrícula en los establecimientos.
- ❖ Periodo de regularización exclusiva para repitentes.
- ❖ Inicio periodo de regularización año lectivo 2024.

Por tanto, la admisión a nuestra Escuela se rige de acuerdo a las normas dictadas por el MINEDUC a través de su página web utilizando el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

En aquellos cursos en que la admisión no sea asistida por la plataforma ministerial la Escuela recibirá matrículas de los postulantes hasta cumplir las vacantes existentes en el nivel correspondiente.

Las vacantes para Educación Parvulario serán publicadas a través de medios adecuados y de fácil acceso para los apoderados de la comunidad de la Escuela y/o interesados en matrícula. La responsabilidad de este acto es del director de la Escuela como representante del sostenedor.

Funcionamiento del proceso: En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad a: En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento, En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados. Los establecimientos deberán informar al Ministerio de Educación el resultado de sus procesos de admisión, y el MINEDUC velará por que las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

1. Desde el 18 de agosto al 23 de agosto de 2025: Periodo Principal de postulación.
2. Desde el 15 al 21 de octubre de 2025. Publicación resultados periodo principal
3. Desde el 29 y 30 de noviembre de 2025: Publicación de resultados listas de espera.
4. Desde el 12 al 19 de noviembre de 2025: Periodo Complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.
- 5- El día 02 de diciembre de 2025: Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
6. Desde el 09 al 23 de diciembre de 2025: Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.
7. Desde el 26 al 29 de diciembre de 2025: Periodo de regularización exclusiva para repitentes. Este periodo tiene por fin .La finalidad es permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el

nivel previo al que postularon.

8. Desde el 28 de diciembre 2025: Inicio periodo de regularización año lectivo 2026.. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro colegio.

¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión?

El Procedimiento Complementario de Admisión se estableció para los apoderados que no postularon en el Periodo Principal y para aquellos que rechazaron el colegio en el que fueron admitidos sus estudiantes, por lo que no pueden participar las personas que hayan aceptado el resultado de postulación. Solamente se podrá postular a Colegios donde hay vacantes disponibles.

¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período? Se decide de la misma forma que el Procedimiento General de Admisión. Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un sorteo aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, “el MINISTERIO” velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación.

¿Qué debo hacer si mi hijo/a fue admitido en el establecimiento al que postule?

Una vez que un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión, el apoderado deberá concurrir al establecimiento para hacer valer su derecho a matrícula y realizar los trámites correspondientes. Si es que no concurre en el periodo determinado por el colegio, el estudiante perderá su cupo.

Asimismo, para tener mayor información pueden llamar al Call Center 6006002626 para resolver dudas al respecto o ingresar al Portal www.ayudamineduc.cl/ficha/nuevo-proceso-de-admision.

VII.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

1. ACUERDOS DE LA COMUNIDAD SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS UNIFORME ESCOLAR

Uso de uniforme para el año 2026:

Damas	Varones
Niñas de 1° a 8° Básico: falda con tablas azul marino, polera institucional de piqué, polerón verde botella cuello redondo, chaqueta institucional tipo cortaviento con polar por dentro, medias azules, zapatos negros.	Niños de 1° a 8° básico: pantalón gris, polera institucional de piqué, polerón verde botella cuello redondo, chaqueta institucional tipo cortaviento con polar por dentro, zapatos negros, calcetas azules.
Educación física (damas y varones): Buzo escolar Nuestro Mundo niños y niñas: de PK a 8° Básico, pantalón, polerón y polera algodón cuello redondo, zapatillas negras.	
Capa y delantal de 1° a 4° Básico: delantal cuadrillé azul y capa beige.	
PK y K usan buzo institucional de lunes a viernes y delantal cuadrille, niñas y niños.	

2. ASPECTOS NORMATIVOS SOBRE UNIFORME ESCOLAR

- Las alumnas embarazadas podrán adaptar a su condición la vestimenta con que asistirán a la Escuela.
- Los alumnos/as transgéneros podrán elegir el uniforme que más les acomode.
- Según Ordinario 894 de SUPEREDUC para alumnos/as migrantes: “No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.”
- En tiempos sin pandemia el plazo para adquirir uniforme será de 30 días para el resto del alumnado. Cualquier situación referente al incumplimiento de este acuerdo, será derivado a Inspectoría General, quien analizará las estrategias de apoyo psicosocial

correspondientes.

VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE): (VER ANEXO)

Política de Prevención de Riesgos

Con el objetivo de crear un entorno seguro y propicio para el desarrollo educativo, el establecimiento implementa el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incluye la designación de un funcionario encargado de seguridad escolar. Este funcionario será responsable de la supervisión continua de las instalaciones y actividades del centro educativo, identificando situaciones y aspectos que puedan representar un riesgo para los miembros de la comunidad educativa.

La política de prevención de riesgos se fundamenta en los siguientes principios:

Identificación de Riesgos: Se llevará a cabo una evaluación constante de las infraestructuras y servicios del establecimiento para detectar posibles peligros que puedan afectar la seguridad de estudiantes, docentes y personal administrativo.

Gestión de Situaciones de Peligro: Ante la identificación de un riesgo, se tomarán medidas inmediatas para su reparación o clausura, garantizando la seguridad de la comunidad educativa en todo momento.

Comunicación Efectiva: Todas las circunstancias que requieran atención serán comunicadas al Comité de Seguridad Escolar. Este comité podrá coordinar acciones para la pronta reparación o eliminación de los riesgos detectados, asegurando una respuesta inmediata y eficaz.

Fomento de la Cultura de Seguridad: Se promoverá una cultura de prevención y seguridad, involucrando a toda la comunidad educativa en la identificación y gestión de riesgos, con el objetivo de generar conciencia sobre la importancia de mantener un entorno seguro.

Se incorporan en el Plan de Seguridad los siguientes procedimientos de actuación: Incendios, sismos, retiro de alumnos, intoxicación alimentaria, emergencia en caso de aparatos explosivos, fuga de gas,

2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

El equipo de convivencia escolar de la Escuela Nuestro Mundo, como primera medida formativa y de prevención de vulneración de derechos, será responsable de:

- Socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y de las leyes que lo amparan.
- La dupla psicosocial indaga la situación, a modo de realizar informe y solicitar medidas de protección.
- Desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a los estudiantes, acciones que se explicitan en el Plan de Gestión de Convivencia y que se realizan de acuerdo a planificación y colaboración con el Programa Habilidades para la Vida presente en nuestra Escuela.
- La Escuela contempla en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotoras del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes, en la perspectiva curricular específicamente desde las asignaturas de Orientación.

En anexo de este Reglamento se da a conocer protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Las medidas preventivas que implementa la Escuela son acciones que se desarrollan antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.

Antes de ocurrido el evento:

En el Plan de Sexualidad, afectividad y género, existen acciones preventivas frente a este tema que han sido generados por la comunidad escolar. Este Plan contempla en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se promueve un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

En lo pedagógico se promueve el desarrollo de acciones formativas por medio de objetivos transversales en otras asignaturas tales como, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Educación Física.

Trabaja en prevención a través de las Asignaturas de Orientación y Lenguaje Valórico. Se contemplan medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes.

Se contempla comunicación con profesor jefe y/o consejo de profesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar en los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.

Después de ocurrido un evento:

Las acciones de prevención determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes se refieren a:

- Denuncia del evento a entidades competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia).
- Derivación a redes que generan reparación de daños, protección o atención especializada (Red Mejor niñez, red de salud pública u otros)
- Continuidad en el sistema educativo por parte de los involucrados.
- Apoyo a la familia y al estudiante por parte de profesionales psicosociales.
- Plan de apoyo al estudiante (específico a cada caso).
- Trabajo de reparación junto a los cursos de los estudiantes involucrados.
- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia, el que deberá ser informado a las familias y comunidad escolar atingente a través del medio de comunicación más idóneo, dejando registro de aquello.

El Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se anexa a este Reglamento.

4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

La Escuela aplicará medidas de prevención para evitar el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Para esto implementará acciones promocionales/preventivas sistemáticas en distintos espacios y orientadas a distintos actores (estudiantes, apoderados y funcionarios). De acuerdo a Plan de convivencia se realizan las siguientes acciones durante el periodo escolar:

- Perfeccionamiento a personal
- Talleres a cursos gestionados por Programa Habilidades para la Vida
- Talleres dupla psicosocial
- Trabajo intencionado en clases de orientación
- Aplicación de encuestas de diagnóstico
- Asignación de turnos de vigilancia en el patio por sectores

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentra anexado a este Reglamento Interno.

5.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO

ACCIDENTES ESCOLARES.

La Escuela Nuestro Mundo aplicará medidas preventivas para evitar accidentes escolares

orientadas a:

- Revisar periódicamente las instalaciones y señalar con letreros los lugares peligrosos, tomando las precauciones necesarias.
- No dejar al alcance de los niños/as objetos peligrosos como piedras, tijeras, cuchillos, desarmadores.
- Revisar frecuentemente las instalaciones eléctricas.
- Realizar los trabajos de mantenimiento de la Escuela, en época de vacaciones.
- Fijar los pizarrones o estantes.
- Mantener en un lugar seguro los instrumentos de laboratorio.

El Protocolo de Accidentes Escolares se encuentra anexo a este Reglamento.

6.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

La Escuela, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De esta manera nuestro Reglamento establece procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

a) Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, *“los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”*. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección de las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Nuestra comunidad educacional debe considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- La Directora y la Inspectora General, procurarán mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- Responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otros, que el departamento de educación considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, así como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

b) Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- La escuela cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantiene un stock de productos para las labores de saneamiento, hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos. dada la presencia de niños/as
- Las herramientas de limpieza, se mantienen a resguardo de la comunidad.
- Los residuos se retiran diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositandolos en contenedores especiales.
- Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes, se mantienen ventiladas durante la jornada.
- Se mantiene la limpieza de los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento al inicio y final de la jornada escolar.
- Se limpian las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Se mantienen limpias las superficies de los escritorios, dispensadores de agua ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas se mantienen desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- La limpieza y desinfección diaria de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- En el comedor se mantiene alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- La limpieza de los pisos se realizará de forma manual diariamente, para garantizar las óptimas condiciones higiénicas.

c) Medidas destinadas a evitar y prevenir la presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones del establecimiento se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan gérmenes patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en nuestro establecimiento educacional un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento y un aseo continuo en la periferia de la Escuela.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen y contactar con la empresa, para el recambio de ellas.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.
- Información de acciones para la Prevención de plagas.
- Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

La escuela Nuestro Mundo cuenta con una serie de procedimientos educativos que

permiten llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje entregado por la comunidad a nuestros estudiantes. Esto es planificado y evaluado en un proceso anual (dividido en dos semestres) para obtener la mejor implementación, actualizado y enmarcado en las bases curriculares de educación parvularia y educación básica, así mismo en las características del contexto local.

Los objetivos propuestos por la comunidad son llevados a cabo por una gestión pedagógica que es desarrollada por toda la comunidad educativa. Donde cada integrante cumple un rol específico, que desemboca en metas claras y consensuadas como comunidad, buscando siempre que los estudiantes puedan desarrollar su trayectoria educativa con las mejores herramientas, considerando contexto y diversidad.

Respecto al proceso de evaluación del aprendizaje, nuestra comunidad educativa cuenta con una reflexión pedagógica vinculada a la evaluación, que implica el monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje, involucrando a cuatro actores claves que realizan acciones específicas para una implementación efectiva: estudiantes, padres, docentes y directivos.

- El equipo directivo coordinará reuniones periódicas en que se analizarán los instrumentos de evaluación y sus resultados con los docentes, con el equipo de integración escolar, otorgando tiempos y espacios en los momentos de reflexión pedagógica.
- Los docentes desarrollarán el proceso de planificación y reflexión de la evaluación sobre la base de cuatro ejes fundamentales: a) Planificación de la evaluación b) Monitoreo c) Retroalimentación d) Toma de decisiones de mejora
- Por su parte, los alumnos participarán de dicho proceso, ampliando su autonomía y control sobre el aprendizaje. Así mismo, los padres se involucrarán directamente y a través de acciones específicas apoyarán el proceso desde la casa y por medio del cumplimiento de compromisos específicos contraídos con la escuela.
- El monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje tiene un impacto positivo en la Gestión Pedagógica, aumenta las expectativas de los estudiantes y promueve la autoestima académica. Además, permitirá al equipo directivo y al cuerpo docente levantar información fundamental para hacer un seguimiento al nivel de aprendizaje de los estudiantes, lo que a su vez favorecerá la toma oportuna de decisiones en pos del mejoramiento.

El consejo de profesores tiene una activa participación en los procesos reflexivos y decisivos frente a las temáticas expuestas, propiciado en el espacio de consejo de profesores y reflexiones pedagógicas. Las estrategias utilizadas en estos espacios son las CAP y otras formas de trabajo colaborativo. Además, el consejo de profesores demuestra su carácter resolutivo en la decisión de promoción de estudiantes que no cumplan con los requerimientos mínimos establecidos para ello, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir el curso.

1.1.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Lo referido a la promoción y evaluación, se encuentra desarrollado en plenitud en el documento “Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la escuela Nuestro Mundo” (actualizado por “Reglamento de Evaluación 2025”) . Este documento se presenta como anexo, en el presente Reglamento Interno.

1.2.- REGULACIONES SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos de nuestra Escuela respecto al ingreso y permanencia en el sistema educativo. Por ello se implementan medidas para dar facilidades académicas y administrativas que aseguren un aprendizaje efectivo a través de un trabajo flexible que desarrolle las habilidades y contenidos para lograr su retención y promoción.

- Evaluaciones diferenciadas en el tiempo.
- Trabajos pedagógicos en su hogar.
- Promoción con porcentajes menores de asistencia.
- Eximición de Educación Física hasta seis semanas después del parto.

- El ingreso al laboratorio de ciencias de la alumna embarazada o en período de lactancia sea supervisada y guiada por el adulto responsable, para velar que no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo.
- Instruir a través del profesor jefe los conocimientos referidos al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.

El protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas se expone en el Anexo de este Reglamento.

2.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

La normativa educacional señala que los viajes de estudio y salidas pedagógicas son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir este propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos. A partir de esto se diseña protocolo de actuación enunciado en el Anexo de este Reglamento, que contiene normas de comportamiento y seguridad para los alumnos/as del establecimiento.

X.- NORMAS (CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA), FALTAS, PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES Y RESPONSABLES.

1. DEFINICIÓN DE LAS FALTAS Y SU GRADUALIDAD

Falta: Se entenderá por falta al incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el presente Manual de Convivencia Escolar. Se establecerá su gravedad o grado en relación al deber al que ha faltado, persistencia y magnitud de la conducta. Estas situaciones deben ser informadas por los distintos agentes de la educación.

a) **Falta Leve:** Se entenderá por leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

b) **Falta Grave:** Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.

c) **Falta Gravísima:** Se entenderá por gravísima las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Se refiere a aquellas conductas que lesionan a la propia persona, a los otros y a la escuela, teniendo una intención de dañar, de agredir o violentar y/o que pueden ser tipificadas como delitos. Conforme a lo anterior, las faltas disciplinarias y académicas se tipifican como leves, graves y gravísimas en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes, entre otros.

2. CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS Y RESPONSABLES.

2.1. ACCIONES DE ESTUDIANTES QUE SE CONSIDERA UNA CONDUCTA ESPERADA Y AQUELLAS ACCIONES U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS, LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA EL TRATAMIENTO DEL HECHO, LAS MEDIDAS A APLICAR Y RESPONSABLES.

FALTAS LEVES ESTUDIANTES

CONDUCTA ESPERADA	FALTA LEVE ESTUDIANTES
Asistir puntualmente al establecimiento utilizando el uniforme escolar completo y en buen estado, de acuerdo con las normas establecidas por la institución, demostrando respeto por el reglamento interno, sentido de	Asistir a la escuela sin uniforme.

pertenencia y responsabilidad personal. En caso de no poder cumplir con esta norma, se debe justificar adecuadamente mediante comunicación del apoderado.	
Llegar puntualmente a clases, respetando los horarios establecidos por la institución. En caso de atraso, se debe justificar con “pase de ingreso a sala de clases” otorgado por inspección y/o equipo de apoyo, ante el docente, evitando interrumpir el desarrollo normal de la clase y asumiendo la responsabilidad correspondiente.	Llegar atrasado a clases después que el profesor tome el curso.
Respetar los horarios establecidos por la institución, asistiendo puntualmente al inicio de la jornada escolar. En caso de atrasos, estos deben ser justificados formalmente por el apoderado.	Llegar atrasado al inicio de la jornada sin justificación del apoderado.
Usar un lenguaje adecuado, respetuoso y apropiado en todo momento dentro y fuera del aula, promoviendo una comunicación positiva entre los miembros de la comunidad escolar.	Utilizar vocabulario inapropiado (groserías) fuera o dentro del aula sin intención de insulto.
Participar activamente en el proceso de aprendizaje, desarrollando con responsabilidad las actividades, guías y evaluaciones propuestas por los docentes.	No trabajar en clases (desarrollo de actividades, guías y/o evaluaciones).
Los y las estudiantes deben traer al establecimiento únicamente los materiales autorizados para el desarrollo de sus actividades escolares. Se espera que eviten portar pelotas, juguetes personales u objetos tecnológicos no autorizados, a fin de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia.	Traer al establecimiento objetos no autorizados que interfieran con el normal desarrollo de las actividades escolares.

PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES DE ESTUDIANTES
★ Identificación de la falta y comunicación al estudiante: El docente, asistente de la educación o cualquier funcionario que observa una conducta considerada falta leve, deberá identificar la falta e informar al estudiante de su inadecuado comportamiento. ★ Intervención inmediata del funcionario que detecta la falta: Dialoga con el/la estudiante de manera respetuosa, promoviendo la autorreflexión y regulación sobre su comportamiento. ★ Comunicación al apoderado: El funcionario que detecta la falta, informa al asistente de aula del curso del estudiante involucrado para que éste comunique al apoderado por escrito y/o telefónicamente de la falta cometida.. ★ Indagación y conclusión de los hechos: El funcionario señalado (Quien detecta la falta) registra en la Ficha de Entrevista para Uso General el relato del o los estudiantes involucrados,

consignando de manera detallada los hechos con énfasis en lo observado por cada uno de ellos. La información recabada se entrega al profesor jefe, ya que constituye una base para la comprensión integral del conflicto o situación reportada, permitiendo identificar posibles vulneraciones, causas subyacentes y medidas pertinentes para su abordaje.

- ★ **Registro:** El funcionario que observa la falta deja constancia de la misma en el libro digital (hoja de vida del estudiante).
- ★ **Aplicación de medida formativa:** Estas medidas tienen como propósito educar, reparar y prevenir a partir de las conductas inapropiadas de los y las estudiantes en el contexto escolar. Están orientadas al desarrollo integral del estudiante y a la mejora de la convivencia escolar. Pueden incluir actividades de reflexión, disculpas o tareas colaborativas. Se aplica en el corto plazo y por el funcionario que detecta la falta.
- ★ **Espacio para descargos:** El/la estudiante y su apoderado tienen el derecho a entregar su versión de los hechos y presentar los antecedentes que estimen pertinentes. Esta instancia debe llevarse a cabo en un ambiente de respeto, confidencialidad y contención emocional, promoviendo la escucha activa por parte del equipo educativo. Ninguna medida que implique un cambio en el tratamiento de la conducta podrá ser aplicada sin considerar previamente este espacio de descargos, de acuerdo con el principio del **debido proceso** establecido por la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación. Por tanto, el/la estudiante y su apoderado tienen derecho a entregar su versión y antecedentes, los cuales deben ser considerados antes de determinar nuevas acciones.
- ★ **Seguimiento de conducta:** En caso de que la conducta leve se repita, se procede a documentar cada reiteración en los registros institucionales correspondientes, con el fin de establecer un **patrón de comportamiento**. Este seguimiento permite evaluar la evolución de la conducta del estudiante, identificar factores asociados y definir, si corresponde, nuevas medidas de apoyo, orientación o intervención, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ★ **Primera notificación formal:** Ante la reiteración de faltas leves, se realiza una primera notificación formal al apoderado, citándolo a una reunión presencial con el objetivo de informar el proceso, escuchar su perspectiva y compartir los antecedentes documentados. Durante el encuentro, se promueve la corresponsabilidad en el proceso formativo, y se firma un compromiso de apoyo y mejora, el cual incluye acciones concretas a desarrollar tanto por el estudiante como por su familia, en coordinación con el establecimiento educacional.
- ★ **Revisión por Inspectoría General:** Inspectoría General evaluará los antecedentes registrados y el contexto de la conducta para determinar si corresponde mantener el tratamiento de la falta, reforzando el enfoque formativo.
- ★ **Derecho a revisión o apelación:** En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el apoderado tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS LEVES DE ESTUDIANTES

Las faltas leves deben abordarse prioritariamente desde un enfoque formativo, promoviendo la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño, si lo hubiera. Algunas medidas aplicables incluyen:

- ★ **Amonestación verbal con orientación formativa:** Se realiza en el momento, de manera respetuosa y orientadora, buscando que el/la estudiante reflexione sobre su acción.
- ★ **Diálogo reflexivo y formativo:** Espacio de conversación individual con el estudiante para comprender el contexto de la falta y fomentar la toma de conciencia.
- ★ **Compromiso verbal o escrito:** Acuerdo con el/la estudiante para mejorar su conducta, que puede ser formalizado en un acta simple.
- ★ **Disculpas o reparación simbólica:** Cuando corresponde, se solicita al estudiante ofrecer

disculpas o realizar un gesto reparador hacia quienes pudieran haber sido afectados.

★ **Tareas colaborativas o de ayuda**

Participación en actividades de apoyo al curso o a la escuela (orden, ayuda al profesor/a, limpieza de materiales), según el contexto de la falta.

★ **Participación en actividades de reflexión**

Lecturas, videos o talleres breves relacionados con los valores decretados en el proyecto educativo.

★ **Alianza de apoyo y seguimiento con el apoderado:** Se realizará cuando se estime pertinente, una entrevista con el apoderado con el propósito de establecer una alianza de apoyo entre la familia y el establecimiento, favoreciendo el acompañamiento formativo del estudiante.

★ **Actividades reflexivas o educativas:** Consisten en la realización de tareas como informes, afiches, presentaciones u otras actividades pedagógicas, orientadas a promover la reflexión del estudiante sobre valores declarados en el PEI.

★ **Derivación a Convivencia escolar:** Se efectuará cuando se identifiquen factores personales, familiares o contextuales que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante, y que requieran atención, acompañamiento o intervención por parte del equipo de convivencia escolar.

RESPONSABLES

1. **Funcionario que presencia la falta** (docente o asistente de la educación):

- Toma el relato en la ficha de entrevista para uso general
- Registra el incidente en hoja de vida.
- Comunica al docente jefe o asistente de aula lo ocurrido, cuando él no sea el funcionario que observa la falta.
- Informa el hecho a Inspectoría General.

2. **Profesor o profesora jefe o asistente de la educación:**

- Comunica la situación al apoderado/a por escrito o por vía telefónica, quedando registrada en Bitácora de llamada. Y en caso de ser necesario cita al apoderado a entrevista.
- Coordina entrevista con Inspectoría General para para el tratamiento de la falta de ser necesario
- Aplica o coordina las medidas formativas adecuadas al caso.
- Registra en libro digital en la hoja de vida del estudiante las acciones realizadas por el docente o asistente.
- Acompaña al estudiante en la reflexión y mejora de su conducta.
- Sostiene entrevista con el apoderado en caso de ser necesario cuando el patrón de conducta sea repetitivo..

3. **Inspectoría General / Equipo de Convivencia Escolar:**

- Brindan apoyo y orientación al docente jefe cuando la situación lo requiera.
- Participan en el análisis del caso si existen factores contextuales o personales que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante.
- Recomiendan medidas complementarias de apoyo o derivación.

4. **Equipo de convivencia:** Cumple un rol formativo, preventivo y de acompañamiento en el abordaje de las faltas leves, promoviendo en todo momento el desarrollo de habilidades sociales, el respeto mutuo y la responsabilidad individual.

- Recibe los reportes de faltas leves por parte de docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa.
- Registra los incidentes de manera sistemática para su seguimiento y análisis.
- Evalúa el contexto en que ocurrió la falta, considerando factores como la intencionalidad, la reincidencia y el impacto en la convivencia.
- Promueve espacios de diálogo entre las partes involucradas para aclarar lo ocurrido, fomentar la reflexión y establecer compromisos de mejora.
- En casos pertinentes, facilita procesos breves de conciliación o acuerdos reparatorios. Sugiere medidas formativas proporcionales a la falta, tales como: Conversaciones formativas, Cartas de

reflexión, Tareas de reparación simbólica (p. ej., apoyo a compañeros, colaboración en actividades del curso), Compromisos de buena convivencia. ● Realiza seguimiento a los compromisos establecidos y al comportamiento posterior del o los estudiantes involucrados. ● Informar a los docentes y apoderados, si corresponde, sobre el avance del proceso. ● Detecta patrones de comportamiento reiterado y propone acciones preventivas a nivel de curso o grupo. ● Participa en campañas y talleres formativos sobre convivencia, autocuidado, respeto y resolución pacífica de conflictos. 5. Dirección del establecimiento: ● Supervisa la aplicación del procedimiento. ● Puede designar a un funcionario/a para apoyar la implementación de medidas si es necesario.

FALTAS GRAVES ESTUDIANTES

CONDUCTA ESPERADA	FALTA GRAVE
Actuar con honestidad y responsabilidad académica, respetando la veracidad de la información registrada por los docentes y el proceso de evaluación.	Falsear, adulterar o corregir sin autorización calificaciones registradas en evaluaciones, libros de clases u otros instrumentos oficiales, ya sea de forma manual o digital, con el propósito de alterar los resultados académicos propios o de otros.
Demostrar honestidad y responsabilidad en el proceso de evaluación, desarrollando sus tareas y pruebas de forma personal, sin recurrir a engaños o ayudas no permitidas.	Copiar, permitir copiar o utilizar medios deshonestos en evaluaciones, trabajos o pruebas, incluyendo dispositivos tecnológicos u otros recursos no autorizados.
Permanecer en la sala de clases durante toda la jornada o actividad pedagógica, respetando los tiempos, espacios y la autoridad del docente o adulto a cargo.	Abandonar la sala de clases sin autorización del/la docente o del adulto responsable, evadiendo deliberadamente la participación en la actividad pedagógica o las normas de funcionamiento escolar.
Participar de manera respetuosa y activa en clases, manteniendo una actitud que favorezca el aprendizaje propio y el de sus compañeros/as, así como el desarrollo adecuado de las actividades pedagógicas.	Perturbar o interrumpir el normal desarrollo de la clase, mediante acciones como gritar, emitir ruidos molestos, utilizar lenguaje inapropiado, deambular sin autorización, cantar, hablar en voz alta, reír de forma exagerada, realizar burlas u otras conductas que interfieran con el aprendizaje de los/as estudiantes o dificulten la labor del docente.
Tratar a todas las personas con respeto, sin discriminar por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole, favoreciendo una convivencia inclusiva y respetuosa.	Emitir expresiones, realizar gestos o acciones discriminatorias hacia otros/as integrantes de la comunidad educativa, basadas en género, origen étnico, nacionalidad, nivel socioeconómico, orientación sexual, religión, discapacidad u otras condiciones personales o sociales, cuando no se trata de una conducta sistemática ni constituye acoso escolar. <i>Se considerarán atenuantes o agravantes para la aplicación de medidas, como la intención, la edad, el contexto o la reflexión posterior del estudiante.</i> <i>Esta conducta puede considerarse una falta grave, siempre que no sea reiterada y cumpla criterios de acoso escolar según la normativa vigente (como lo</i>

	<i>establece la Circular 482).</i>
Utilizar un lenguaje respetuoso y apropiado en todos los espacios de la escuela, tanto dentro como fuera del aula, contribuyendo a un ambiente sano y cordial.	Usar lenguaje vulgar, grosero o insultante en el aula, patios, pasillos o fuera del establecimiento, cuando represente un daño al clima escolar, al bienestar de otros/as o a la imagen de la escuela. <i>La gravedad será evaluada según el contexto, la reiteración y los efectos causados (malestar, provocación, falta de respeto a la comunidad educativa, etc.).</i>
Utilizar los recursos tecnológicos de la escuela y dispositivos personales de manera responsable, respetando las normas sobre uso de internet y tecnología durante la jornada escolar.	Navegar en páginas web no adecuadas o prohibidas durante el horario escolar, ya sea en la sala de enlaces, en computadores del establecimiento o en dispositivos personales (celulares), afectando el ambiente de estudio y el uso responsable de la tecnología.
Mantener una conducta responsable y segura en todo momento, respetando los espacios escolares y su entorno, y evitando acciones que puedan causar daños o poner en peligro a otros.	Lanzar objetos fuera del recinto escolar, tales como piedras, balones, mobiliario u otros elementos, poniendo en riesgo la seguridad de personas, dañando bienes o generando molestias en el entorno.
Respetar las normas de uso de dispositivos electrónicos en el aula, utilizando el celular únicamente en momentos autorizados y con fines educativos.	Uso indebido del celular durante la hora lectiva, incluyendo enviar mensajes, navegar en redes sociales, jugar o cualquier otra actividad que distraiga del proceso de enseñanza-aprendizaje, sin autorización expresa del docente.
Cuidar y aprovechar responsablemente los recursos y beneficios entregados por la escuela y organismos asociados, valorando su propósito y destinación.	Hacer mal uso, desperdiciar o dañar los recursos proporcionados por JUNAEB, tales como alimentos, útiles escolares u otros materiales entregados para beneficio estudiantil.
Usar responsablemente los recursos naturales del establecimiento, respetando las normas de cuidado y conservación del agua y otros bienes comunes.	Hacer un uso indebido o irresponsable del recurso hídrico del establecimiento, como desperdiciar agua, dañar instalaciones o utilizar el agua para fines no autorizados.
Respetar el espacio y el derecho de los demás a jugar, promoviendo la inclusión, el cuidado mutuo y una convivencia pacífica entre todos los estudiantes.	Quitar o impedir intencionadamente el juego de cualquier niño o niña del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVES
Objetivo: Garantizar un proceso justo, transparente y formativo para abordar faltas graves cometidas por estudiantes, respetando el debido proceso, los derechos del estudiante y de la comunidad educativa. ★ Identificación de la falta y comunicación al estudiante: El docente, asistente de la educación o cualquier funcionario que observa una conducta considerada falta grave, deberá identificar la falta

e informar al estudiante de su inadecuado comportamiento.

- ★ **Intervención inmediata del funcionario que detecta la falta:** Dialoga con el/la estudiante de manera respetuosa, promoviendo la autorreflexión y regulación sobre su comportamiento.
- ★ **Comunicación al apoderado:** El funcionario que detecta la falta, informa al asistente de aula del curso del estudiante involucrado para que éste comunique al apoderado por escrito y/o telefónicamente de la falta cometida.
- ★ **Indagación y conclusión de los hechos:** El funcionario señalado (Quien detecta la falta) registra en la Ficha de Entrevista para Uso General el relato del o los estudiantes involucrados, consignando de manera detallada los hechos con énfasis en lo observado por cada uno de ellos. La información recabada se entrega al profesor jefe y/o a Inspectoría General, ya que constituye una base para la comprensión integral del conflicto o situación reportada, permitiendo identificar posibles vulneraciones, causas subyacentes y medidas pertinentes para su abordaje.
- ★ **Registro:** El funcionario que observa la falta deja constancia de la misma en el libro digital (hoja de vida del estudiante).
- ★ **Aplicación de medida formativa:** Estas medidas tienen como propósito educar, reparar y prevenir a partir de las conductas inapropiadas de los y las estudiantes en el contexto escolar. Están orientadas al desarrollo integral del estudiante y a la mejora de la convivencia escolar. Pueden incluir actividades de reflexión, disculpas o tareas colaborativas. Se aplica en el corto plazo.
- ★ **Espacio para descargos:** El/la estudiante y su apoderado tienen el derecho a entregar su versión de los hechos y presentar los antecedentes que estimen pertinentes. Esta instancia debe llevarse a cabo en un ambiente de respeto, confidencialidad y contención emocional, promoviendo la escucha activa por parte del equipo educativo. Ninguna medida que implique un cambio en el tratamiento de la conducta podrá ser aplicada sin considerar previamente este espacio de descargos, de acuerdo con el principio del **debido proceso** establecido por la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación. Por tanto, el/la estudiante y su apoderado tienen derecho a entregar su versión y antecedentes, los cuales deben ser considerados antes de determinar nuevas acciones.
- ★ **Seguimiento de conducta:** En caso de que la conducta grave se repita, se procede a documentar cada reiteración en los registros institucionales correspondientes, con el fin de establecer un **patrón de comportamiento**. Este seguimiento permite evaluar la evolución de la conducta del estudiante, identificar factores asociados y definir, si corresponde, nuevas medidas de apoyo, orientación o intervención, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ★ **Primera notificación formal:** Ante la falta grave, se realiza una notificación formal al apoderado, citándolo a una reunión presencial con el objetivo de informar el proceso, escuchar su perspectiva y compartir los antecedentes documentados. Durante el encuentro, se promueve la corresponsabilidad en el proceso formativo, y se firma un compromiso de apoyo y mejora, el cual incluye acciones concretas a desarrollar tanto por el estudiante como por su familia, en coordinación con el establecimiento educacional.
- ★ **Revisión por Inspectoría General:** Inspectoría General evaluará los antecedentes registrados y el contexto de la conducta para determinar si corresponde mantener el tratamiento de la falta, reforzando el enfoque formativo o avanzar a una medida disciplinaria establecida en el Reglamento Interno.
- ★ **Evaluación y determinación de medidas:** El Inspector General y docente jefe junto al encargado/a de convivencia escolar, cuando corresponda, analizan y evalúan los antecedentes registrados y el contexto de la conducta para determinar si corresponde mantener el tratamiento de la falta, reforzando el enfoque formativo, educativo y reparador o avanzar a una medida disciplinaria establecida en el Reglamento Interno. Una vez analizados los antecedentes se define medida a aplicar.
- ★ **Comunicación de la decisión:** La resolución se comunica al apoderado y estudiante, detallando fundamentos, medidas y plazos de cumplimiento. Se toma nota de la resolución para el registro institucional en el libro digital en la hoja de vida del estudiante.
- ★ **Derecho a revisión o apelación:** En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el

apoderado tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles. En la reunión, se otorga al estudiante y apoderado la oportunidad de entregar su versión y antecedentes en un ambiente respetuoso y confidencial. Se garantiza una segunda instancia imparcial respetando el debido proceso. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.

- ★ **Registro del procedimiento:** Todo el proceso queda registrado en la ficha de uso general y plataforma institucional, incluyendo conducta, medidas y seguimiento.
- ★ **Seguimiento y acompañamiento:** Se realiza seguimiento a la evolución del estudiante, implementando medidas de apoyo socioemocional cuando sea necesario. Se promueve la reflexión y reparación del daño.

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS GRAVES DE ESTUDIANTES

Las faltas graves comprometen el clima de respeto, la seguridad y la sana convivencia escolar. Su tratamiento considera medidas educativas, proporcionales a la gravedad de los hechos, con posibilidad de reparación y reflexión por parte del estudiante.

Estas medidas pueden aplicarse de forma individual o combinada, de acuerdo con el contexto, los antecedentes del estudiante y la intencionalidad de la acción.

Amonestación escrita formal: Se comunica el incumplimiento de la conducta esperada al estudiante y su apoderado, registrando los hechos en hoja de vida del estudiante, incluyendo conducta, medidas y seguimiento.

Compromiso de mejora conductual: Documento firmado por el estudiante, el apoderado y el establecimiento, que incluye compromisos de mejora, plazos y seguimiento.

Medidas reparatorias: Acciones concretas que el estudiante debe realizar para reparar el daño causado (disculpas formales, colaboraciones comunitarias, acciones pedagógicas, reflexivas o de servicio a la comunidad escolar).

Participación en talleres de formación o reflexión: Espacios destinados a fortalecer habilidades sociales, resolución pacífica de conflictos, convivencia y responsabilidad.

Derivación a orientación o apoyo psicosocial: Para casos que lo requieran, se contempla intervención especializada para abordar causas subyacentes de la conducta.

Derivación a organismos externos: En casos donde se presuma vulneración de derechos o actos constitutivos de delito, se dará aviso a organismos competentes (OPD, Fiscalía, Carabineros, Superintendencia de Educación, entre otros).

Principios orientadores para la aplicación de medidas

- **Proporcionalidad:** La medida debe guardar relación con la gravedad de la falta.
- **Formatividad:** Se prioriza el aprendizaje a partir de la falta.
- **Reparación:** Se promueve que el estudiante asuma responsabilidad y repare el daño causado.
- **Debido proceso:** Se asegura la participación del estudiante y su apoderado en todo momento.

RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES DE LOS ESTUDIANTES

1. Funcionario que presencia la falta (docente o asistente de la educación):

- Informa el hecho a Inspectoría General.
- Registra, si corresponde, el incidente en hoja de vida o comunica a quien debe hacerlo.

2. Profesor o profesora jefe:

- Comunica la situación al apoderado/a por vía telefónica o escrita.
- Aplica o coordina las medidas formativas adecuadas al caso.
- Registra en hoja de vida las acciones realizadas.
- Acompaña al estudiante en la reflexión y mejora de su conducta.

3. **Inspectoría General / Equipo de Convivencia Escolar:**

- Brindan apoyo y orientación al docente jefe cuando la situación lo requiera.
- Participan en el análisis del caso si existen factores contextuales o personales que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante.
- Recomiendan medidas complementarias de apoyo o derivación.

4. **Responsabilidad de la directora ante faltas leves:**

Frente a faltas moderadas cometidas por estudiantes, el director o directora tiene la responsabilidad de asegurar que se apliquen las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, resguardando siempre el derecho a la educación y el trato justo. Sus funciones específicas incluyen:

- **Velar por la correcta aplicación del reglamento**, asegurando que las respuestas sean proporcionales, educativas y coherentes con el enfoque formativo del establecimiento.
- **Supervisar y respaldar el accionar del equipo docente y de convivencia escolar**, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos.
- **Favorecer el diálogo y la resolución pacífica de conflictos**, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto y la responsabilidad.
- **Tomar conocimiento de los antecedentes del caso** y, si corresponde, mediar en la definición de medidas de apoyo o seguimiento para el estudiante involucrado.
- **Garantizar la comunicación oportuna con el apoderado o apoderada**, promoviendo la corresponsabilidad entre la familia y la escuela.
- Puede designar a un funcionario/a para apoyar la implementación de medidas si es necesario.

El rol del director o directora, incluso ante situaciones de menor gravedad, es clave para fortalecer una convivencia escolar sana, justa y centrada en el aprendizaje de todos los estudiantes.

5. **Responsabilidad del UTP frente a faltas moderadas:**

Ante faltas graves cometidas por estudiantes, la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) tiene un rol relevante en la orientación y acompañamiento del proceso educativo. Sus responsabilidades incluyen:

- **Coordinar acciones pedagógicas correctivas** que permitan al estudiante reflexionar sobre su conducta y comprender sus consecuencias en el contexto escolar.
- **Apoyar a los docentes** en la implementación de estrategias formativas que favorezcan el buen clima de aula y la resolución positiva de conflictos.
- **Articular con el equipo de convivencia escolar** y la dupla psicosocial en los casos que lo requieran, promoviendo una respuesta integral y oportuna.
- **Supervisar que las medidas adoptadas** se ajusten al reglamento de convivencia escolar y se enfoquen en el desarrollo de habilidades sociales, la empatía y la responsabilidad.
- **Asegurar el seguimiento del caso**, evaluando si las acciones implementadas han sido efectivas y proponiendo ajustes si es necesario.

Desde su rol pedagógico, la UTP contribuye a que las faltas moderadas se transformen en oportunidades de aprendizaje y mejora, en coherencia con el proyecto educativo del establecimiento.

6. **Responsabilidad del apoderado ante faltas graves**

El apoderado tiene un rol fundamental en la formación de su hijo o pupilo y en el trabajo conjunto con la escuela para enfrentar situaciones que afecten a sus pupilos. Ante una falta grave, le corresponde:

- Asistir oportunamente a las citaciones del establecimiento para conocer los hechos y colaborar en el proceso de análisis y resolución.
- Mantener una actitud de diálogo y respeto, contribuyendo activamente a la reflexión sobre la conducta del estudiante.
- Apoyar el cumplimiento de las medidas formativas y/o disciplinarias que se definan, promoviendo en el estudiante el desarrollo de la responsabilidad, el respeto y la reparación del daño si corresponde.
- Participar, cuando se requiera, en acciones o compromisos de apoyo familiar, orientados a evitar la

repetición de la conducta.
La participación activa y comprometida del apoderado es clave para fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela, y para promover aprendizajes significativos en situaciones que afectan la convivencia escolar.

FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES

CONDUCTA ESPERADA	FALTAS GRAVÍSIMAS
Tratar con respeto y dignidad a todos los miembros de la comunidad, utilizando un lenguaje apropiado, resolviendo los conflictos de manera pacífica y reconociendo y respetando los límites personales.	Agredir verbal, física y/o psicológicamente a un miembro de la Comunidad Educativa o efectuar cualquier acto violento a través de medios tecnológicos. Además, constituye agresión de este tipo lo siguiente: a) Escupir a un miembro de la comunidad educativa. b) Lanzar escupitajos desde el segundo piso del establecimiento. c) Emitir frases, palabras, expresiones o gestos a algún miembro de la comunidad las cuales pudieran resultar impúdicas u ofensivas al pudor; y en la mayoría de los casos en relación al sexo. d) Insultar con garabatos a un miembro de la comunidad educativa
Utilizar los medios digitales de manera respetuosa y responsable, sin compartir, difundir ni crear contenido que pueda dañar a otros, promoviendo un ambiente digital seguro y libre de violencia, y denunciando cualquier acto de acoso digital.	Ciberacoso o Cyberbullying, entendido como un tipo de acoso en que se utilizan los medios digitales (redes sociales, mensajería, juegos en línea, etc.) para acosar, hostigar o dañar a otro estudiante de manera intencional y sostenida en el tiempo.
Mantener conductas que garanticen la seguridad personal y colectiva, evitando portar o utilizar objetos peligrosos que puedan dañar a otros, respetando los protocolos de seguridad escolar y denunciando ante adultos responsables cualquier situación de riesgo.	Porte de armas de cualquier tipo: Ingresar, portar, exhibir o utilizar armas (blancas, de fuego, artesanales u otras) dentro del establecimiento escolar o en actividades escolares. (Ver Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula).
Mantener una actitud responsable y saludable, evitando el consumo, posesión, distribución o tráfico de cualquier sustancia estupefaciente o droga ilícita dentro del establecimiento o en actividades escolares, promoviendo un ambiente seguro, sano y libre de riesgos para toda la comunidad educativa.	Consumo, distribución, tráfico o posesión de sustancias estupefacientes o drogas ilícitas dentro del establecimiento escolar o en actividades relacionadas con la escuela, dado el grave riesgo que implica para la seguridad, salud y bienestar de la comunidad educativa.
Mantener relaciones interpersonales basadas en el respeto, la dignidad y la integridad de todas las personas, rechazando cualquier comportamiento sexual inapropiado o que atente contra la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa, y promoviendo un ambiente seguro y libre de violencia sexual.	Hechos de connotación sexual: Aquellas conductas de carácter sexual que vulneren la integridad, dignidad y derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como acoso sexual, abuso, exhibicionismo, actos de violencia sexual, o cualquier manifestación que atente contra el respeto y la seguridad dentro del establecimiento escolar o en actividades vinculadas a la escuela.

Mantener un ambiente escolar respetuoso, inclusivo y seguro, rechazando toda forma de intimidación, agresión o exclusión hacia compañeros. Promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía y la colaboración, y denunciar cualquier situación que pueda constituir acoso escolar.	Acoso Escolar o Bullying: Toda conducta reiterada y sistemática que cause daño físico, psicológico o social a un estudiante, realizada de manera intencional por uno o más integrantes de la comunidad educativa, y que afecte la dignidad, integridad o seguridad de la víctima, conforme a los criterios que tipifican el acoso escolar.
Respetar la propiedad ajena, actuar con honestidad e integridad, y promover un ambiente de confianza, cuidado y responsabilidad. Entregar a un adulto responsable cualquier objeto encontrado y denunciar actos indebidos.	Sustraer o apropiarse de manera indebida de especies, objetos o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de visitantes dentro del establecimiento escolar o en actividades institucionales, vulnerando el derecho a la propiedad y la confianza mutua.
Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada escolar, respetando los horarios y normas de asistencia, y solicitar autorización formal en caso de requerir salir por algún motivo justificado.	Abandonar el establecimiento escolar sin autorización durante la jornada educativa, poniendo en riesgo la seguridad personal del estudiante y vulnerando los protocolos de resguardo y protección institucional.
Cuidar y hacer uso responsable de los materiales, espacios y recursos del establecimiento y del entorno, actuando con respeto hacia los bienes comunes y promoviendo una cultura de cuidado, reparación y colaboración.	Dañar de manera deliberada y/o planificada mobiliario, recursos materiales, infraestructura del establecimiento o bienes de uso común, provocando daño material o impacto psicológico a miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES
<i>(Con enfoque de debido proceso, protección y reparación)</i> ★ Detección del hecho: Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying). ★ Resguardo de la integridad: Se toman medidas inmediatas para proteger a la víctima, testigos y al/la estudiante involucrado/a. ★ Identificación de la falta: El docente, asistente de la educación o cualquier funcionario que observa una conducta considerada falta gravísima, deberá priorizar la atención inmediata de la misma, atendiendo a la seguridad e integridad de las personas involucradas ★ Comunicación al estudiante: Se debe informar al estudiante de su inadecuado comportamiento, conforme no cumple la conducta esperada expresada en este Reglamento Interno. ★ Intervención inmediata del funcionario que detecta la falta: Interactúa con el/la estudiante de manera respetuosa, promoviendo la autorreflexión y regulación sobre su comportamiento. ★ Comunicación al apoderado: El funcionario que detecta la falta, informa al asistente de aula del curso del estudiante involucrado para que éste comunique al apoderado por escrito y/o telefónicamente de la falta cometida. Se contacta a los padres/madres o adulto responsable del estudiante. El apoderado es citado en forma urgente y se le informa la situación. Se garantiza que el estudiante y su apoderado puedan entregar su versión de los hechos. ★ Recopilación de antecedentes: El equipo de Inspectoría y/o convivencia levanta información de manera objetiva, confidencial y respetuosa. Esto incluye entrevistas, revisión de grabaciones (si las hay), informes y declaraciones escritas.

- ★ **Indagación y conclusión de los hechos:** El funcionario señalado (Quien detecta la falta) registra en la Ficha de Entrevista para Uso General el relato del o los estudiantes involucrados, consignando de manera detallada los hechos con énfasis en lo observado por cada uno de ellos. La información recabada se entrega al profesor jefe y/o a Inspectoría General, ya que constituye una base para la comprensión integral del conflicto o situación reportada, permitiendo identificar posibles vulneraciones, causas subyacentes y medidas pertinentes para su abordaje.
- ★ **Registro:** El funcionario que observa la falta deja constancia de la misma en el libro digital (hoja de vida del estudiante).
- ★ **Evaluación del caso:** El equipo directivo, junto al encargado/a de convivencia y otros profesionales si se requiere, evalúan el caso considerando la intencionalidad, recurrencia, impacto y antecedentes previos.
- ★ **Aplicación de medida formativa:** Estas medidas tienen como propósito educar, reparar y prevenir a partir de las conductas inapropiadas de los y las estudiantes en el contexto escolar. Están orientadas al desarrollo integral del estudiante y a la mejora de la convivencia escolar. Pueden incluir actividades de reflexión, disculpas o tareas colaborativas. Se aplica en el corto plazo y por el funcionario que detecta la falta. Se determinan las medidas educativas, protectoras y/o sancionatorias, priorizando la reparación del daño, la protección de las víctimas y el restablecimiento de la convivencia.
- ★ **Espacio para descargos:** El/la estudiante y su apoderado tienen derecho a entregar su versión de los hechos y presentar los antecedentes que estimen pertinentes, presentar pruebas o testigos en un ambiente de respeto y confidencialidad. Esta declaración debe quedar registrada. Asimismo, esta instancia debe llevarse a cabo en un ambiente de respeto, confidencialidad y contención emocional, promoviendo la escucha activa por parte del equipo educativo. Ninguna medida que implique un cambio en el tratamiento de la conducta podrá ser aplicada sin considerar previamente este espacio de descargos, de acuerdo con el principio del **debido proceso** establecido por la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación. Por tanto, el/la estudiante y su apoderado tienen derecho a entregar su versión y antecedentes, los cuales deben ser considerados antes de determinar nuevas acciones.
- ★ **Seguimiento de conducta: Aplicación de medidas:** En caso de que la conducta se repita, se procede a documentar cada reiteración en los registros institucionales correspondientes, con el fin de establecer un **patrón de comportamiento**. Este seguimiento permite evaluar la evolución de la conducta del estudiante, identificar factores asociados y definir, si corresponde, nuevas medidas de apoyo, orientación o intervención y medidas disciplinarias, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ★ **Notificación formal:** Ante la aparición de la falta, se realiza la notificación formal al apoderado, citándolo a una reunión presencial con el objetivo de informar el proceso, escuchar su perspectiva y compartir los antecedentes documentados. Durante el encuentro, se promueve la corresponsabilidad en el proceso formativo, y se firma un compromiso de apoyo y mejora, el cual incluye acciones concretas a desarrollar tanto por el estudiante como por su familia, en coordinación con el establecimiento educacional. La resolución se comunica al apoderado, se deja constancia en la ficha de convivencia y se registra en los canales formales del establecimiento. (Libro digital)
- ★ **Revisión por Inspectoría General:** Inspectoría General evaluará los antecedentes registrados y el contexto de la conducta para determinar si corresponde mantener el tratamiento de la falta, reforzando el enfoque formativo.
- ★ **Derecho a revisión o apelación:** En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el apoderado tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 5 días hábiles.
- ★ **Seguimiento y acompañamiento:** Se realiza acompañamiento a los involucrados (víctima y estudiante sancionado/a), velando por su bienestar emocional y la reincorporación a un ambiente seguro y respetuoso.

MEDIDAS A APLICAR ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES

Etapas mínimas del debido proceso (obligatorias para cualquier medida disciplinaria):

1. Notificación formal al apoderado y estudiante del hecho investigado.
2. Espacio para descargos del estudiante y su apoderado, en un ambiente respetuoso.
3. Evaluación objetiva de los antecedentes por el equipo directivo y docentes.
4. Aplicación de medidas proporcionales y fundadas, con registro escrito.
5. Instancia de apelación o revisión si el apoderado lo solicita. El plazo de apelación no excederá de 5 días hábiles.

A. Medidas generales y obligatorias según Circular N° 482 (Formativas y Reparatorias, debidamente fundamentadas):

Medida	Descripción
Medidas reparatorias	Acciones que busquen reparar el daño causado (disculpas públicas, restauración material, reflexiones escritas, actividades de formación en valores).
Derivación a Convivencia Escolar	Apoyo psicoemocional, contención y seguimiento especializado para comprender y modificar la conducta.

B. Medidas disciplinarias excepcionales (según Ley Aula Segura y normativa vigente, aplicables en casos extremos):

Medida Excepcional	Descripción
Trabajo Pedagógico al Hogar	Suspensión de 1 a 5 días. El estudiante realiza actividades en casa bajo supervisión del apoderado. Puede cumplirse en el establecimiento si el hogar no es un espacio protector. Esta medida se aplica ante la presentación de una falta gravísima y una vez aplicado el debido proceso. Esta es una suspensión de hasta 5 días con la posibilidad de aplicar hasta 5 días más por la directora en caso de aplicación de aula segura. La aplicación de esta medida considera la falta gravísima cometida, sus atenuantes y agravantes, que determinan la cantidad de días aplicados. En caso de que el apoderado no pueda asistir al establecimiento, y la medida requiera ser aplicada para detener la violencia como lo establece el protocolo, se notificará por medio de visita domiciliaria por escrito y por quien corresponda, a fin de que el estudiante pueda ser protegido en su casa. De existir riesgo en la protección del estudiante en su hogar, se establecerá una suspensión del aula, por los días que amerite la falta cometida, por lo que el alumno permanecerá en las dependencias de la escuela, en lugares asignados para tal efecto realizando trabajo pedagógico y formativo, a fin de resguardar el bien superior del NNA.
Reducción de Jornada Escolar	Medida que se aplica de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. En caso de que el apoderado lo solicite dejará constancia por escrito de dicha solicitud, debidamente acreditado y fundamentado. La medida puede ser solicitada a petición del apoderado considerando la situación psicosocial y/o de salud del alumno/a, como también por disposición del establecimiento cuando el caso lo amerite, resguardando en ambos casos el derecho del servicio educativo y plan de apoyo correspondiente.

Servicio Educativo Parcial	En casos de conductas en que el alumno presente un peligro real por haber causado daño físico, emocional y/o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa y su presencia justifique un daño a un integrante de la comunidad o, dado el caso, autolesionarse, la Escuela podrá optar al procedimiento de Servicio Educativo Parcial como medida del plan de apoyo del estudiante asegurando el servicio pedagógico, el apoyo psicosocial y emocional del niño, niña o adolescente, el cual consiste en que el alumno podrá obtener el servicio educativo, pero sin asistir a clases regulares, asegurando presencia y atención por distintos profesionales en horarios acordados con el establecimiento. El estudiante mantiene vínculo de alumno regular y realiza aprendizaje en el hogar sin asistir a la Escuela. Esta medida resguarda la integridad física y psicológica de la comunidad educativa. El estudiante no asiste a clases regulares, pero continúa su proceso pedagógico con horarios especiales y apoyo profesional
Carta de advertencia de procedimiento de cancelación de matrícula	Comunicación formal previa a una medida de cancelación. Se emite cuando hay incumplimientos graves y reiterados a las conductas esperadas establecidas en el reglamento interno. Asimismo, esta medida podrá ser impuesta a cualquier integrante de la comunidad educativa que por su inadecuado comportamiento y/o conducta interfiera en un clima de buen trato en la escuela.
Cancelación de matrícula o expulsión	La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. (Ver protocolo anexo)
Aplicación de Ley Aula Segura	Procedimiento sancionatorio ante hechos de violencia grave. Debe seguir el protocolo definido por la ley. Una vez determinados los antecedentes y aplicado el debido proceso se procede a tomar la decisión de aplicar procedimiento de Aula Segura, considerando las acciones a seguir en el protocolo. Procedimiento Sancionatorio ante conductas que afecten gravemente la convivencia escolar (Ley aula Segura).

RESPONSABLES

1. **Funcionario que presencia la falta** (docente o asistente de la educación):

- Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying), acción prioritaria para aquel funcionario que presencie la falta.
- Toma el relato en la ficha de entrevista para uso general
- Registra el incidente en plataforma digital en la hoja de vida del estudiante..
- Comunica al docente jefe o asistente de aula lo ocurrido, cuando él no sea el funcionario que observa la falta.
- Informa el hecho a Inspectoría General.

2. **Profesor o profesora jefe o asistente de la educación:**

- Comunica la situación al apoderado/a por escrito o por vía telefónica, quedando registrada en Bitácora de llamada. Asimismo, cita al apoderado a entrevista.
- Coordina entrevista con Inspectoría General para el tratamiento de la falta.
- Aplica y/o coordina las medidas formativas adecuadas al caso.
- Registra en libro digital en la hoja de vida del estudiante las acciones realizadas.
- Acompaña al estudiante en la reflexión y mejora de su conducta.
- Sostiene entrevista con el apoderado..

3. **Inspectoría General:**

- Brindan apoyo y orientación al docente jefe cuando la situación lo requiera.
- Participan en el análisis del caso si existen factores contextuales o personales que puedan estar influyendo en la conducta del estudiante.
- Recomiendan medidas complementarias de apoyo o derivación.

4. **Equipo de convivencia:** Cumple un rol formativo, preventivo y de acompañamiento en el abordaje de las faltas gravísimas, promoviendo en todo momento el desarrollo de habilidades sociales, el respeto mutuo y la responsabilidad individual.

- Recibe los reportes de faltas por parte de docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa.
- Registra los incidentes de manera sistemática para su seguimiento y análisis.
- Evalúa el contexto en que ocurrió la falta, considerando factores como la intencionalidad, la reincidencia y el impacto en la convivencia.
- Promueve espacios de diálogo entre las partes involucradas para aclarar lo ocurrido, fomentar la reflexión y establecer compromisos de mejora.
- En casos pertinentes, facilita procesos breves de conciliación o acuerdos reparatorios. Sugiere medidas formativas proporcionales a la falta, tales como: Conversaciones formativas, Cartas de reflexión, Tareas de reparación simbólica (p. ej., apoyo a compañeros, colaboración en actividades del curso), Compromisos de buena convivencia, entre otros.
- Realiza seguimiento a los compromisos establecidos y al comportamiento posterior del o los estudiantes involucrados.
- Informar a los docentes y apoderados, si corresponde, sobre el avance del proceso.
- Detecta patrones de comportamiento reiterado y propone acciones preventivas a nivel de curso o grupo.
- Participa en campañas y talleres formativos sobre convivencia, autocuidado, respeto y resolución pacífica de conflictos.
- Cuando la situación de un estudiante o su familia supera las posibilidades de apoyo que puede ofrecer la escuela, la dupla psicosocial (compuesta por el Orientador familiar y la psicóloga) puede orientar y derivar a servicios o instituciones externas especializadas, como centros de salud, redes de protección social, programas de apoyo psicológico, entre otros. Esta acción busca asegurar que el estudiante y su familia reciban la ayuda que necesitan, de manera oportuna y adecuada. La derivación siempre se realiza con respeto, confidencialidad y, cuando corresponde, con el consentimiento informado del apoderado.
- La dupla también realiza seguimiento de los casos derivados, manteniendo el acompañamiento y articulación con la red para garantizar el bienestar del estudiante.

5. Responsabilidad de la Unidad Técnica Pedagógica frente a faltas gravísimas

La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) cumple un rol clave en el acompañamiento formativo ante situaciones de faltas gravísimas cometidas por estudiantes. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- **Coordinar acciones pedagógicas** que contribuyan a abordar la situación desde un enfoque educativo, asegurando que el proceso formativo del estudiante no se vea interrumpido de manera injustificada.
- **Apoyar el diseño y seguimiento de planes de apoyo individual** que permitan la reflexión, la reparación del daño y la reintegración positiva del estudiante al espacio escolar.
- **Articular con docentes, dupla psicosocial y equipo de convivencia escolar**, promoviendo medidas que integren lo pedagógico con lo socioemocional.
- **Supervisar la aplicación de medidas formativas o reparatorias**, asegurando su pertinencia, coherencia con el reglamento de convivencia y su carácter educativo.
- **Aportar antecedentes técnicos** cuando se evalúen medidas disciplinarias, garantizando que se consideren aspectos como trayectorias escolares, contexto del estudiante y recursos de apoyo disponibles.

UTP debe velar porque toda medida disciplinaria sea acompañada de acciones pedagógicas que favorezcan el aprendizaje, la reflexión y la construcción de una cultura escolar basada en el respeto y la responsabilidad.

6. Dirección del establecimiento:

- El director o directora del establecimiento tiene la responsabilidad de resguardar el derecho de todos los estudiantes a aprender en un ambiente seguro y libre de violencia. En el marco de la Ley Aula Segura, le corresponde evaluar, proponer y, cuando corresponda, aplicar medidas disciplinarias excepcionales frente a conductas gravísimas que atenten contra la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o que alteren gravemente el funcionamiento del establecimiento.
- Estas medidas deben estar debidamente fundamentadas, respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y los principios de proporcionalidad y no discriminación. Además, el director debe asegurar la implementación de acciones pedagógicas y formativas que acompañen el proceso, velando siempre por el resguardo del derecho a la educación y al bienestar integral de todos los estudiantes.
- Supervisa la aplicación del procedimiento.
- Puede designar a un funcionario/a para apoyar la implementación de medidas si es necesario.

7. Apoderado:

Frente a una falta gravísima cometida por un estudiante, el apoderado tiene un rol fundamental en el proceso formativo y de resolución. Le corresponde:

- Asistir a las citaciones del establecimiento y colaborar activamente en la búsqueda de soluciones.
- Participar en las instancias de diálogo y reflexión que se propongan, promoviendo una actitud responsable y respetuosa en su hijo o pupilo.
- Acompañar el proceso disciplinario, respetando las normas del debido proceso y presentando, si lo estima necesario, los antecedentes que considere relevantes para la evaluación del caso.
- Velar por el cumplimiento de las medidas formativas o de apoyo que se definan en el plan de acción posterior a la falta.
- Contribuir a restablecer los vínculos con la comunidad educativa, fomentando la reparación del daño y el aprendizaje del estudiante.

2.2. ACCIONES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS QUE SE CONSIDERA UNA CONDUCTA ESPERADA Y AQUELLAS ACCIONES U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS, LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA EL TRATAMIENTO DEL HECHO, LAS MEDIDAS A APLICAR Y RESPONSABLES.

FALTAS LEVES APODERADOS

CONDUCTA ESPERADA	FALTA LEVE

Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela.	Enviar a estudiante a clases sin uniforme escolar, acordado en Reglamento Interno.
Se compromete con la trayectoria educativa de los estudiantes, procurando su continuidad en el sistema escolar.	No enviar por 2 o más días a su pupilo/a a clases, sin justificativo.
Se compromete con la trayectoria educativa de los estudiantes, procurando su continuidad en el sistema escolar.	No justificar atrasos o las inasistencias de su pupilo
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de su pupilo.	No enviar los materiales o útiles solicitados para las clases de su pupilo.
Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela.	Ingresar sin autorización a alguna dependencia de la escuela, sin la debida autorización .
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de su estudiante.	Descuidar la higiene y presentación personal del estudiante.
Participa y demuestra una actitud positiva y colaborativa frente a las actividades que realiza la escuela.	No justificar su inasistencia a actividades programadas por la escuela.
Participa y demuestra una actitud positiva y colaborativa frente a las actividades que realiza la escuela.	No asistir, ni participar en las actividades de formación de Padres y Apoderados que la Escuela programe bajo la modalidad de Talleres para Padres, sin ninguna justificación de por medio.
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de su estudiante.	No apoyar los procesos pedagógicos del estudiante en el hogar
Mantiene una comunicación permanente y respetuosa con docentes, asistentes de la educación, para involucrarse y apoyar el aprendizaje de su hijo.	Usar durante la reunión de apoderado celular, mp3, mp4 u otros elementos electrónicos o tecnológicos ajenos al subsector en desarrollo.
Participa y demuestra una actitud positiva y colaborativa frente a las actividades que realiza la escuela	Falta de compromisos en actividades asumidas, por ejemplo: delegados o participantes del centro de Padres, entre otros.

PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES DE APODERADOS
★ Informar la falta del apoderado a Inspectoría General ★ Comunicar vía agenda, wsp o telefónicamente al apoderado la falta cometida. ★ Cuando la falta es reiterativa, citar al apoderado a entrevista con Inspectoría General. ★ La entrevista con apoderado debe ser de tipo informativa y reflexiva y estará a cargo de Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia ★ Derivación de apoderado a dupla psicossocial por parte de Inspectoría, si la situación lo amerita. ★ Informar a Encargada de convivencia la derivación del apoderado a la Dupla Psicossocial

- ★ Registrar en hoja de vida del estudiante el incumplimiento de la conducta esperada del apoderado, si procede.
- ★ **Espacio para descargos:** El/la apoderado tiene derecho a entregar su versión de los hechos y presentar los antecedentes que estime pertinentes, presentar pruebas o testigos en un ambiente de respeto y confidencialidad. Esta declaración debe quedar registrada. El/la estudiante y su apoderado. Esta instancia debe llevarse a cabo en un ambiente de respeto, confidencialidad y contención emocional, promoviendo la escucha activa por parte del equipo educativo. Ninguna medida que implique un cambio en el tratamiento de la conducta podrá ser aplicada sin considerar previamente este espacio de descargos, de acuerdo con el principio del **debido proceso** establecido por la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación. Por tanto, el/la estudiante y su apoderado tienen derecho a entregar su versión y antecedentes, los cuales deben ser considerados antes de determinar nuevas acciones. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.
- ★ **Derecho a revisión o apelación:** En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el apoderado tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS LEVES DE APODERADOS

- ★ Diálogo reflexivo.
- ★ Firma carta de compromiso, si hubiese reiteración de la falta.
- ★ Derivación a dupla Psicosocial, si procede.

RESPONSABLES

- ❖ La información de la falta a Inspectoría general y/o equipo directivo la realiza aquel funcionario que primeramente sea testigo de la misma. (Docente y/o Asistente de la educación)
- ❖ De la información que se proporcione al apoderado es responsable el docente jefe del curso a que pertenece este, quien por vía telefónica o por escrito dará a conocer el incumplimiento de la conducta esperada.
- ❖ De la aplicación del procedimiento de la falta es responsable Inspectora General y docente jefe del curso a que pertenece el apoderado.
- ❖ De la aplicación de la medida es responsable el equipo directivo o a quien para su efecto el funcionario que sea designado por el mismo equipo.

FALTAS GRAVES APODERADOS

CONDUCTA ESPERADA	FALTA GRAVE
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de su pupilo.	No asistir a reuniones mensuales, ni a las entrevistas citadas por los profesores de la escuela, sin justificativo.
Manifiesta sus emociones y promueve espacios para que su estudiante también lo haga.	No respetar, ni valorar la Institución Educativa elegida libremente para la educación de su hijo(a), realizando comentarios desfavorables entre los diversos apoderados y desprestigiando al establecimiento.

Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela.	No acata las medidas que establece el Reglamento Interno, respecto a las faltas cometidas.
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de su estudiante.	No dar aviso oportuno sobre alguna situación que afecte al estudiante y que comprometa su aprendizaje.
Resuelve los conflictos de manera pacífica y dialógica.	Promover que su pupilo/a genere juegos violentos al interior del establecimiento o traigan juguetes que promuevan la violencia: armas, cuchillos de juguetes, entre otros.
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a las personas, a la institución o a las buenas costumbres.
Fomenta la construcción de una Comunidad Educativa dialogante, inclusiva y pacífica.	Negarse a obedecer instrucciones pedagógicas, disciplinarias o administrativas que sean mencionadas por los equipos educativos
Participa y demuestra una actitud positiva y colaborativa frente a las actividades que realiza la escuela.	Hacer mal uso de los materiales de biblioteca o CRA, laboratorios, audiovisuales, instrumentos musicales y/o cualquier material del establecimiento.
Promueve la valoración y el respeto frente a la diversidad.	Fotografiar y/o filmar a algún integrante de la comunidad escolar, sin su autorización.
Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela	No seguir las indicaciones de seguridad entregadas en situaciones de catástrofes naturales, pandemias, amenazas biológicas u otras que puedan significar poner en riesgo a algún integrante de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES DE APODERADOS

- ★ Informar la falta del apoderado a Inspectoría General
- ★ Comunicar vía agenda o telefónicamente al apoderado la falta cometida.
- ★ Cuando la falta es reiterativa, citar al apoderado a entrevista con Inspectoría General.
- ★ La entrevista con apoderado debe ser de tipo informativa y reflexiva y estará a cargo de Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia.
- ★ Derivación de apoderado a dupla psicosocial por parte de Inspectoría, si la situación lo amerita.
- ★ Informar a Encargada de convivencia la derivación del apoderado a la Dupla Psicosocial
- ★ Registrar en hoja de vida del estudiante el incumplimiento de la conducta esperada del apoderado, si procede
- ★ En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el apoderado tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.

MEDIDAS A APLICAR EN FALTAS GRAVES DE APODERADOS

- ★ Diálogo reflexivo.
- ★ Firma carta de compromiso

- ★ Medida reparatoria (limpieza de sectores dañados y/o proporcionar disculpas a la persona afectada cuando la situación lo amerite)
- ★ Derivación a dupla Psicosocial, si procede.

RESPONSABLES

- ❖ La información de la falta a Inspectoría general y/o equipo directivo la realiza aquel funcionario que primeramente sea testigo de la misma. (Docente y/o Asistente de la educación)
- ❖ De la información que se proporcione al apoderado es responsable el docente jefe del curso a que pertenece el apoderado, quien por vía telefónica o por escrito dará a conocer el incumplimiento de la conducta esperada.
- ❖ De la aplicación del procedimiento de la falta es responsable Inspectora General y docente jefe del curso a que pertenece el apoderado.
- ❖ De la aplicación de la medida es responsable el equipo directivo o a quien para su efecto el funcionario que sea designado por el mismo equipo.

FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS

CONDUCTA ESPERADA	FALTA GRAVÍSIMA
Mantiene un trato respetuoso y cortés con la comunidad educativa.	Tener un trato indigno (garabatos, subir la voz, etc.), irrespetuoso y discriminatorio con cualquier integrante de la comunidad educativa.
Promueve la valoración y el respeto frente a la diversidad.	Incentivar a/o burlarse y/o poner apodos que denoste a cualquier integrante de la comunidad escolar.
Mantiene un trato respetuoso y cortés con la comunidad educativa.	Efectuar amenazas, agresiones, injurias, desprestigio, ataque, acoso, intimidación, extorsión a algún integrante de la comunidad escolar, a través de medios cibernéticos, tecnológicos o por cualquier otro medio. (Ley N°20.536, de violencia escolar).
Mantiene un trato respetuoso y cortés con la comunidad educativa.	Fotografiar y/o filmar a algún integrante de la comunidad escolar, sin su autorización, registrando alguna acción que denosté la dignidad de la persona filmada.
Mantiene un trato respetuoso y cortés con la comunidad educativa.	Exhibir, transmitir y/o difundir por cualquier medio cibernético y/o tecnológico conductas de maltrato escolar como, por ejemplo: cyberbullying u otros. (Ley N° 20.536, de violencia escolar)
Fomenta la construcción de una Comunidad Educativa dialogante, inclusiva y pacífica.	Manifestar acciones violentas (Verbal, Psicológica, Física y por medio de redes sociales) ante cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y/o fuera de la Escuela.
Mantiene un trato respetuoso y cortés con la comunidad educativa	Cualquier agresión que afecte la integridad física o psicológica de algún funcionario del Establecimiento Educacional.

Resuelve los conflictos de manera pacífica y dialógica.	Toda amenaza en forma oral o escrita a cualquier integrante de la comunidad escolar.
Fomenta la construcción de una Comunidad Educativa dialogante, inclusiva y pacífica	Agredir (de palabra o de hecho) a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de actos de violencia en forma constante en el tiempo y que puedan interpretarse como: hostigamiento, abuso sexual o intimidación.
Mantiene un trato respetuoso y cortés con la comunidad educativa	Realizar gestos manuales o físicos que atenten contra la moral.
Fomenta la construcción de una Comunidad Educativa dialogante, inclusiva y pacífica.	Impedir el normal desarrollo de una reunión o acto oficial, tirando objetos, molestando a los participantes, provocando ruidos molestos y/o acciones que distraigan.
Manifiesta altas expectativas del desarrollo de habilidades y actitudes de su estudiante.	Incitar a su pupilo/a a que genere actos de violencia dentro del establecimiento como que ocupe la agresión con objetos o la violencia física o verbal frente a diferentes circunstancias en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Fumar en cualquier dependencia de la escuela. (Artículo 10 de la Ley N° 20.105 del 16 Mayo 2006. Ministerio de Salud. Como también adquirir, fomentar, suministrar, traficar o esconder en sus pertenencias o dentro de las dependencias de la escuela drogas y estupefacientes (Ley N° 20.000).
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Consumir alcohol en cualquier dependencia de la escuela y/o presentarse en la escuela bajo los efectos del alcohol.(Ley N° 20.000)
Promueve la valoración y el respeto frente a la diversidad.	Visitar, promover y/o portar material pornográfico dentro del establecimiento
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Cualquier acción, hecho y/o conductas y todas aquellas acciones que consideran las leyes vigentes del país, que puedan ser identificadas como delito sexual en contra de algún integrante de la comunidad escolar. (Ley N°20.526).
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Ocasionar daños o destrucción de los bienes de la escuela, o de algún miembro de la comunidad escolar con intencionalidad.
Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela	Adulterar notas, firmas de las autoridades de la escuela y/o documentos oficiales.
Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela	Hurtar o robar dentro de la escuela a cualquier miembro de la comunidad escolar.
Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de la Escuela	Destruir con intención accesorios o pertenencias de cualquier integrante de la comunidad escolar.
Conoce, respeta y aplica el Reglamento Interno de	Portar todo tipo de armas de fuego, artefactos o juguetes

la Escuela	que puedan ser utilizados para dañar física y/o psicológicamente a otros; portar utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que puedan ser usados para agredir a algún miembro de la comunidad educativa, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (Ley N°17.798).
Promueve la valoración y el respeto frente a la diversidad.	Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad sexual y de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición o circunstancia. (Ley N°20.609 o Ley Zamudio)
Manifiesta sus emociones y promueve espacios para que su estudiante también lo haga.	Realizar cualquier acción o hecho que conlleve a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes como descuido o trato negligente por parte del adulto responsable.
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Poner en riesgo de salud a algún integrante de la comunidad educativa de forma intencional, como tosiendo en su cara, escupiendo, lanzarle fluidos corporales a otro integrante, entre otras, especialmente en Pandemia y/o amenazas biológicas.
Practica el respeto y cuidado del medio ambiente, modelando esta actitud frente a su estudiante.	Fomentar entre los estudiantes o integrantes de la comunidad escolar el no uso de los implementos de protección o el no seguimiento de normas de higiene y seguridad.
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de su pupilo. Manifiesta sus emociones y promueve espacios para que su estudiante también lo haga.	Cualquier acción o hecho que constituya maltrato infantil, acoso sexual y/o estupro.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS	
★ Comunicar vía agenda o telefónicamente al apoderado la falta cometida. ★ Cuando la falta es reiterativa, citar al apoderado para entrevista. ★ Informar la falta a Inspectoría. ★ Informar a Encargada de convivencia la derivación del apoderado a la Dupla Psicosocial ★ Registrar en hoja de vida del estudiante el incumplimiento de la conducta esperada del apoderado, si procede. ★ En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el apoderado tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 5 días hábiles.	

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS
★ Diálogo reflexivo. ★ Derivación a dupla Psicosocial para trabajo formativo y aplicación de protocolos de vulneración de derechos. ★ Derivación a los organismos pertinentes cuando estos actos constituyan un delito. ★ Derivación a equipo directivo. ★ Medida reparatoria (Realizar reparación de sectores dañados y/o proporcionar disculpas a la persona afectada cuando la situación lo amerite) ★ Firma de carta de compromiso. ★ Cambio de apoderado cuando sea necesario. Medida que se aplica al padre, madre o cuidador que ejerce rol de apoderado y que transgreda la normativa vigente en relación a las normas de convivencia estipulados como gravísimas en este Reglamento Interno. Cuando la falta gravísima es cometida por el apoderado, su permanencia en el establecimiento pudiere ocasionar un daño psicológico y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa, por lo que se solicitará cambio de apoderado. ★ Aplicación Ley de Acoso Laboral, si el funcionario agredido y/o afectado lo estimare conveniente.

RESPONSABLES
❖ La Información de la falta la realiza aquel funcionario afectado o que primeramente sea testigo de la misma. (Docente y asistente). ❖ Dicha información se entrega a Inspectoría General y/o Equipo directivo. ❖ La aplicación del procedimiento del hecho que involucre violencia y/o maltrato se realiza conforme a protocolo de Violencia Escolar, cuyos responsables se especifican en el anexo. ❖ La aplicación Ley de acoso Laboral, si el funcionario agredido lo decidiera, se realiza desde el DAEM.

2.3. ACCIONES DE FUNCIONARIOS/AS QUE SE CONSIDERA UNA CONDUCTA ESPERADA Y AQUELLAS ACCIONES U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS, LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA EL TRATAMIENTO DEL HECHO, LAS MEDIDAS A APLICAR Y RESPONSABLES.

El siguiente cuadro señala las faltas relacionadas con los funcionarios de la Escuela, donde se describen actuaciones y procedimientos a seguir. No obstante, de igual forma se debe contemplar el **Reglamento de Higiene y Seguridad del Departamento de Administración y Educación Municipal**.

FALTAS LEVES FUNCIONARIOS

CONDUCTA ESPERADA	FALTAS LEVES
Promueve y valora la formación ciudadana como expresión de la democracia.	Desconocer o no interesarse por el contenido del Reglamento Interno u otras normativas atinentes a su labor.
Es acogedor con los estudiantes, sus familias y compañeros de labor.	Tener un trato irrespetuoso en las distintas actividades escolares: reuniones de apoderados,

Es empático y respetuoso con los estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.	actividades institucionales, celebraciones, entre otras.
Promueve y practica la solidaridad como una forma de convivir en la comunidad escolar.	No atender a los apoderados cuando éstos lo soliciten de acuerdo con disponibilidad de horario.
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Pasarse de los tiempos acordados para los recreos, interrumpiendo los bloques de clases.
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	No firmar asistencia a reunión de consejo o reflexión pedagógica
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	No firmar libros de asistencia de funcionarios o poner la huella al ingreso y/o salida del horario laboral
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Llegar atrasado al ingreso laboral establecido
Promueve y practica el respeto y cuidado del medio ambiente, haciéndose corresponsable de éste.	Hacer mal uso de materiales de la escuela.
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Los docentes no toman los cursos que correspondan a la hora indicada según horarios.
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Utilizar celular mientras se esté a cargo de estudiantes, a excepción si se está ocupando para solicitar apoyo en la escuela o por ser utilizado como herramienta de trabajo.
Es acogedor con los estudiantes, sus familias y compañeros de labor.	Utilizar vocabulario soez o inapropiado fuera o dentro del aula sin intención de insulto.
Promueve y practica el respeto y cuidado del medio ambiente, haciéndose corresponsable de éste.	Compartir elementos personales, elementos de protección, colaciones y alimentos con otros integrantes de la comunidad educativa en periodos de crisis sanitaria, pandemias u otras que puedan afectar la salud de otros integrantes de la comunidad.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES DE FUNCIONARIOS

- ★ Comunicar al funcionario la falta cometida.

- ★ Citar a entrevista al funcionario con equipo directivo
- ★ Registrar entrevista en documento asignado para ello

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS LEVES DE FUNCIONARIOS

- ★ Diálogo formativo y reflexivo con el funcionario sobre la falta cometida.
- ★ Amonestación verbal.
- ★ Al reincidir en la falta efectuar amonestación por escrito
- ★ Firma de carta de compromiso.
- ★ Registrar en hoja de vida del funcionario el incumplimiento de la conducta esperada del funcionario, si procede.
- ★ En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el funcionario tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.

RESPONSABLES

❖ Equipo Directivo

FALTAS GRAVES FUNCIONARIOS

CONDUCTA ESPERADA	FALTA GRAVE DE FUNCIONARIOS
Es empático y respetuoso con los estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.	Tener un trato irrespetuoso (decir improperios, gritar, denostar, colocar sobrenombres, agredir física o verbalmente) o discriminatorio con los/as estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Es empático y respetuoso con los estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.	No respetar las normas de convivencia del establecimiento como por ejemplo, los derechos de los y las estudiantes, derecho a trabajar en un ambiente de bienestar, entre otras
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	No responsabilizarse del uso de los bienes generales de la escuela, confiados a su cargo, dando aviso oportuno sobre algún desperfecto o fallo
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Faltar al trabajo sin generar justificación de la falta
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Ausentarse de las actividades programadas por el establecimiento sin justificación a la jefatura directa

Promueve y practica la solidaridad como una forma de convivir en la comunidad escolar.	Apropiación indebida de espacios comunes y de materiales de la escuela
Promueve y practica el respeto y cuidado del medio ambiente, haciéndose corresponsable de éste.	No trabajar en fiel cumplimiento del sello declarado por la escuela.
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	No cumple con el trabajo colaborativo que corresponda según el rol que se desempeñe: ejemplo: aula común o planificaciones
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de los estudiantes.	Docente no completa los leccionarios
Se hace responsable y corresponsable del aprendizaje y bienestar de los estudiantes.	Docente no firma los libros de clases
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Abandonar el lugar de trabajo durante el horario referido en su contrato laboral, sin autorización de su jefatura directa
Es empático y respetuoso con los estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.	Alzar la voz en conversaciones (ver protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa)

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES DE FUNCIONARIOS

- ★ Comunicar al funcionario la falta cometida.
- ★ Citar a entrevista al funcionario con equipo directivo
- ★ Registrar entrevista en documento asignado para ello
- ★ En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el funcionario tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 3 días hábiles.

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS GRAVES DE FUNCIONARIOS

- ★ Diálogo formativo y reflexivo con el funcionario sobre la falta cometida.
- ★ Amonestación verbal.
- ★ Al reincidir en la falta efectuar amonestación por escrito
- ★ Firma de carta de compromiso.
- ★ Registrar en hoja de vida del funcionario el incumplimiento de la conducta esperada del funcionario, si procede.

RESPONSABLES
❖ Equipo directivo

FALTAS GRAVÍSIMAS DE FUNCIONARIOS

CONDUCTA ESPERADA	FALTAS GRAVÍSIMAS DE FUNCIONARIO
Resuelve los conflictos de manera pacífica y dialógica.	Agredir verbal, física y/o psicológicamente a un miembro de la Comunidad Educativa o efectuar cualquier acto violento a través de medios tecnológicos. Además, constituye agresión de este tipo lo siguiente: a) Escupir a un miembro de la comunidad educativa. b) Lanzar escupitajos desde el segundo piso del establecimiento c) Emitir frases, palabras, expresiones o gestos a algún miembro de la comunidad las cuales pudieran resultar impúdicas u ofensivas al pudor; y en la mayoría de los casos en relación al sexo. d) Lanzar piedras u objetos contundentes en el interior de la Escuela con o sin intención de dañar a un miembro de la comunidad educativa.
Resuelve los conflictos de manera pacífica y dialógica.	Insultar, agredir, ofender, ridiculizar, difundir rumores, hacer gestos groseros o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa en forma personal o utilizando redes sociales. (ver protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa)
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	No denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho
Valora y promueve la preparación de la enseñanza, o de su labor, de manera colaborativa, respetuosa, comprometida y responsable.	Cometer cualquier infracción que se estipule tanto en el código del trabajo como en el Reglamento de Orden, Higiene, seguridad del departamento de educación de Quillota.
Promueve y practica la solidaridad como una forma de convivir en la comunidad escolar.	Hacer uso inadecuado del material didáctico de los estudiantes (uso personal, vender libros, llevarse comida de JUNAEB, robar material).
Es acogedor con los estudiantes, sus familias y compañeros de labor.	Poner en riesgo de salud a algún integrante de la comunidad educativa de forma intencional, como

Promueve y practica el respeto y cuidado del medio ambiente, haciéndose corresponsable de éste. Promueve la coherencia en el cuidado del medio ambiente.	tosiendo en su cara, escupiendo, lanzarle fluidos corporales a otros integrantes, entre otras. En situaciones de pandemias y amenazas biológicas.
Promueve y practica el respeto y cuidado del medio ambiente, haciéndose corresponsable de éste.	Fomentar entre los estudiantes o integrantes de la comunidad escolar el no uso de los implementos de protección o el no seguimiento de normas de higiene y seguridad.
Promueve y practica una cultura inclusiva al interior del establecimiento, valorando, por ejemplo, la cultura de las familias extranjeras.	Discriminar por sexo, religión, pensamiento político, nacionalidad, discapacidad, apariencias o características físicas. (ver protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa)

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS DE FUNCIONARIOS

- ★ Comunicar al funcionario la falta cometida.
- ★ Citar a entrevista al funcionario con equipo directivo
- ★ Registrar entrevista en documento asignado para ello
- ★ En caso de disconformidad con las decisiones adoptadas, el funcionario tendrá derecho a solicitar una instancia formal de revisión ante el equipo directivo, mediante presentación escrita y fundamentada. El plazo de apelación no excederá de 5 días hábiles.

MEDIDAS A APLICAR A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS DE FUNCIONARIOS

- ★ Diálogo formativo y reflexivo con el funcionario sobre la falta cometida.
- ★ Amonestación verbal.
- ★ Al reincidir en la falta efectuar amonestación por escrito
- ★ Firma de carta de compromiso.
- ★ Registrar en hoja de vida del funcionario el incumplimiento de la conducta esperada, si procede.
- ★ Informar al Director Daem para proceso de indagación, si corresponde.

RESPONSABLES

- ❖ Equipo directivo

Nota importante: Las faltas o infracciones serán evaluadas por el empleador para los efectos de la eventual aplicación de sanciones, las que deberán aplicarse con justicia y equidad, tomando en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia de la falta o infracción cometida, su gravedad y reiteración, como también los motivos concurrentes, la debida acreditación de la ocurrencia

de los hechos, la responsabilidad del trabajador/a en ellos y las circunstancias agravantes o atenuantes que concurran.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS QUE SE APLICARÁN A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS.

Cuadro resumen de medidas formativas por actor de la comunidad educativa

Actor	Medida formativa	Objetivo principal
Estudiantes	Talleres de habilidades socioemocionales	Fortalecer la empatía, el autocontrol y la convivencia respetuosa
	Círculos de diálogo y resolución de conflictos	Fomentar el diálogo y la resolución pacífica de conflictos
	Planes de acompañamiento individual	Apoyar trayectorias con dificultades de convivencia
	Participación en brigadas o comités de convivencia	Promover el protagonismo y la corresponsabilidad
	Acciones reparatorias y acuerdos restaurativos	Incentivar la reflexión y la reparación del daño
	Reconocimiento de conductas positivas	Valorar públicamente las actitudes ejemplares
Apoderados	Talleres formativos para padres y madres	Entregar herramientas para apoyar la formación en casa
	Conversatorios escuela-familia sobre temas de convivencia	Fortalecer el vínculo familia-escuela
	Compromiso escrito de apoyo y corresponsabilidad	Promover el involucramiento activo frente a situaciones específicas
	Revisión del rol del apoderado titular en casos reiterados de conflicto	Asegurar un vínculo constructivo con el establecimiento
Funcionarios	Capacitación en resolución pacífica de conflictos y enfoque restaurativo	Entregar herramientas para abordar conflictos con estudiantes
	Espacios de autocuidado y contención emocional	Favorecer el bienestar del personal educativo
	Reuniones de análisis de casos con equipos psicosociales y UTP	Promover la mirada colaborativa e integral ante situaciones complejas

OTRAS MEDIDAS FORMATIVAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS COMETIDAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Tareas Pedagógicas Formativas para Estudiantes

Objetivo: Promover la reflexión sobre la conducta inapropiada cometida, fomentar el aprendizaje a través de la investigación y facilitar la reparación del daño causado, involucrando tanto al alumno como a su entorno familiar.

Actividades a Realizar:

1. Trabajo de Investigación:

Descripción: El alumno deberá investigar sobre la falta cometida, su impacto en la comunidad escolar y alternativas para mejorar el comportamiento.

Formato: Puede realizar una presentación digital o un informe escrito detallando sus hallazgos.

2. Confección de Afiches:

Descripción: Crear afiches informativos sobre la importancia de la convivencia escolar y las consecuencias de acciones disruptivas.

Objetivo: Promover un ambiente positivo y reflexionar sobre cómo cada acción afecta a los demás.

3. Composición Escrita:

Descripción: Escribir un ensayo o carta donde se analice la situación desde diferentes perspectivas (suya, de la víctima, de los compañeros).

Objetivo: Fomentar la empatía y la comprensión de las emociones y efectos de sus acciones en otros.

4. Dibujo o Ilustraciones:

Descripción: Realizar dibujos que representen situaciones de conflicto y resolución, o ilustrar la importancia del respeto y la convivencia.

Objetivo: Utilizar la creatividad como herramienta de reflexión y expresión.

5. Análisis de Cuentos o Fábulas:

Descripción: Leer y analizar un cuento o fábula que trate sobre la amistad, el respeto o la resolución de conflictos.

Tarea: Presentar una reflexión sobre la moraleja y cómo se relaciona con su situación.

6. Exposición Frontal:

Descripción: Preparar y realizar una exposición frente a la clase sobre lo aprendido a partir de las investigaciones realizadas.

Objetivo: Mejorar las habilidades de comunicación, fomentar la autoexpresión y permitir el diálogo con sus compañeros.

7. Pedir Disculpas:

Descripción: Redactar una carta de disculpas a aquellos afectados por su acción, reconociendo el daño causado y expresando su compromiso de mejora.

Objetivo: Fomentar la responsabilidad y la importancia de asumir las consecuencias de nuestras acciones.

8. Diálogo Igualitario:

Descripción: Participar en un diálogo guiado con los compañeros afectados, en un marco seguro y respetuoso, para expresar sentimientos y buscar soluciones.

Objetivo: Desarrollar habilidades de comunicación y resolución pacífica de conflictos.

9. Firmar Compromisos:

Descripción: Elaborar un compromiso escrito donde el alumno se compromete a mejorar su comportamiento y seguir las normas de convivencia.

Objetivo: Reforzar la responsabilidad personal y el compromiso con la comunidad educativa.

10. Reponer el Daño:

Descripción: Trabajar en una actividad que repare el daño causado, ya sea físico o emocional, como ayudar a un compañero o participar en actividades comunitarias en la escuela.

Objetivo: Contribuir activamente a reparar el impacto generado.

11. Diálogo Formativo:

Descripción: Tener sesiones de diálogo formativo con un educador, donde se discutan las causas de la falta cometida y estrategias para avanzar positivamente.

Objetivo: Reflexionar sobre el comportamiento y desarrollar planes de acción futuros.

12. Investigación sobre la Situación de Conflicto:

Descripción: Investigar sobre situaciones similares en la comunidad escolar o en otras escuelas, analizando cómo se resolvieron.

Objetivo: Ofrecer una perspectiva más amplia sobre la convivencia y las intervenciones efectivas.

13. Apoyo Pedagógico y Psicosocial:

Descripción: Asistir a sesiones de tutoría individual fuera del aula, según lo acordado con los apoderados, para trabajar aspectos emocionales y comunicativos relacionados con la falta cometida.

Objetivo: Brindar un espacio de reflexión y apoyo personal para abordar los desafíos enfrentados.

Servicio Comunitario para estudiantes

Objetivo de la Medida

El objetivo del servicio comunitario es ayudarles a entender a los estudiantes las consecuencias de sus acciones y promover valores como el respeto, la empatía y la colaboración. A través de esta experiencia, podrán contribuir al bienestar de la comunidad escolar y desarrollar habilidades importantes para su vida diaria.

Actividades Propuestas

1. Limpieza y Mantenimiento de Espacios Comunes:

Participarán en labores de limpieza en áreas como patios y pasillos, contribuyendo a un ambiente más saludable y ordenado para todos.

2. Colaboración en el Cuidado de Estudiantes Menores:

Se les asignará la supervisión de alumnos(as) más pequeños durante los recreos, brindándoles la oportunidad de desarrollar liderazgo y empatía.

3. Organización de Materiales del CRA:

Colaborarán en el ordenamiento de materiales en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), aprendiendo la importancia de mantener el orden y facilitar el acceso a recursos educativos.

4. Apoyo a Funcionarios del Establecimiento:

Participarán en diversas tareas administrativas o logísticas que realicen los funcionarios, promoviendo el respeto por su trabajo y el valor de la colaboración.

5. Cuidado de Áreas Verdes:

Se encargarán de actividades de mantenimiento y riego de las áreas verdes, desarrollando así una conciencia sobre la importancia de cuidar nuestro entorno.

Servicio Pedagógico de estudiantes:

Como parte de nuestras medidas formativas, el Servicio Pedagógico se establece para apoyar a los docentes y fomentar la colaboración en nuestra comunidad educativa. Esta medida está destinada a estudiantes que han incurrido en faltas y busca promover el aprendizaje y la responsabilidad.

Actividades Incluidas:

1. Recolección y elaboración de material para estudiantes de cursos menores.
2. Ayuda al profesor(a) en la preparación y desarrollo de clases.
3. Clasificación de textos del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
4. Participación en charlas o talleres del equipo de convivencia.
5. Apoyo a estudiantes más jóvenes en sus tareas escolares.
6. Realización de actividades pedagógicas después de clases, bajo la supervisión docente y con autorización del apoderado.
7. Tutorías pedagógicas según el horario establecido por cada profesor/a.
8. Cualquier otra actividad acordada para el apoyo educativo.

Esta iniciativa fomentará no solo el aprendizaje de los involucrados, sino también el fortalecimiento de valores como la solidaridad y el respeto. Se informará a los apoderados sobre la participación de sus hijos en estas actividades.

Medida Formativa: Mediación Escolar

La Mediación Escolar es una estrategia formativa orientada a promover la resolución pacífica y dialogada de los conflictos dentro de la comunidad educativa. Consiste en un proceso en el cual dos o más personas involucradas en una situación de conflicto —estudiantes, funcionarios o apoderados— conversan acompañados por un tercero imparcial y preparado técnicamente para facilitar el diálogo.

Su propósito es favorecer el entendimiento mutuo, la búsqueda de soluciones colaborativas y la construcción de acuerdos bajo un enfoque Gana/Gana, fortaleciendo así las habilidades socioemocionales, el respeto y la sana convivencia.

Esta medida puede ser solicitada o sugerida por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. La participación en el proceso es voluntaria, guiada por la confidencialidad, el respeto y la disposición al acuerdo. La mediación será llevada a cabo exclusivamente por personas que cuenten con formación y competencias en esta técnica.

La escuela fomentará activamente este proceso como una herramienta pedagógica para:

Funcionarios: Busca promover relaciones colaborativas, prevenir conflictos laborales y fortalecer un clima organizacional respetuoso.

Estudiantes: Busca desarrollar habilidades socioemocionales, comunicación asertiva, empatía y autonomía para resolver conflictos pacíficamente.

Apoderados: Permite facilitar el diálogo respetuoso, mejorar vínculos con la escuela y contribuir a la solución de situaciones que involucren a sus hijos e hijas.

En conjunto, la Mediación Escolar se constituye como un recurso formativo esencial para el desarrollo de una convivencia escolar positiva, preventiva y restaurativa.

Medida Formativa: Arbitraje Pedagógico

El Arbitraje Pedagógico es una medida formativa orientada a resolver situaciones de conflicto mediante la intervención directa de un adulto facultado por la institución. Este proceso se aplica

cuando, por las características del conflicto, se requiere la guía de un responsable que actúe como referente y facilitador para alcanzar acuerdos justos y orientados al aprendizaje.

En el arbitraje, el adulto designado actúa como un “árbitro” o “juez pedagógico”, siempre dentro de los límites, normas y orientaciones establecidas por la escuela. Su rol consiste en escuchar a las partes involucradas, promover el diálogo respetuoso, analizar la situación y determinar una resolución formativa que favorezca la reflexión y la construcción de aprendizajes significativos para los estudiantes.

Este proceso tiene un carácter educativo y restaurativo, orientado a:

Funcionarios: Pretende entregar un marco claro y seguro para acompañar a los estudiantes en la resolución de conflictos, fortaleciendo el rol formativo y preventivo que cumplen en la convivencia escolar.

Estudiantes: Se refiere a comprender las consecuencias de sus acciones, desarrollar responsabilidad personal, aprender a reparar y reconocer los acuerdos orientados al bienestar común.

Apoderados: Busca mantener claridad respecto a los procedimientos institucionales que resguardan el desarrollo formativo de sus hijos e hijas, y apoyar el proceso educativo que promueve límites claros y aprendizajes socioemocionales.

El Arbitraje Pedagógico se constituye así como una herramienta institucional que orienta a la toma de decisiones justas, fomenta la reflexión y promueve un clima escolar basado en el respeto, la contención y el aprendizaje continuo.

Medida Formativa: Conciliación Escolar

La Conciliación Escolar es una medida formativa destinada a la resolución dialogada de conflictos entre dos o más estudiantes, acompañados por un tercero imparcial que actúa como facilitador con capacidad de decisión. Este proceso se utiliza cuando las partes requieren apoyo para llegar a acuerdos y asumir responsabilidades, pudiendo incluir la aplicación de sanciones formativas consensuadas.

En la conciliación, el tercero imparcial —designado por la escuela y facultado para este rol— escucha a los involucrados, orienta el diálogo, ayuda a clarificar los hechos y guía la construcción de acuerdos que resulten justos, posibles y educativos. Su intervención busca asegurar que la solución adoptada sea comprendida y asumida por las partes, promoviendo la reparación, el aprendizaje y la convivencia respetuosa.

Esta medida tiene un fin eminentemente educativo y restaurativo, y busca fortalecer a la comunidad en los siguientes ámbitos:

Funcionarios: contar con un procedimiento claro para acompañar la resolución de conflictos, reforzando su rol educativo, su liderazgo positivo y su aporte a la convivencia escolar.

Estudiantes: participar activamente en la solución de sus conflictos, asumir compromisos, comprender el impacto de sus acciones y aprender a reparar a través de acuerdos formativos.

Apoderados: tener claridad sobre el proceso institucional que vela por el desarrollo integral de sus hijos e hijas, comprendiendo que la conciliación promueve el diálogo, la justicia y el aprendizaje socioemocional.

La Conciliación Escolar se establece así como una herramienta clave para desarrollar habilidades de diálogo, responsabilidad y reconstrucción de vínculos, fortaleciendo una convivencia escolar preventiva, respetuosa y centrada en el crecimiento formativo de todos y todas.

Medida Formativa: Derivación a la Dupla Psicosocial

La Derivación a la Dupla Psicosocial es una medida formativa destinada a brindar apoyo especializado cuando una situación de conflicto, dificultad socioemocional o vulneración detectada supera las instancias habituales de intervención escolar, o cuando la gravedad del caso amerita una respuesta profesional urgente e inmediata.

Este procedimiento se realizará mediante los documentos oficiales del establecimiento o a través de una derivación espontánea realizada por un funcionario responsable. Se aplica cuando los procesos formativos previos no han generado resultados positivos o cuando la naturaleza de la situación exige la intervención directa de profesionales del área psicosocial, tales como psicólogo/a, orientador/a familiar, trabajador/a social, entre otros.

La derivación tiene como finalidad entregar evaluación, orientación y acompañamiento especializado a los estudiantes y sus familias, así como coordinar, cuando corresponda, la vinculación con redes comunales pertinentes. Además, considera el seguimiento del caso y la retroalimentación oportuna a los docentes y equipos involucrados.

Esta medida contribuye formativamente a:

Funcionarios: Otorgar un marco claro para canalizar situaciones que requieren apoyo especializado, resguardando a los estudiantes y fortaleciendo la respuesta institucional ante necesidades socioemocionales complejas.

Estudiantes: Recibir acompañamiento profesional adecuado a sus necesidades, favoreciendo su bienestar, seguridad y desarrollo integral.

Apoderados: Acceder a orientación y apoyo en situaciones que afectan a sus hijos e hijas, fortaleciendo la corresponsabilidad y la articulación con redes de apoyo externas cuando sea necesario.

La Derivación a la Dupla Psicosocial se constituye como una herramienta esencial para proteger el bienestar integral de los estudiantes y asegurar una convivencia escolar segura, preventiva y centrada en el desarrollo pleno de todos y todas.

4. EL DEBIDO PROCESO EN EL DESARROLLO DE CONFLICTOS

En conformidad con la normativa vigente, todo conflicto o situación que implique una falta debe abordarse garantizando la aplicación del debido proceso, entendido como el conjunto de principios y procedimientos que resguardan la igualdad ante la ley y protegen los derechos de las personas involucradas.

El debido proceso incluye, entre otros, los siguientes elementos esenciales:

1. Derecho a ser escuchado:
Toda persona involucrada en un conflicto tiene el derecho a expresar su versión de los hechos en un espacio seguro y respetuoso.
2. Presunción de inocencia:
Se presume que toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario. En especial cuando se trata de estudiantes, estos no serán considerados culpables, sino responsables de sus actos, lo que implica que se debe escuchar su versión y brindarles información clara sobre el proceso en curso.
3. Derecho a conocer los hechos y fundamentos:
Las personas involucradas tienen derecho a conocer los hechos que se les imputan, los motivos y fundamentos de la falta, así como de cualquier medida que eventualmente se adopte.
4. Derecho a presentar pruebas (descargos):
Se puede presentar evidencia o argumentos que desvirtúen los hechos que fundamentan la falta o medida disciplinaria.
5. Derecho a apelar:
Toda persona tiene derecho a solicitar formalmente la revisión o revocación de una medida adoptada. Esta solicitud debe dirigirse a la Dirección del establecimiento o a otro miembro del equipo directivo.

6. Derecho a la revisión o reconsideración de la medida:
En cualquier etapa del proceso, se podrá solicitar la reconsideración de la medida adoptada, especialmente si se presentan nuevos antecedentes.
7. Información al apoderado/a:
En caso de que el involucrado sea un estudiante, el establecimiento tiene el deber de informar a su apoderado/a sobre la falta cometida y el proceso formativo y educativo que se desarrollará como parte del abordaje del conflicto.

Criterios de Evaluación: Atenuantes y Agravantes

En la aplicación de cualquier medida ante una falta, se deben considerar los siguientes criterios atenuantes y agravante

Atenuantes:

Son factores que disminuyen (sin eliminar) la responsabilidad de quien ha cometido una falta. Ejemplos: Edad de los involucrados/as, Intención no dolosa, Actitud colaborativa o de arrepentimiento, desconocimiento o inexperiencia propia del desarrollo evolutivo.

Agravantes:

Son factores que aumentan la gravedad de la falta y, por ende, la responsabilidad de quien la cometió. Ejemplos: Existencia de lesiones que constituyan delito, Intención deliberada de causar daño, Agresión de un funcionario o adulto del establecimiento hacia un estudiante, Abuso de una posición de poder (física, moral, de autoridad, etc.), Discapacidad o situación de desamparo del afectado y/o del agresor.

5. ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

ESTAMENTO ESTUDIANTES:

Fundamento General

El reconocimiento de logros personales, conductas positivas y avances académicos constituye una estrategia pedagógica fundamental para fortalecer la formación integral de los y las estudiantes. En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Escuela Nuestro Mundo valora y destaca el esfuerzo, la responsabilidad, el respeto y la sana convivencia, mediante acciones que fomentan la motivación, el compromiso y el sentido de pertenencia.

1. Reconocimientos

a) Reconocimiento Verbal

- **Descripción:** Emitido espontáneamente por docentes, profesor jefe o equipo directivo, en cualquier momento que se considere pertinente.
- **Responsables:** Profesores de asignatura, profesores jefes, encargado de convivencia y/o equipo directivo.

b) Reconocimiento Escrito

- **Descripción:** Consignado en el Registro de Observaciones (Hoja de Vida) como anotación positiva por logros académicos, actitudinales o de convivencia.
- **Responsables:** Docentes de asignatura, docentes jefes, Inspectores/as y Encargado/a de Convivencia Escolar.

c) Reconocimiento Especial por Talleres Extraprogramáticos

- **Descripción:** Al finalizar el año académico, se premia a estudiantes que participan activamente en talleres institucionales, demostrando compromiso, asistencia y responsabilidad.
- **Responsables:** Monitores/as de talleres, coordinación de actividades extracurriculares y equipo de gestión.

2. Premiación

Al término de cada año escolar, la escuela realizará una **Ceremonia de Premiación** con el propósito de reconocer públicamente a los y las estudiantes que hayan destacado en diversos ámbitos del quehacer educativo. Esta instancia busca promover la motivación, valorar el esfuerzo, fortalecer la autoestima y resaltar los logros alcanzados durante el año académico.

- **Reconocimientos académicos:** serán otorgados considerando la integralidad demostrada por los estudiantes en cada asignatura del Plan Regular de Estudios y en todos los niveles impartidos por la escuela. La selección se llevará a cabo mediante el análisis, propuesta y aprobación del Consejo de Profesores, garantizando criterios claros, coherentes y equitativos.

Además, la escuela otorgará reconocimientos formativos en las siguientes categorías:

- **Asistencia Destacada:** para estudiantes que demuestren un compromiso sostenido con la asistencia regular.
- **Espíritu de Superación:** para estudiantes que hayan evidenciado esfuerzo constante, superación personal y compromiso con mejorar sus aprendizajes y actitudes.
- **Mejor Compañero/a:** reconocimiento entregado a estudiantes que destaquen por su empatía, solidaridad, apoyo a sus pares y capacidad de generar un clima positivo en el curso. Es preciso señalar que este reconocimiento lo hacen los propios estudiantes a sus compañeros, a través de una votación democrática.
- **Convivencia Escolar:** para estudiantes que sobresalgan por su respeto, responsabilidad, liderazgo positivo y contribución permanente a la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.
- **Premio “Espíritu Nuestro Mundo”:** distinción especial otorgada a un estudiante de 8° año básico que represente de manera ejemplar los valores institucionales y el espíritu formativo de la escuela.
- **Premio Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)** es una distinción especial que se otorga anualmente a un solo estudiante de 8° año básico que destaque por su vínculo positivo con la lectura, el uso responsable y frecuente de los recursos del CRA, y su contribución a la promoción de una cultura lectora dentro de la comunidad escolar. Este premio reconoce a estudiantes que demuestran:
 - Interés constante por la lectura y la exploración de distintos tipos de textos.
 - Uso respetuoso, responsable y autónomo de los recursos disponibles en el CRA.
 - Participación activa en actividades de fomento lector, ya sea como usuario o como apoyo en iniciativas del espacio.
 - Actitudes que reflejen orden, cuidado del material y colaboración con sus pares y con el equipo del CRA.

La selección del estudiante será realizada por el equipo del Centro de Recursos para el Aprendizaje, en conjunto con el profesor jefe, y posteriormente presentada al Consejo de Profesores para su aprobación.

Este reconocimiento busca destacar y valorar el rol formativo del CRA en el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo hábitos lectores, responsabilidad y autonomía en el aprendizaje. (solo un estudiante de 8° básico)

Estos reconocimientos buscan fortalecer una cultura escolar positiva, resaltar el mérito académico y formativo, y promover los valores esenciales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Responsables de la Selección:

- **Docente Jefe:** Propone estudiantes para la categoría Espíritu de superación y Convivencia escolar.
- **Equipo Docente del Curso:** Evalúa logros académicos y asistencia.
- **Inspectoría General:** Valida registros de asistencia y conducta.
- **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Verifica observaciones en hoja de vida.
- **Equipo Directivo:** Aprueba lista final y organiza la ceremonia de premiación.

3. Reconocimiento al Curso Destacado mensualmente por asistencia promedio sobre el 90%:

Responsables:

- **Inspectoría General:** Evalúa indicadores de puntualidad, asistencia y comportamiento.
- **Profesor Jefe:** Supervisa la participación del curso, comportamiento grupal y compromiso de apoderados.
- **Equipo Directivo:** Revisa y valida los resultados y organiza premiaciones.

4. Premios y Estímulos Formativos

Con el propósito de promover la motivación, el compromiso escolar y la sana convivencia, la escuela podrá otorgar diversos premios y estímulos formativos a estudiantes y cursos que destaquen en ámbitos académicos, de convivencia, participación, esfuerzo o cumplimiento de objetivos institucionales. Estos premios serán siempre coherentes con los valores del Proyecto Educativo Institucional y con el enfoque formativo del establecimiento.

Entre los premios posibles, se consideran los siguientes ejemplos:

- Visitas al cine o actividades culturales externas, debidamente autorizadas y organizadas por el establecimiento.
- Medallas, insignias o distintivos individuales que reconozcan el logro o mérito estudiantil.
- Decoraciones o mejoras simbólicas para la sala de clases, otorgadas como reconocimiento colectivo.
- Diplomas colectivos o certificados especiales, destinados a cursos o grupos que alcancen metas definidas.
- Desayunos saludables organizados en coordinación con el equipo docente y de convivencia escolar.
- Paseos culturales, deportivos o recreativos, de acuerdo con la planificación institucional y normativa vigente.
- Días especiales, como uso permitido de jeans, actividades recreativas, baile u otras dinámicas pedagógicas.
- Reconocimiento público en actos oficiales, reuniones de apoderados o paneles informativos del establecimiento.

Estos estímulos tendrán un carácter exclusivamente educativo y formativo. Su implementación será evaluada y definida por los equipos responsables, asegurando condiciones de equidad, participación y resguardo del bienestar de todos los estudiantes.

5. Consideraciones Pedagógicas

El sistema de premios tiene un enfoque motivacional y pedagógico. Se reconocen los siguientes desafíos:

- **Evitar la motivación exclusivamente extrínseca**, fomentando la reflexión interna, el sentido de responsabilidad y la mejora continua.
- **Prevenir la competencia negativa**, reforzando el trabajo colaborativo, la solidaridad y el reconocimiento del mérito colectivo.

Por ello, se promoverán espacios de **reflexión guiada**, especialmente en las horas de orientación, con el fin de profundizar en los valores que sustentan los premios y reconocimientos.

ESTAMENTO DE MADRES, PADRES Y APODERADOS:

Reconocimientos a Madres, Padres y Apoderados

Con el propósito de fortalecer la vinculación escuela–familia, promover la participación activa y destacar el compromiso de quienes integran la comunidad educativa, la escuela podrá otorgar los siguientes reconocimientos formativos a madres, padres y apoderados:

1. Apoderado Colaborador: Este reconocimiento se otorgará una vez al año, en la Ceremonia de Premiación de Estudiantes, a un apoderado o apoderada por cada curso que haya destacado por su participación activa y constante en las actividades escolares, su apoyo permanente a las iniciativas del establecimiento y su disposición para colaborar de manera respetuosa, responsable y constructiva con el proceso educativo de los estudiantes.

La selección del apoderado colaborador será realizada por el profesor o profesora jefe de cada curso, considerando criterios formativos, actitudinales y de compromiso con la comunidad educativa.

Este reconocimiento valorará, entre otros aspectos:

- La participación voluntaria en actividades pedagógicas, recreativas, culturales o comunitarias.
- La colaboración con el profesor o profesora jefe y con los equipos del establecimiento.
- La demostración de actitudes de respeto, compromiso y cooperación con la comunidad escolar.
- El aporte positivo al clima y a la convivencia del curso.

Este premio busca fortalecer la relación escuela–familia, reconociendo el rol esencial que cumplen los apoderados en el desarrollo integral de sus hijos e hijas y en la construcción de una comunidad educativa participativa y colaborativa.

2. Apoderado Destacado de 8° Básico

El Reconocimiento “Apoderado Destacado de 8° Básico” será entregado a los apoderados o apoderadas que finalizan su trayectoria en la escuela junto a su hijo o hija que egresa de 8° año básico, y que durante su permanencia en el establecimiento haya demostrado compromiso sostenido, responsabilidad y una contribución significativa a la vida escolar, como también hayan pertenecido a la organización Centro General de Padres, madres y apoderados de la escuela denominada: **GRUPO DE PADRES Y APODERADOS Y VOLUNTARIOS ESCUELA NUESTRO MUNDO**

Este reconocimiento considera:

- La participación constante y responsable en reuniones y actividades institucionales.
- El apoyo formativo a su hijo o hija durante toda su trayectoria escolar.
- La mantención de una relación respetuosa y colaborativa con el personal de la escuela.
- Su disposición para aportar al fortalecimiento de la convivencia escolar y del trabajo conjunto entre familia y escuela.

Estos reconocimientos tienen un carácter formativo y buscan resaltar el rol fundamental de las familias en el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo una cultura educativa basada en la colaboración, el respeto y la participación activa.

ESTAMENTO DE FUNCIONARIOS:

1.- Reconocimiento a Funcionarios por Años de Servicio

Objetivo: Valorar y celebrar la dedicación y el compromiso de los funcionarios que han contribuido a nuestro colegio "Nuestro Mundo" a lo largo de su trayectoria.

Descripción:

Se establecerán ceremonias de reconocimiento para aquellos funcionarios que cumplen 10, 20 y 30 años de servicio en la institución. Este acto tiene como propósito agradecerles su entrega y lealtad a la comunidad escolar de la escuela Nuestro Mundo

Metodología:

1. Identificación de Funcionarios: Se realizará una lista anual de funcionarios que alcanzan los hitos mencionados (10, 20, y 30 años de colaboración en la escuela Nuestro Mundo).
2. Ceremonia de Reconocimiento: Durante un evento institucional se llevará a cabo la entrega de reconocimientos simbólicos (diplomas y presentes) a cada uno de los funcionarios que cumplan con los años de servicio especificados.
3. Anuncio Público: Se comunicarán los nombres de los funcionarios reconocidos a toda la comunidad educativa durante el evento.

2. Reconocimiento al Cuidado Mutuo: “Funcionario/a Promotor del Buen Trato”

Objetivos:

1. Valorar y visibilizar las acciones de apoyo mutuo realizadas por los funcionarios.
2. Fomentar un ambiente de cuidado y solidaridad dentro de la escuela.
3. Motivar la participación activa de todos los funcionarios en el cuidado mutuo.

Descripción:

Este reconocimiento se otorga a funcionarios que, mediante sus acciones, promueven el buen trato, la colaboración y el apoyo entre colegas.

Metodología:

1. Criterios de Selección:
 - Brindar apoyo emocional a un compañero.
 - Participar en actividades solidarias de la organización.
 - Demostrar habilidades de escucha activa y ayuda en momentos difíciles.
 - Promover un ambiente inclusivo y respetuoso.
2. Proceso de Votación:
 - Se creará un formulario online donde todos los empleados puedan votar por sus compañeros que consideren merecedores del reconocimiento.
 - La votación se realizará en el último consejo ampliado de cada semestre.
 - Cada funcionario podrá seleccionar hasta tres compañeros.
 - Una vez cerrada la votación, se analizarán los resultados para determinar quiénes recibieron la mayor cantidad de votos.
 - Se elijan las tres primeras mayorías
3. Proceso de Selección y Ceremonia de Reconocimiento:
 - Se anunciará a los asistentes al consejo quiénes resultaron reconocidos.
 - Se entregará a quienes resulten seleccionados un diploma y un presente en celebración de su contribución al cuidado mutuo en el ambiente de trabajo.

Ambos reconocimientos buscan fortalecer el vínculo entre los funcionarios de nuestra comunidad educativa, promoviendo un entorno positivo, inclusivo y solidario. Su implementación se reconoce como parte esencial de nuestra misión institucional.

XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

La principal responsabilidad del Consejo Escolar será estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.

La conformación de este Consejo se llevará a cabo con los representantes de cada uno de los estamentos de la comunidad. Y conforme lo estipula la Ley los miembros de este consejo serán convocados a reuniones extraordinarias u ordinarias vía telefónica, escrita y por correo electrónico.

Para efectos del nombramiento del Docente y Asistente de la Educación que participará en el Consejo Escolar, se realizará en el primer Consejo Ampliado de funcionarios, la presentación de los candidatos y la votación respectiva para su elección.

Asimismo, el sostenedor designará a su representante previo a la realización de la primera reunión del Consejo Escolar.

El Centro de padres y Centro de alumnos serán representados por su presidente, por razones de fuerza mayor podrá ser reemplazado por algún miembro del directorio.

Tanto el Director, Inspectora General y jefe de Unidad Técnica participan conforme a su función en la Escuela, sólo podrán ser reemplazados por aquel funcionario que por Ley le reemplace en sus funciones.

Este Equipo tendrá reuniones en forma bimensual a contar de marzo y estará conformado por los siguientes integrantes de nuestra Comunidad Educativa:

- Paola Órdenes Astete, Directora
- Ricardo Laurel, Representante Sostenedor
- Ana María Peña Salinas, Encargada de Convivencia.
- Marianne Tejer, Representante de Profesores.
- Junichiro Hono Lara, Representante Asistente.
- Katherine Zamora , Presidenta del Centro de Padres.
- Representante de Alumnos.

El Consejo Escolar tiene una responsabilidad especial por su carácter representativo, por ello tienen que encargarse en la Escuela de generar los espacios de formación, participación y propiciar el fortalecimiento del encuentro entre estamentos y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros y consensuar y construir acuerdos. Asimismo, el Consejo Escolar debe dar las directrices para elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición

del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

- En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - Proyecto Educativo Institucional;
 - Programación anual y actividades extracurriculares;
 - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
 - El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
 - La elaboración y las modificaciones al Reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

2.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conforme a la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación y que obliga a todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, se designa para este efecto a la Sra. Ana María Peña Salinas, cuyo nombramiento consta en Decreto Alcaldicio 5989 de 5 de junio 2018, asumiendo 44 horas cronológicas para su labor.

Funciones.

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en la Escuela.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- En conjunto con el equipo técnico debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar sobre los avances y dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Realizar reuniones quincenales con el Equipo de Convivencia Escolar para coordinar las actividades de acuerdo a los objetivos propuestos.

3.- PLAN DE GESTIÓN ESCOLAR: (VER ANEXO)

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño y a

fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones están en coherencia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

Para la formulación del plan, es fundamental que se realice un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

Es importante señalar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, una vez elaborado se presenta por escrito, y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

4.- ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN A SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE SUICIDIO.

A fin de definir procedimientos para derivación de casos de riesgos a la red de salud y también de manejo de situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa se adjunta documento denominado “Protocolo de promoción de salud mental y prevención del suicidio en contexto escolar”.

5.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LA ESCUELA.

La Escuela Nuestro Mundo reconoce el derecho a la asociación de la comunidad educativa a través de la validación de las diferentes instancias de participación existentes para ello. Se garantiza el apoyo a través de asesores que acompañan el adecuado funcionamiento de las distintas organizaciones e instancias existentes. Y para avalar la correcta articulación y comunicación entre estas instancias de participación y los directivos de la Escuela se realizan reuniones de coordinación tal como se presenta en este Reglamento.

Los espacios de participación de la comunidad educativa de la Escuela Nuestro Mundo vigentes son los siguientes:

A. EL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo con los principios señalados en el decreto N° 24 y la Ley N° 19.532/97, el Consejo Escolar (CE), es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa. En este espacio es posible que tanto el sostenedor, como el director, compartan las decisiones sobre la marcha general de la Escuela o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados.

El Consejo Escolar, es la representación más genuina del concepto de comunidad educativa, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global. En él, cada participante representa un estamento, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y en algunos casos también un voto.

Entre las acciones que recogen la marcha de la Escuela están: la planificación estratégica y de mejoramiento educativo; las cuentas públicas anuales; las normas de convivencia, la evaluación entre otras y, por último, las innovaciones, proyectos y nuevos desafíos para la institución. Dado lo anterior, el nivel y mecanismo de participación es central, porque define cómo en cada una de las determinaciones del establecimiento, se ve involucrada toda la comunidad.

El funcionamiento e integrantes del Consejo Escolar de nuestra Escuela ya fueron indicados precedentemente, se realizan durante el año cuatro reuniones ordinarias, y extraordinarias conforme estipule el director o la necesidad de la institución educativa.

Se comunicará vía correo electrónico y vía telefónica a cada integrante del consejo la realización de la reunión ordinaria y/o extraordinaria con la debida antelación. Cada representante de los estamentos del establecimiento educacional, tiene la obligatoriedad de informar el acta resultante de esta reunión. Los integrantes del consejo podrán solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan desde sus representados.

B. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA:

El consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica se encuentra definido en la Ley N° 19.532/97, de Jornada Escolar Completa. Este espacio, ha sido usualmente utilizado para el encuentro de las y los profesores para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, aunque también se utiliza para resolver temas relacionados con la convivencia, el funcionamiento general de los establecimientos educacionales y el desarrollo de las planificaciones curriculares. Como se observa en la práctica, este espacio no ha sido utilizado con un único propósito.

En nuestra Escuela el año lectivo se dará comienzo con un consejo de planificación del semestre. Lo mismo al inicio del segundo semestre.

- Los Consejos Ordinarios de Profesores son de carácter obligatorio, para todos los Profesores. Están fijados con periodicidad semanal los días martes de 15:40 a 17.30 horas.
- Los Consejos de Evaluación Semestral se realizan al término de cada Semestre.
- La Directora podrá citar a Consejo Extraordinario, cuando lo estime necesario por alguna causa emergente.
- Los temas tratados y acuerdos deberán quedar en Libro de Actas, escrita por un docente que ejercerá como secretario(a) de Consejo.
- Podrán asistir a los Consejos otras personas, previa autorización de la Directora.
- Los participantes del Consejo, deberán mantener en reserva los temas tratados en este. Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.
- La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

C. CONSEJO AMPLIADO DE FUNCIONARIOS.

Instancia de participación de la totalidad de los funcionarios de la Escuela Nuestro Mundo. Su objetivo es lograr la cohesión grupal e incentivar la sana convivencia. Asimismo, realizar trabajo en equipo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo. Se lleva a cabo los días primeros martes de cada mes desde las 15:40 a 17.40.

Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.

La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

D. CONSEJO DE PROFESORES.

Instancia de participación de los Profesores/as de la Escuela Nuestro Mundo. Su objetivo es tratar temas propios de la labor docente. Asimismo, realizar trabajo en equipo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo. Se lleva a cabo los días martes desde las 15:40 a 17.40 1 vez al mes.

Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.

La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

E. CONSEJO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Instancia de participación de los Asistentes de la Educación de la Escuela Nuestro Mundo. Su objetivo es tratar temas propios de la labor de co-docencia y de ser asistente de nuestra Escuela. Asimismo, realizar trabajo en equipo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo. Se lleva a cabo los días martes desde las 15:40 a 17.40 1 vez al mes.

Cada integrante de esta instancia de participación podrá solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan conforme a sus funciones.

La citación a esta instancia de participación se realizará vía electrónica por parte del equipo directivo.

F. CENTRO DE ALUMNOS.

El centro de alumnos, es una oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por ley, nuestra Escuela ha diseñado un proceso de formación que promueve estos liderazgos y cede espacios de decisión a través del desafío del diálogo deliberativo entre nuestros alumnos. En este sentido, la función primordial del centro de alumnos es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien común.

El Centro de alumnos en nuestra Escuela tiene la siguiente estructura:

- La Asamblea General (alumnos desde 4º ciclo de Ed. Básica)
- La Directiva constituida por presidente, secretario, tesorero, 3 directores
- El Consejo de Delegados de Curso.
- El Consejo de Curso.
- La Junta Electoral.

La Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el estatuto del Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente y Psicosocial del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades, funcionarios que darán a conocer al equipo directivo el funcionamiento y necesidades de esta instancia de participación.

G. REUNIÓN DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Reconocemos las reuniones de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental del

La participación de las madres, padres y apoderados en las actividades que diseñan las organizaciones educativas es hoy un derecho. La Escuela debe informar, consultar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Debemos ampliar los espacios para la participación y vinculación de las y los adultos responsables de la formación de las y los estudiantes. Respecto de la reunión de padres, madres y apoderados, es fundamental su desarrollo por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todas y todos los actores presentes.

Las reuniones de padres, madres y apoderados son también espacios para el desarrollo de nuevos modelos de formación en el hogar, de espacios para compartir estilos de crianza y desarrollo socio-emocional. Esto se debe al papel socializador de la Escuela, en que se “deben aspirar a la promoción de contextos escolares de buena convivencia, basados en el respeto, la tolerancia y el aprecio por la diversidad, la solidaridad y la valoración recíproca entre unos y otros, la capacidad de entenderse y aceptar las legítimas diferencias a través del diálogo y el reconocimiento de la dignidad y derechos de todos sus miembros como padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por las y los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.

La realización de estas reuniones en nuestra Escuela será mensual. El profesor jefe dará a conocer al equipo directivo el funcionamiento del curso y las necesidades que surjan.

H. GRUPO DE PADRES Y APODERADOS Y VOLUNTARIOS ESCUELA NUESTRO MUNDO

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las actividades que diseña nuestra Escuela. Es nuestro deber informar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Es relevante asimismo que los adultos responsables participen de este proceso. Esta instancia de participación tiene como función en la Escuela lo siguiente:

- Integrar a sus miembros en una comunidad con valores e ideales educativos comunes.
- Fomentar y favorecer vínculos entre el hogar y el establecimiento, para que exista un mayor apoyo de la familia hacia las actividades escolares.
- Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los alumnos(as).
- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- Promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación protección y desarrollo de la niñez y adolescentes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Todos los padres, madres y apoderados de nuestro establecimiento pueden ser miembros de esta asociación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

El Centro de Padres y Apoderados de este establecimiento, constituido legalmente puede cobrar una cuota anualmente por apoderado, no obstante, este aporte es voluntario y no se puede negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clases, como tampoco privar a ningún padre, madre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en las reuniones por concepto de no pago.

El Centro de Padres, Madres y Apoderados tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente y Psicosocial del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades, funcionarios que darán a conocer al equipo directivo el funcionamiento y necesidades de esta instancia de participación. Los integrantes de la directiva del Centro de Madres, Padres y Apoderados podrán solicitar por escrito o vía correo electrónico peticiones especiales que surjan desde sus representados. Así mismo podrán solicitar con la debida anticipación reuniones presenciales con el equipo directivo a fin de dar a conocer sus proyectos y necesidades.

Nuestra Escuela reconoce los derechos de los padres o madres que no son apoderados o no tiene la custodia de los hijos, estos son:

- Asociarse y participar en organizaciones de padres y apoderados.
- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a los informes educativos.
- Participar en todas las actividades educativas y extraescolares

XII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

1.1 APROBACIÓN

El Reglamento interno tendrá como mecanismo de aprobación el consejo escolar como organismo señalado anteriormente en su potestad de funcionamiento. Así mismo se realizará la toma de conocimiento del Reglamento Interno por parte del apoderado al momento de matricular al alumno, con la firma del documento que queda adjunto en la ficha del alumno/a.

1.2 ACTUALIZACIÓN

Se realizará al menos una actualización al año, con la debida aprobación del consejo y formalizada en acta correspondiente. Así mismo se realizará la toma de conocimiento de la actualización del Reglamento Interno en reuniones de apoderados, cuya firma de asistencia a esta reunión constituye evidencia de lo señalado. Asimismo, la toma de conocimiento de las actualizaciones a los funcionarios será por correo electrónico y consejos ampliados. A los alumnos se socializa a través de las clases de orientación y talleres.

1.3 MODIFICACIÓN

En la eventualidad que surja una norma nueva para la comunidad educativa, la modificación del Reglamento Interno o de algún protocolo, su elaboración será de carácter democrático, participativo y colaborativo resguardando el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos de la comunidad educativa. Así mismo se realizará exposición al Consejo Escolar de las temáticas a modificar en el RI, para la toma de conocimiento de las mismas y posterior aprobación, para luego socializar en reuniones de apoderados, la modificación instaurada. La evidencia de esta modificación, será la firma de asistencia del apoderado a reunión y la tabla de la misma. Respecto de los funcionarios las modificaciones se darán a conocer en los consejos ampliados y será enviado el documento por correo electrónico. En el caso de los alumnos/as, la toma de conocimiento será por medio de una exposición en clases de orientación y talleres.

2.- DIFUSIÓN

Este Reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de distintos medios e instancias participativas, tales como: reuniones, charlas, talleres, como asimismo, a través de la página web <http://www.fs.mineduc.cl/Archivos/infoEscuelas/documentos/1377/ReglamentodeConvivencia1377.pdf> de libre acceso al público. Además, se encuentra a disposición una copia impresa en oficina de Dirección y en oficina de atención al público. Así mismo será publicado en RRSS.

Por otra parte, el Ítem XIII llamado “**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**”, tiene sus bases en el **REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA NUESTRO MUNDO**, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

Finalmente, ante cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno será evaluada y resuelta por la Dirección de la Escuela, de acuerdo a las normativas vigentes.

XIII.- REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA ESCUELA NUESTRO MUNDO

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, es parte del Reglamento Interno de la Escuela Nuestro Mundo, por lo tanto, comparte y se adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo allí establecido.

Este instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad de preescolar. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

El presente Reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

1.- HORARIO

Lunes a jueves 8.15 a 15.30 horas

Viernes 8.15 a 13.10

a) Ingreso a clases:

- Las educadoras (Asistente de Aula y Docente) reciben a las niñas y niños en sus respectivas salas.
- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, **sólo hasta la puerta de la sala de NT1.**
- La Educadora informará de los atrasos al apoderado, a través del “registro de atrasos” que mantiene inspección.
- Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un “**Registro de atrasos**” con la educadora del nivel. De persistir esta situación, el apoderado será citado por Inspección General para firmar un “**Compromiso de Responsabilidad**”.
- Las alumnas y alumnos comienzan sus tareas con la “acogida” de parte de la asistente con una actividad de inicio en que se da la bienvenida, se aplican técnicas de bienestar en el aula, y se realiza la organización del trabajo para el día, para facilitar la vinculación con los adultos y entre pares. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

b) Salida de clases:

- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en sus respectivas salas de clases, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto, previa presentación de credencial confeccionada para tal efecto. **Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.**
- **Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. La puntualidad a la hora del retiro del estudiante es de suma relevancia.**
- La salida del alumno será por la Puerta principal de la Escuela cuando su retiro sea fuera del horario establecido.
- Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la profesora jefe vía agenda.
- En el caso de **retiro anticipado al término de la jornada**, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente instalado en portería.

- Procedimientos ante suspensión de actividades: Toda suspensión planificada (cambio de actividades académicas dispuestas por el sostenedor, actividades extraprogramáticas de la escuela, reuniones de apoderados extraordinarias, etc.) se informa por escrito a padres, madres y apoderados con antelación a las fechas programadas, con firma de toma de conocimiento. El procedimiento para suspensión de actividades en casos emergentes (corte de suministro básicos, limpieza de cámaras o de alguna emergencia existente en el establecimiento), se informará a sostenedor y se aplicará protocolos de Plan de Seguridad (PISE). La Dirección dispondrá de acuerdo a esto lineamientos el retiro de los párvulos y de las funcionarias respectivamente, si la situación lo amerita. Una vez realizado este proceso y autorizado el retiro de los niños/as, cada equipo de sala procederá a comunicarse con la familia de los párvulos informando la emergencia y los niños y niñas podrán ser retirados por quienes se encuentran debidamente autorizados en la ficha de matrícula.

2.- ASISTENCIA

Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) **no deberá asistir a la Escuela**, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la Asistente de Párvulos del nivel del alumno/a llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado de la Escuela. Si aún así insiste en dejarlo en la Escuela se derivará a dupla psicosocial para resguardo de derecho de salud del alumno, tomándose las medidas correspondientes y aplicación de protocolo de vulneración de derechos (Ver anexo)

En caso de enfermedades de alto riesgo de contagio (Pediculosis, IRA, impétigo, Covid 19 etc.) La Escuela supervisará la vuelta a clases estableciendo la remisión de la enfermedad mediante certificado médico u hoja de ruta entregada en servicio de salud, que respalde condiciones óptimas de salud, resguardando así la salud de cada uno de los estudiantes.

En relación a la actual Ley Sanitaria Vigente (artículo 113), la Unidad de Primeros Auxilios de la Escuela no está autorizada para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar, deberá adjuntar un certificado médico y traer el medicamento proporcionado por sus padres para tenerlo a disposición del encargado de administrarlo. La única persona autorizada para administrar dicho medicamento, es la Educadora de cada Nivel.

Las inasistencias deberán ser justificadas de manera presencial y/o telefónicamente, presentando el certificado médico cuando corresponda. Estas serán recibidas por el asistente de aula del nivel de párvulos.

Todo medicamento que requiera ser administrado al alumno en horas de permanencia en el establecimiento, debe ser acompañado por la debida receta médica con indicaciones claras y precisas.

El retiro de un estudiante por enfermedad, debe ser autorizado a través de la Educadora del nivel y el apoderado(a) deberá firmar el registro de salida.

Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año, a través de la notificación a la Educadora y su inscripción en el libro de clases en su hoja de vida.

3. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

En el proceso de admisión de nuestro establecimiento, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados, estos solo serán consultados una vez matriculados para ser incorporados

como antecedente general en la ficha de alumno regular.

El proceso de admisión de estudiantes a nuestro establecimiento educacional se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Los cursos a postular para ingresar a nuestro establecimiento van desde NT1 a 8vo año básico.

Cada año el proceso de admisión SAE, se basa en un cronograma que tiene las siguientes etapas:

- ❖ Periodo principal de postulaciones.
- ❖ Realización de procedimientos especiales de admisión
- ❖ Publicación de resultados.
- ❖ Publicación de resultados listas de espera.
- ❖ Periodo Complementario de postulación.
- ❖ Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
- ❖ Periodo de matrícula en los establecimientos.
- ❖ Periodo de regularización exclusiva para repitentes.
- ❖ Inicio periodo de regularización año lectivo 2026.

Por tanto, la admisión a nuestra Escuela se rige de acuerdo a las normas dictadas por el MINEDUC a través de su página web utilizando el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

En aquellos cursos en que la admisión no sea asistida por la plataforma ministerial la Escuela recibirá matrículas de los postulantes hasta cumplir las vacantes existentes en el nivel correspondiente.

Las vacantes para Educación Parvularia serán publicadas a través de medios adecuados y de fácil acceso para los apoderados de la comunidad de la Escuela y/o interesados en matrícula. La responsabilidad de este acto es del director de la Escuela como representante del sostenedor.

Funcionamiento del proceso: En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad a: En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento, En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados. Los establecimientos deberán informar al Ministerio de Educación el resultado de sus procesos de admisión, y el MINEDUC velará por que las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

1. Desde el 18 de agosto al 23 de agosto de 2025: Periodo Principal de postulación.
2. Desde el 15 al 21 de octubre de 2025. Publicación resultados periodo principal
3. Desde el 29 y 30 de noviembre de 2025: Publicación de resultados listas de espera.
4. Desde el 12 al 19 de noviembre de 2025: Periodo Complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.
- 5- El día 02 de diciembre de 2025: Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
6. Desde el 09 al 23 de diciembre de 2025: Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su

mismo establecimiento.

7. Desde el 26 al 29 de diciembre de 2025: Periodo de regularización exclusiva para repitentes. Este periodo tiene por fin .La finalidad es permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon.

8. Desde el 28 de diciembre 2025: Inicio periodo de regularización año lectivo 2026.. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro colegio.

Matrícula en establecimiento: El registro de matrícula lo realiza la educadora de párvulos de cada nivel junto con la asistente de aula respectiva. Este registro se realiza en ficha de matrícula que contiene el nombre completo del estudiante, fecha de nacimiento, RUT, fecha de matrícula, Nivel al que ingresa, dirección, nombre padre y madre, nombre de apoderado.

¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión?

El Procedimiento Complementario de Admisión se estableció para los apoderados que no postularon en el Periodo Principal y para aquellos que rechazaron el colegio en el que fueron admitidos sus estudiantes, por lo que no pueden participar las personas que hayan aceptado el resultado de postulación. Solamente se podrá postular a Colegios donde hay vacantes disponibles.

¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período? Se decide de la misma forma que el Procedimiento General de Admisión. Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un sorteo aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, “el MINISTERIO” velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación.

¿Qué debo hacer si mi hijo/a fue admitido en el establecimiento al que postule?

Una vez que un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión, el apoderado deberá concurrir al establecimiento para hacer valer su derecho a matrícula y realizar los trámites correspondientes. Si es que no concurre en el periodo determinado por el colegio, el estudiante perderá su cupo.

Más información, Asimismo, para tener mayor información pueden llamar al Call Center 6006002626 para resolver dudas al respecto o ingresar al Portal www.ayudamineduc.cl/ficha/nuevo-proceso-de-admision

4.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún.

RA (Requiere apoyo) = La conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.

PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.

L (Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

EL (Excelentemente logrado) = La conducta se observa siempre. Su nivel de logro es sobresaliente. Se destaca.

5.- ATENCIÓN A APODERADOS

Las entrevistas deben ser citadas o solicitadas a la educadora de párvulos, de manera presencial, telefónica o por escrito.

6.- CALENDARIO ANUAL

El Nivel de Educación Parvulario se rige por el calendario oficial de la Escuela, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

7.- UNIFORME

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia a la Escuela y la identidad con la institución. Debe estar siempre **limpio y en buen estado durante todo el año.**

Los estudiantes de Educación Parvularia deben asistir a clases con el uniforme de Educación Física, es decir: short para niños y calza azul para niñas, polera institucional y buzo oficial del colegio, zapatillas y calcetines deportivos. En horario escolar las niñas usarán el delantal cuadrille y los niños, la cotona beige. El uniforme podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar sin ser obligado a determinada marca o proveedor específico. Por razones justificadas por apoderados y de manera excepcional se podrá eximir a los párvulos del uso parcial o total del uniforme.

ASPECTOS NORMATIVOS SOBRE UNIFORME ESCOLAR

- Los alumnos/as transgéneros podrán elegir el uniforme que más les acomode.
- Según Ordinario 894 de SUPEREDUC para alumnos/as migrantes: “No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.”
- En tiempos sin pandemia el plazo para adquirir uniforme será de 30 días para el resto del alumnado. Cualquier situación referente al incumplimiento de este acuerdo, será derivado a Inspectoría General, quien analizará las estrategias de apoyo psicosocial correspondientes.

Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tiritita para colgar en la percha.

Está acordado el uso de parka, cuello de polar y/o bufanda para el invierno.

En el caso excepcional que un párvulo necesite un cambio de ropa, la asistente de aula o educadora se comunicará con el apoderado para informar la situación. Para ello el apoderado y el establecimiento firmarán un mutuo acuerdo para este tipo de ocasiones.

8.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

Durante el año se realizan al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes o familia, previa citación por parte de la educadora.

La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte de la Escuela es de **carácter obligatorio.**

Los Informes al Hogar dan a conocer los avances de un estudiante, se entregarán dos veces al año, al término de cada semestre.

9.- COLACIÓN

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

10.- HIGIENE EN HORARIO ESCOLAR

En el nivel de Pre-Kínder se solicitará una autorización por parte del apoderado para que su hijo/a sea limpiado/a por la asistente de aula cuando vaya al baño.

El uso de los baños de preescolar es de exclusividad de los estudiantes de este nivel durante la jornada.

11.- ACCIDENTES ESCOLARES

Cada vez que un estudiante sea atendido en la Unidad de primeros auxilios de la Escuela, deberá registrarse en la bitácora de accidente escolar, y la asistente de párvulos del nivel, se comunicará vía telefónica al apoderado la situación acontecida. (Remitirse a Protocolo de Accidente Escolar)

12.- SALIDAS CULTURALES

La salida cultural programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida. Los estudiantes van acompañados por las Educadoras de nivel, asistentes de aula y personal adicional de la Escuela, en caso de ser necesario. Los padres y apoderados de los alumnos/as de la Escuela podrán acompañar a sus hijos/as, de acuerdo a las exigencias del establecimiento. Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento. El establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar el servicio educativo de aquellos párvulos que no salen del establecimiento. La salida de la Escuela debe ajustarse al Protocolo de Salidas Pedagógicas establecido en Reglamento Interno de la Escuela Nuestro Mundo.(Ver Anexo)

13.- REFERENCIAS SOBRE JUGUETES

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes a la Escuela, excepto cuando sea parte de una actividad especial o parte de una planificación, lo cual será informado por las educadoras. Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.

14.- RESPECTO A PORTE DE DINERO

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero a la Escuela, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo a la asistente de párvulos para el debido registro.

15.- DATOS PERSONALES

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del estudiante, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

16.- CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Las acciones de gestión de convivencia escolar para este nivel, se contemplan en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar elaborado para la Escuela Nuestro Mundo, pues este considera las estrategias necesarias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier forma de maltrato entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

La Escuela Nuestro Mundo se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser

humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente:

“La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas del nivel de Educación Parvularia no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno”.

Por tanto, la Escuela Nuestro Mundo expone la siguiente normativa al respecto:

- Las sanciones en Educación Parvularia sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.
- En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar”

17.- OTRAS DISPOSICIONES

EL Ítem XIII llamado “**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**”, tiene sus bases en el **REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA NUESTRO MUNDO**, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

Finalmente, ante cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección de la Escuela, de acuerdo a las normativas vigentes.

Este Reglamento se comunica oficialmente, al momento de la matrícula, informando que se encuentra de manera física en el establecimiento, está disponible en su totalidad en la página Web del Ministerio de Educación y en la página de Facebook del establecimiento. Asimismo, en reunión de padres y apoderados, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento, elaborando un Acta de Recepción y toma de conocimiento de parte de los apoderados.

XIV.- ANEXOS

1. PROTOCOLOS

1.1. PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN MATRÍCULA

ACTUALIZACIÓN ¹

INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.

¹ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en septiembre de 2022.-

- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.
- Se incorpora a partir del año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo estipular un procedimiento previo, racional y justo ante la decisión escolar de aplicar esta medida a un estudiante regular, dado que éste produce un deterioro de carácter gravísimo al clima y a la convivencia promovida por la comunidad escolar.

CONCEPTUALIZACIONES

Expulsión: Medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante, debe irse del Establecimiento una vez revisado el cumplimiento del proceso de expulsión, por la SUPEREDUC. Se entiende como expulsiones encubiertas los traslados o retiros voluntarios.

Cancelación de matrícula: Medida disciplinaria excepcional en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no renovación de matrícula del o la estudiante para el año siguiente.

Debido proceso: debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos o fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que considera la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

- Por motivos académicos
- Situación socioeconómica
- N.E.E.
- Motivos de carácter político, ideológico u orientación sexual
- Embarazo y maternidad
- Para nivel NT1 y NT2

ACTORES Y CONTEXTO:

- Director(a)
- Consejo de Profesores
- Apoderado(a)
- Estudiante

PROCEDIMIENTO

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director(a) del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiéndolo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

Excepción 1: No se exigirá la aplicación de las medidas previas señaladas en el punto anterior, cuando la conducta que se sanciona *atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.*

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de la aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad del

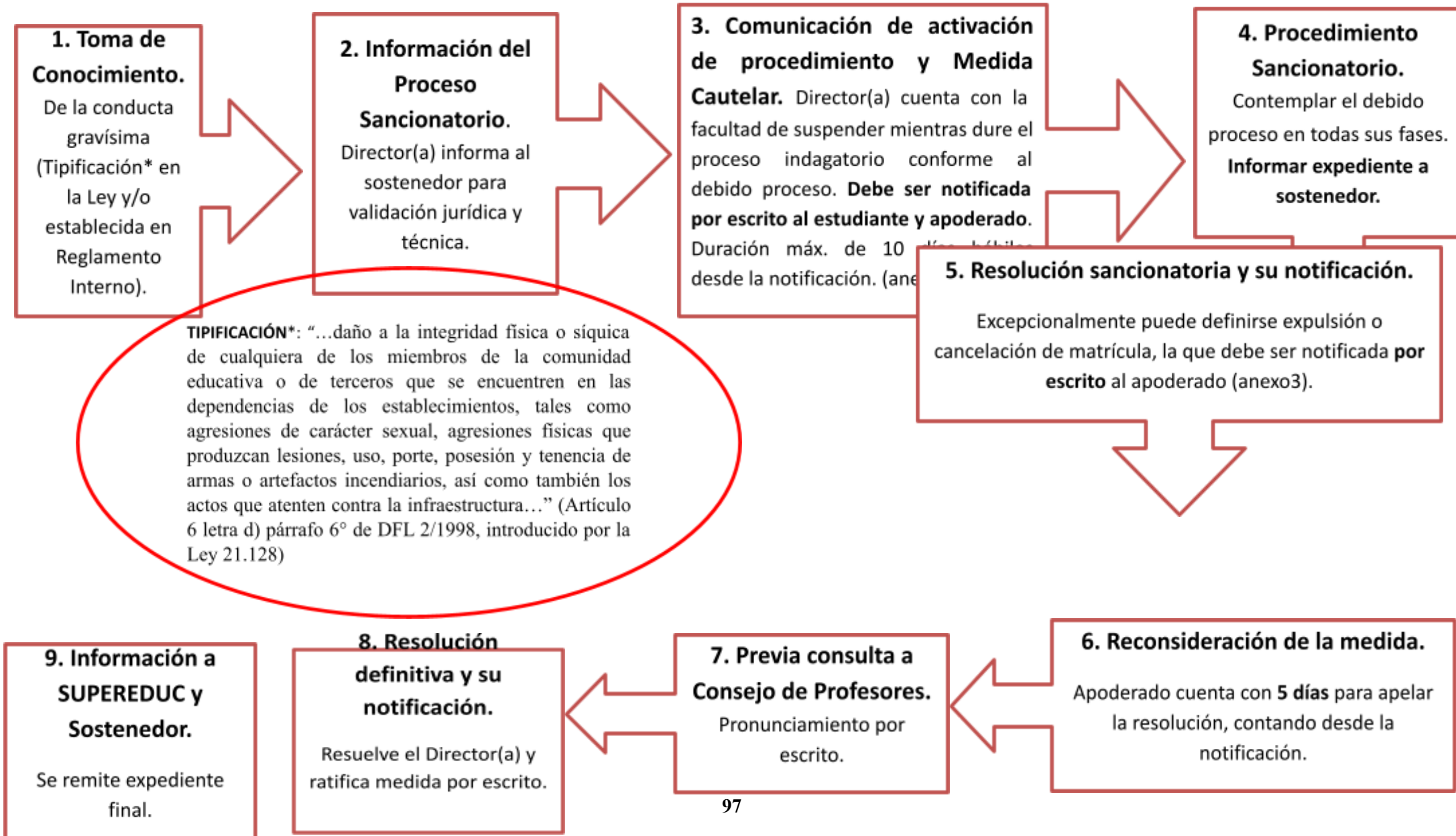
	equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA



Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura): Cuando se presenten conductas tales como: “...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura.” (Artículo 6 letra d) párrafo 6° de DFL 2/1998, introducido por la Ley 21.128). En este caso, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en la ley y el **flujo procedimental adjunto al presente protocolo**.

Pasos procedimiento Ley Aula Segura	
1	Toma de Conocimiento y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, el Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.
2	Información del proceso sancionatorio. El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a). Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor (dupla de convivencia DAEM y abogada), para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.
3	Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar. Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por el/la director/a, por <u>escrito</u> , al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. El/la directora/a, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación. Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes). Anexo 2, propuesta de carta de notificación.
4	Procedimiento Sancionatorio. El/la directora/a, conforme a los antecedentes disponibles deberá conformar expediente del caso y remitir al sostenedor para validación de aplicación de la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula. La resolución del caso no puede exceder el período de la medida cautelar.
5	Resolución sancionatoria y su notificación. El/la Director/a, validado por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida. Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.
6	Reconsideración de la medida. El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de cinco días desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.
7	Prevía consulta al Concejo de Profesores. El/la directora/a deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
8	Resolución definitiva y su notificación. El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante. En el caso que el estudiante y/o su apoderado no presenten apelación a la medida, en el plazo correspondiente, el/la Directora/a deberá dejar constancia escrita, que anexará al expediente.
9	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de cinco días , hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor. El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.



FUENTES

- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, 2015.
- DFL N° 2 de 1998, MINEDUC.
- Cartilla de Resguardo de Derechos en la Escuela. SUPEREDUC 2016.
- Ley 21.128 de Aula Segura, 2018.
- Protocolo de Expulsión y Cancelación de matrícula DAEM Quillota 2018.

ANEXO 1: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (procedimiento regular).

Quillota, xx de xx de xx

xx, Director(a) de xx notifica al Sr. xxx Apoderado de estudiante xxx, Rut xx, curso xx, la aplicación de medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula (según corresponda al caso) por (detallar faltas que afectan gravemente contra convivencia escolar).

Se deja constancia, que con fecha xx se realizó entrevista de advertencia respecto de la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional dada la inconveniencia de las conductas del estudiante, conforme al reglamento de convivencia. Además, se le proporcionó un plan de apoyo consistente en (señalar plan de apoyo aplicado). No obstante, el estudiante no presentó cambios en su conducta en virtud de los compromisos acordados.

(SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL)

En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.

Como corresponde al debido proceso, informo a Usted el derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en un plazo de 15 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Director(a) del colegio, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada.

Una vez recibida la carta de apelación, el Director, realizará consulta al Consejo de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente por escrito la respuesta al apoderado(a).

xx

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

ANEXO 2: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA Y MEDIDA CAUTELAR.

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

Con fecha xx, se informa a la señora xx, apoderada xx, rut xx, estudiante del xx, que de conformidad a lo dispuesto en ley 21.128 Aula segura, se procederá a iniciar un proceso sancionatorio a la estudiante ya mencionada, para investigar su posible participación en los graves hechos ocurridos en el establecimiento, los cuales se pasan a indicar:

- (Indicar hechos constitutivos de falta gravísima, tipificada en ley aula segura.)

Asimismo, se informa que mientras dure la tramitación de dicho proceso sancionatorio, se aplicará la Medida Cautelar de suspensión durante diez días hábiles (10), a contar de hoy.

Se hace presente que, durante la tramitación del proceso sancionatorio, el estudiante, en forma directa o a través de su apoderada, podrá presentar alegaciones, descargos, medios de prueba y/o cualquier antecedente que considere necesario y pertinente.

(SE ENTREGA COPIA DE FLUJOGRAMA DE LEY 21.128 AULA SEGURA)

Nombre apoderada: _____

Rut apoderada: _____

Firma Apoderada: _____

Nombre estudiante: _____

Rut estudiante: _____

Firma estudiante: _____

Nombre director(a)

firma director(a)

ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN POR PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN DE ESTUDIANTE, PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.

Quillota, XX

Sr (A)XX, director XX de Quillota notifica a la Sra. XX, Apoderado de estudiante XX, Rut XX, curso XX, la aplicación de medida excepcional de expulsión por (DETALLAR FALTA GRAVÍSIMA)

Se deja constancia que con fecha XX, se realizó entrevista de notificación a la apoderada respecto de activación de procedimiento de expulsión, por excepción de Ley Aula Segura, de la estudiante y la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional, considerando las alteraciones graves a la sana convivencia escolar. Por ende, no respeto a la normativa establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del colegio.

Como corresponde al debido proceso, informo a Ud. acerca del derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en 5 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a la Directora del Establecimiento Educacional, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada. Puede realizar entrega de carta de manera presencial o al correo electrónico xx.

Cabe señalar que la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del (de la) estudiante hasta culminar su tramitación.

Una vez recibida la carta de apelación, el director, realizará consulta al Consejo de Profesores del establecimiento y le responderá, en un plazo razonable, nuevamente por escrito la respuesta a la apoderada.

xx
DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado: _____

Fecha: _____

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

INTRODUCCIÓN:

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen discriminaciones arbitrarias, sea en el ingreso del sistema o en la permanencia en éste. Para lo cual debe disponer de una serie de medidas que favorezcan su retención, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispondrá del otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo, que sean necesarias en atención a su condición.

El establecimiento deberá generar instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género, que solicita el MINEDUC.

El presente protocolo deberá ser parte constitutiva del Reglamento Interno del colegio, aun cuando puede estar en un documento aparte o inserto en éste.

I. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

Medidas Académicas: son acciones cuya finalidad es la permanencia de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de su derecho educativo.

a) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, consistente en :

- Trabajos pedagógicos en su hogar.
- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio hasta 6 semanas después del parto.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo en periodo de embarazo o lactancia, tales como cloro, insecticida, amonio cuaternario, entre otros. En este sentido queda prohibido su ingreso a la bodega de insumos de aseo, lo que será supervisado por el adulto a cargo de la hora académica.
- Instruir a través del profesor jefe y de la orientadora los conocimientos referidos al embarazo, maternidad paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Evaluaciones diferenciadas en el tiempo.

El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

b) El Reglamento de Promoción y Evaluación de la escuela, define criterios específicos para estudiantes en condición de embarazo, madres o padres que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes a

programas, nivel o módulo de formación TP.. Él o la estudiante embarazada, padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de apoyo pedagógico (plan de apoyo). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiantes.

- c) Él o la estudiante embarazada, padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo pedagógico). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo pedagógico al/la estudiante.
- d) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos tales como: polvos químicos, elementos líquidos de limpieza, materiales de fumigación, entre otros, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será responsabilidad de los docentes y directivos velar por la ejecución de éstas medidas. En este caso podrán ser eximidas de realizar estas actividades, brindándoles material educativo alternativo para su evaluación.
- e) Dentro del plan curricular, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.
- f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- g) Las estudiantes que hayan sido madres permanecerán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Podrán eximirse por un período superior, en caso que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

Medidas administrativas: son acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, madre o padre con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.
- b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extra programáticas, que se realicen al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
- c) Respecto del uso de uniforme escolar, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar buzo o pantalón, en vez de falda.
- d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niños sano o

enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia. En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDUC.

- e) El registro de asistencia, permisos, horarios de ingreso y de salida de estudiantes embarazadas, padres o madres, consignado en registro correspondiente, deberá señalar en observaciones la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- f) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
- g) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- h) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del EE, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.
- i) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

III. PROCEDIMIENTO

Toma de conocimiento:

Estudiante y/o apoderado comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.

El funcionario que tome conocimiento deberá informar al profesor a cargo de la jefatura de curso y al Director. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Entrevistas a involucrados:

Entrevista estudiante: encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, sólo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.

Entrevista con apoderado: encargada de convivencia y profesor/a jefe realizarán entrevista a apoderado/a con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, con la finalidad de asegurar su

trayectoria educativa y la no deserción. Se solicitará información pertinente a la condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.

Plan de apoyo pedagógico y psicosocial para la retención de estudiante

El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor/a Jefe (cuando corresponda) definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o quien este delegue, elaborarán plan pedagógico afín a posibilidades de asistencia de estudiante embarazada, madre o padre, aplicando criterios de flexibilidad curricular correspondiente que asegure logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes al nivel, realizando seguimiento del proceso y avances periódicos de estudiante.

El equipo de convivencia dispondrá de catastro de redes de apoyo para estudiantes en condición de embarazo, paternidad y maternidad. De acuerdo a ello, definirá un plan de apoyo pertinente que permita orientar y formar a estudiante y apoderado respecto de alternativas para favorecer la retención de estudiante hasta el término de sus estudios.

El plan de apoyo pedagógico y psicosocial deberá contemplar medidas a nivel curricular para formar acerca del embarazo y cuidado del niño(a), con foco en estudiantes con NEE, para asegurar su formación y desarrollo integral.

IV. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas, pudiendo ser orientados, acompañados y derivados a través de profesionales psicosociales del establecimiento educacional.

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

Información a través de la coordinadora comunal, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616.

- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:

Información a través de coordinadora VTF Sra. Cristina Bonet Zambrano, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296600. Correo electrónico: cristina.bonet@redq.cl

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. Información disponible en <https://www.junji.gob.cl/>

Otras redes comunales:

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.

CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.

CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.

CECOF Ruta Norte. Dirección: Teniente Riquelme #230, Villa la Escuela. Fono: 332298450 - 332298451

CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).

CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.

CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.

Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.

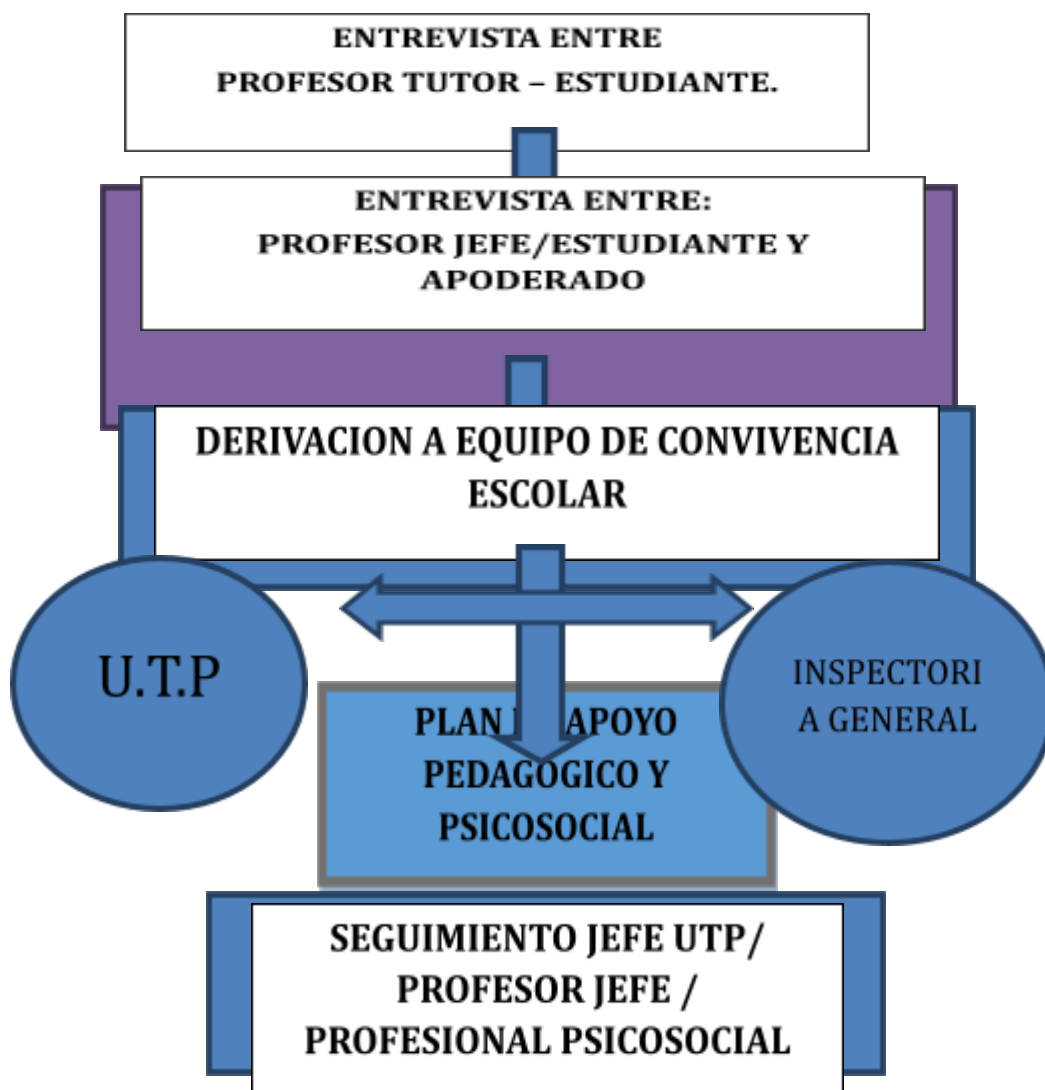
Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131 / 322191004.

Hospital Bi Provincial Quillota- Petorca. Dirección autopista Los Andes 169-199

V. CONSIDERACIONES FINALES

Es parte del rol preventivo del establecimiento educacional generar instancias de formación en materias de sexualidad responsable, e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, incorporando programas de educación sexual de acuerdo a su plan normativo de sexualidad, afectividad y género, que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y la realidad de la comunidad educativa. Además, se debe realizar capacitación a los docentes en materia de educación sexual.

FLUJOGRAMA



1.3 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES²

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo comprende acciones preventivas y procedimientos de actuación frente a la ocurrencia de accidentes escolares de los estudiantes, tanto en las diversas instalaciones del establecimiento como los ocurridos en el trayecto desde su domicilio al local del establecimiento o viceversa. Considera además accidentes ocurridos a propósito de la realización de salidas pedagógicas y realización de práctica profesional. Describe acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente.

Plantea las siguientes consideraciones:

- Las familias de nuestros estudiantes encomiendan la Formación Valórica y Académica de sus hijos e hijas, confiando en que el Establecimiento Educacional, en cualquiera de sus dependencias, ha planificado, dispuesto y concretado condiciones de seguridad suficientes como para que dicha acción educativa se realice y complete sin sobresaltos de ninguna especie.
- La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos Municipales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

II. DEFINICIONES

Accidente Escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de sus práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Reglamento Ley 16.744, art. 3)

Se incluye trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica educacional o profesional.

Seguridad escolar: la Comisión Nacional de Seguridad Escolar (2011) define la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Autocuidado: es la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.³

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.⁴

Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente escolar. Según el Decreto N° 313 de Mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en

² Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en mayo de 2019 y retroalimentado por el profesional Prevencionista de Riesgos del DAEM.

³ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

⁴ *Ibíd.* P. 2

el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública y realizar la respectiva denuncia. Los beneficiarios del seguro de accidentes escolares son los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos municipales o subvencionados, del nivel de transición de educación parvulario, enseñanza básica, modalidad de educación especial, educación media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

El seguro se activa por medio del Formulario o Acta de Declaración de Accidente Escolar, disponible en cada institución escolar.

El director(a) o quien le subrogue deberá realizar la denuncia tan pronto como tome conocimiento de lo acontecido. En su defecto lo realizará médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- **ACCIDENTE LEVE:** son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizar la curación.
- **ACCIDENTE MODERADO:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.
- **ACCIDENTE GRAVE:** 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. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (**Fono: 131**).

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

El/la encargado/a de activar el protocolo de accidentes, será la funcionaria Mariela Gutierrez, y en su defecto, quien lo reemplace en su ausencia será el funcionario Bastian Rodriguez.

1. Acciones de primera atención del accidentado

Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente. En el establecimiento, será responsable de evaluar y realizar primeros auxilios la funcionaria Mariela Gutierrez de la Fuente, en su cargo de Inspectora de patio.

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a sala de primeros auxilios para realizar las primeras atenciones requeridas. Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciarán de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial.

Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar a persona responsable de actividad, aplicar primeros auxilios y traslado inmediato a centro asistencial, si correspondiese.

Si se trata de un accidente de trayecto el propio estudiante o quien le socorriese, podrá acercarse directamente al centro asistencial más cercano.

2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. La vía de comunicación con los apoderados será llamada telefónica. En caso de accidente leve, que no requiere traslado a centro asistencial, la comunicación se realizará durante la jornada escolar a través de llamada telefónica (para estudiantes de Nt1 a 8°) o en su defecto en el retiro del estudiante al término de la jornada escolar para aquellos alumnos de NT1 a 4°, ya que es obligación para estos niveles ser retirados por un adulto responsable.

Será responsable de la comunicación al apoderado la inspectora de patio Mariela Gutierrez o quien le subrogue. En su defecto la comunicación la realizará la asistente de aula del nivel correspondiente al estudiante accidentado.

El funcionario que comunica el accidente al apoderado, junto con éste, decidirá si el estudiante es trasladado a centro asistencial sin la presencia de apoderado o si será el apoderado quien realizará el traslado, siempre teniendo en consideración la gravedad del accidentado. De cualquier manera, será responsabilidad del apoderado hacer presencia, o de quien delegue, en centro asistencial.

Para este efecto, se dispone en oficinas de secretaría de la escuela, ubicada en el primer piso, de un **registro de contacto de los apoderados**, que incluye número telefónico del adulto responsable del estudiante. Es de formato impreso y se encuentra ordenado por cursos, nombre estudiante, nombre de apoderado (titular y suplente), número de contacto. Es actualizado cada 6 meses o cuando el apoderado informe cambio de número. Todos los alumnos son trasladados al Hospital Biprovincial y no cuentan con otros seguros.

Importante: Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que contacte, dejará registro correspondiente en **Bitácora de Accidentes Escolares** del EE (fecha y hora de llamadas), tan pronto ocurra el hecho. Se definirá y asegurará el envío de la información al apoderado por vía escrita, siendo responsable la funcionaria Mariela Gutierrez, asistente de educación, inspectora de patio.

De producirse el accidente fuera del establecimiento educacional, en una salida pedagógica, la comunicación al apoderado será realizada por el profesional responsable de la actividad, vía telefónica, inmediatamente realizados los primeros auxilios al estudiante. Deberá asimismo, comunicar a director/a o quien le subrogue, para activar el seguro escolar.

3. Traslado al centro asistencial

De acuerdo a gravedad de accidente evaluada por funcionario capacitado en primeros auxilios o de acuerdo a coordinación con apoderado, el estudiante será trasladado a centro asistencial más cercano al EE o lugar de práctica profesional, si corresponde.

Será responsable del traslado del estudiante al centro asistencial la Inspectora de patio Mariela Gutierrez acompañada por asistente de aula (pk a 4° básico) y/o asistente de convivencia (5° a 8° básico). De tratarse de un accidente de gravedad, lesión grave o que genere incapacidad en estudiante, se procederá a llamar a ambulancia, de no haber respuesta inmediata y oportuna, se realizará traslado en vehículo particular, en un plazo razonable para no afectar la integridad del estudiante. El funcionario responsable de procedimiento, deberá dejar registro de llamada a ambulancia y de comunicación de traslado al apoderado en Bitácora de Accidentes Escolares.

De ocurrir accidente en EE o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia de Hospital Biprovincial ubicado en Calle O'Higgins 2200. De estar fuera de la ciudad, el

responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir al centro asistencial público más cercano.

4. Activación del Seguro Escolar:

El responsable de activar el acta del seguro tan pronto como se entera del accidente es la funcionaria Mariela Gutierrez,, inspectora de patio o quien le subrogue, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE.

5. Bitácora de Accidentes Escolares:

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla de registro rotulada “**BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES**”, que contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre el accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado, y seguimiento de parte de profesional del colegio. El encargado de llevar este registro será la funcionaria Mariela Gutierrez, inspectora de patio o quien le reemplace.

La información contenida en la bitácora será informada al apoderado dentro del día de su ocurrencia (vía telefónica o presencial), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial, resguardando su derecho a la información oportuna. En caso de salidas pedagógicas, realizar registro al día siguiente de ocurrido el accidente.

6. De la negativa de traslado a centro asistencial de apoderados:

Para los casos de apoderados que no accedan al traslado a centro asistencial de su NNA accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por apoderado/a en hoja de registro disponible en la escuela. Esta debe estar adosada a la Bitácora de Accidentes Escolares. **No obstante, el profesional responsable del procedimiento en la Escuela, está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente, moderado o grave, en resguardo de derecho a la salud del NNA y comunicar esta acción al apoderado.**

7. Seguimiento:

Cada accidente escolar registrado en “Bitácora de Accidentes Escolares” deberá ser cerrado con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese. Será responsable de esta tarea en el establecimiento la funcionaria Mariela Gutierrez, asistente de educación, inspectora de patio.

V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:

Lugares cerrados: sala de clases o dentro del establecimiento

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse. Este tipo de “bromas” puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante (cartonero).
- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o elementos cortantes: su mala manipulación puede causar graves lesiones.

Lugares abiertos como: patios, pasillos, canchas y otros

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.

- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar juegos o deportes en la cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- No Circular por los pasillos del segundo y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

Para alumnas y alumnos que viajan a pie:

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y viceversa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución, respetando las leyes del tránsito.

Para alumnas y alumnos que viajan en buses, furgones escolares o movilización familiar:

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar y por pasos habilitados.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.

- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantenerse sentado durante todo el trayecto y usando el cinturón de seguridad.

La mayor parte de las medidas preventivas antes señaladas, hacen alusión a la responsabilidad y cuidado que en específico deben tener los estudiantes del EE, no obstante es preciso enfatizar en aspectos preventivos asociados a la familia y la administración del tiempo en relación al desplazamiento casa-EE y viceversa, por ejemplo, para evitar accidentes, es necesario planificar un tiempo adecuado de viaje para no tener que presionar ante la eventualidad de llegar atrasado, exponiéndose así a acciones peligrosas producto de la prisa, como sería correr en las calles, cruzar las esquinas sin cuidarse del tránsito vehicular, exceder los límites de velocidad permitidos por ley, etc.

Se invita a las comunidades a socializar esta y otras medidas de prevención y seguridad, esto con el fin de desarrollar hábitos que resguarden formalmente la seguridad.

VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

Medidas Adicionales de Seguridad ante Accidentes Escolares

El establecimiento implementará medidas adicionales de prevención y respuesta ante accidentes escolares, considerando los riesgos propios del contexto y las características de la comunidad educativa. Estas medidas buscan reforzar la protección de los estudiantes, funcionarios y apoderados, y asegurar una atención oportuna, eficiente y segura.

1. Supervisión reforzada en horarios de alta circulación, como ingreso, recreos, almuerzo y salida, asignando zonas específicas de resguardo a funcionarios previamente designados.
2. Control y cierre seguro de portones y accesos, evitando el ingreso de personas no autorizadas y asegurando el desplazamiento protegido de los estudiantes.
3. Revisión periódica de infraestructura y patios, identificando y reparando elementos que presenten riesgo (desniveles, juegos deteriorados, suelos resbaladizos, cables expuestos, etc.).
4. Zonificación de áreas de riesgo (talleres, laboratorios, sectores en altura, bodegas), con señalización visible y acceso controlado.
5. Capacitación anual en primeros auxilios, uso de extintores, atención inicial de accidentes y protocolos de emergencia para el personal del establecimiento.
6. Disponibilidad permanente de un botiquín actualizado, con ubicación señalizada y de fácil acceso para funcionarios autorizados.
7. Registro y control del uso de implementos deportivos, asegurando el estado adecuado de pelotas, arcos, colchonetas y superficies de actividad física.
8. Prohibición del uso de objetos peligrosos dentro del establecimiento, reforzando revisiones preventivas cuando sea necesario según el contexto del sector.
9. Acompañamiento obligatorio en desplazamientos internos, en especial para estudiantes de cursos menores, durante traslados a talleres, CRA, comedor u otros espacios.
10. Protocolos diferenciados para actividades exteriores (paseos, salidas pedagógicas, actos con alta concurrencia), que incluyan listas de verificación, responsables asignados y comunicación constante con dirección.
11. Sistema de comunicación interna inmediata (radios, teléfonos institucionales o aplicaciones internas) para alertar y coordinar rápidamente la atención en caso de accidente.
12. Simulacros periódicos de emergencia, que incluyan escenarios con posibles lesiones, para asegurar respuestas rápidas y coordinadas.

13. Plan de resguardo en contextos de vulnerabilidad externa, como balaceras en el entorno, incidentes comunitarios u otros riesgos situacionales, que incluya confinamiento preventivo, resguardo de estudiantes y comunicación con las familias.

14. Ingreso controlado de apoderados durante la jornada, evitando aglomeraciones y situaciones de riesgo en pasillos, oficinas y sectores comunes.

15. Actualización anual del mapa de riesgo escolar, considerando infraestructura, incidentes previos, zonas críticas y necesidades de intervención. La escuela considera el recurso humano que cumpliendo otras funciones tiene capacitación y/o estudios en Primeros auxilios, a fin de brindar una primera atención al estudiante accidentado.

La escuela dispone de un espacio destinado a sala de primeros auxilios, una camilla e implementos para curación inmediata.

IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

Hospital Biprovincial. Dirección: Autopista Los Andes 169-199, Quillota, Valparaíso, Quillota. Fono: 131

Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.

Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.

CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.

CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.

CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).

CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.

CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.

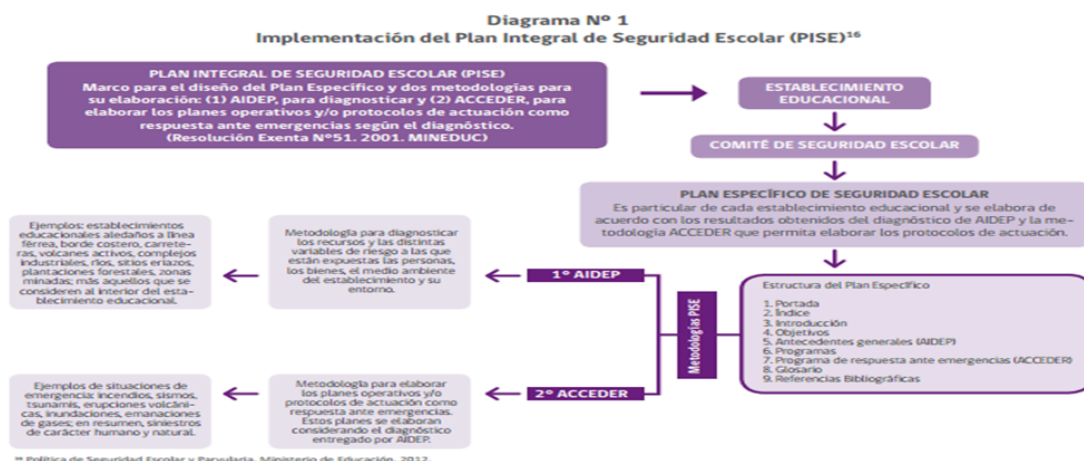
CARABINEROS: 133 / 332433064

BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Decreto 313, 05/1972, Chile.
2. Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares, mayo 2013, Mineduc.
3. circular 482 Supereduc del 22/06/2018. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

X. FLUJOGRAMA



1.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. REDQ Año 2024

I. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa releva la necesidad de prevenir el consumo de alcohol y otras drogas en los espacios educativos, entendiendo que es un espacio propicio para que niños, niñas, adolescentes y jóvenes desarrollen hábitos saludables, involucrando en ello patrones cognitivos, emocionales, afectivos, culturales, conductuales y sociales, que fortalezca los factores protectores y disminuya los factores de riesgo frente al consumo de sustancias. Así mismo, principalmente el Director/a y equipos directivos, asumen la responsabilidad de apoyar y facilitar los procesos de afrontamiento en temáticas de consumo y/o tráfico de sustancias dentro de los Establecimientos Educativos, con el objetivo de asegurar la protección y cuidado de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Cabe señalar que este protocolo se ha elaborado junto al programa SENDA Previene, tomando como marco orientador la Ley 20.000, que fue actualizada en el año 2023. Esta ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, tipificando la figura del microtráfico y perfeccionando otros delitos. Todo ello, cobra relevancia y se asocia con la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084), que establece responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que infrinjan la ley penal, otorgando sanciones e ingresos a programas especiales para la reinserción social.

En este sentido, el presente protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el Establecimiento Educativo proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas, contemplando en ello los procesos legales correspondientes.

PROCEDIMIENTO

A) EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BAJO LA INFLUENCIA DE ALCOHOL Y/U OTRA DROGA:

ESTUDIANTES:

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
Si la situación de sospecha es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino **comprensivo** de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a.
- 4) Paralelamente, se procederá a informar al apoderado, vía telefónica (u otra) citándole al EE a una entrevista, dentro de las 24 horas, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. La información de la falta al RI y de activación de procedimiento, quedará debidamente consignado en registro de entrevista, debidamente firmado por éste. Los padres y/o apoderados serán invitados a participar del procedimiento a implementar y a ayudar a dar soluciones frente a la situación del estudiante.
- 5) El padre, madre o apoderado debe adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
- 6) Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablado trabajo de red con las instituciones tratantes.
- 7) **Solo** en el caso de que exista **sospecha o evidencia de vulneración de derechos de un menor de edad**, se debe informar a Tribunales de familia para solicitar medidas proteccionales. Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a OPD, SENDA y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE:

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un apoderado al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.

- 3) El Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida de forma voluntaria del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 4) Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo en redes de la comuna.

FUNCIONARIOS:

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 4) El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
- 5) Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

B) EN CASO DE SORPRENDER CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

ESTUDIANTES:

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
Si la situación de consumo es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
- 2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 3) El/la Inspectora General o en su defecto el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, informará al padre, madre o apoderado de forma inmediata a través de llamado telefónico (u otros) y conducirá al/la/los estudiantes/s, al centro de salud más cercano.
- 4) El/la padre, madre o apoderado quedará citado para una reunión con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a 24 horas, o en su defecto con algún miembro del Equipo, con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación,

para ⁵la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, contemplando la voluntariedad de los NNAJ en estas, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.

- 5) Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.
- 6) Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.
- 7) Ante la falta penal del consumo de alcohol o drogas al interior del establecimiento educacional, tipificada en ley 20.000:
 - Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
 - Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA Previene y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

APODERADOS:

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
- 2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 3) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 4) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y solicitará la salida del EE de forma voluntaria por parte del apoderado. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 5) Se citará al día siguiente al apoderado para una entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia, iniciando de manera de inmediata el proceso indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso. La entrevista no debe tener un fin punitivo, sino comprensivo de la situación, resguardando la integridad del/ la involucrado/a. Se aplicarán medidas del reglamento interno conforme a faltas de apoderados, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna.
- 6) El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.

FUNCIONARIOS:

- 1) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario, solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- 4) El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
- 5) El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
- 6) Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

C) EN CASO DE PRESENCIA DE DELITO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

ESTUDIANTES

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte el **delito flagrante** deberá informar al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la integridad de los involucrados, otorgando la protección de los derechos y privacidad de los NNAJ.
Si la situación de microtráfico es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).
- 2) El/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, recabará la información entregando los antecedentes al/la Director/a.
- 3) El/la Director/a del Establecimiento Educacional deberá realizar la denuncia del delito a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho, si el o las/los estudiantes involucrados son mayores de 14 años. Asimismo, deberán solicitar medida de protección en favor del/los/las estudiantes en Tribunales de familia si son menores de edad, en un plazo de 24 horas.
- 4) Ninguno de los miembros del establecimiento educacional, debe asumir una labor investigativa, que implique interrogar y/o registrar a los involucrados, para no interferir en el proceso de investigación que únicamente les corresponde a las autoridades competentes.

Se sugiere que la droga o sustancia ilícita sea recepcionada o retirada por las autoridades competentes (Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones), no obstante si un funcionario decide recepcionar la droga o sustancia ilícita, entregada voluntariamente por el estudiante o su apoderado/a, esta deberá ser resguardada en un lugar seguro dentro del establecimiento e informado a Ministerio Público, mediante la Fiscalía o policías pertinentes, siendo sólo éstas últimas quien pueden hacer el retiro correspondiente.

- 5) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones realizará la investigación pertinente, reservando la identidad del o los involucrados.
- 6) El/la Director/a y los miembros de su equipo directivo deben tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales locales, con la finalidad de brindar medidas preventivas y de atención a los NNAJ.
- 7) En forma paralela, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia deberán informar al padre, madre o apoderado/a a través de llamado telefónico, para que se presente inmediatamente en el establecimiento o en un plazo no mayor a 24 horas, para que acompañe a su pupilo. Asimismo, se sostendrá entrevista registrada y debidamente firmada con la finalidad de adquirir compromisos frente a la situación, para la co-construcción de un Plan de Acción, que contemple medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado al estudiante (protocolo de derivación en anexo). Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
- 8) Toda información se deberá archivar, prestando la debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de apoyo, y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y el/la padre, madre o apoderado/a.
- 9) Se debe realizar seguimiento de los casos y se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas previamente con la familia. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, coordinando trabajo en red con las instituciones tratantes.

APODERADOS:

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
- 2) La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 3) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 4) El Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará la primera acogida y explicitará la activación del protocolo, informando que se denunciará el delito a las autoridades competentes. Se toman las medidas correspondientes por reglamento interno, las cuales pueden llegar al cambio de apoderado si así lo establecen, mientras dura el proceso de investigación correspondiente.
- 5) Paralelamente el/la Director/a realiza denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con Competencia Penal dentro de las 24 horas, así como también informa a Sostenedor de las situaciones acontedidas.

- 6) El equipo del establecimiento evaluará según los antecedentes, la pertinencia de realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en favor del estudiante menor de 14 años relacionado o vinculado con el adulto en cuestión.

FUNCIONARIOS

- 1) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la directora/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
- 2) El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
- 3) El Director realizará la primera acogida e informará activación de protocolo con sus respectivos pasos, señalando que debe denunciar a autoridades competentes e informar a Sostenedor.
- 4) El Director debe realizar denuncia del delito en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier Tribunal con competencia penal en un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.
- 5) El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
- 6) Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Frente a la activación del protocolo, es relevante destacar que el EE debe generar acciones preventivas y reparatorias de las situaciones acontecidas. Por ello, es necesario que se realice un trabajo preventivo con los cursos afectados, promoviendo factores protectores y ayudando a los niños, niñas y jóvenes a detectar situaciones de riesgo en sus vidas. Para ello, existen redes comunales que puedan colaborar en este eje, como lo es SENDA Previene.

Por otro lado, en cuanto a los apoderados es importante que puedan abordar las temáticas de drogas y alcohol con ellos, informando sobre los factores de riesgo y la relevancia de su participación en la vida de sus hijos, promoviendo pautas de crianza positiva que favorezcan los factores protectores.

Cabe señalar, que si el o los adultos responsables (docentes, asistentes de la educación) que presencian o reciben los relato relacionados con la activación de este protocolo, quedan afectados emocionalmente, el/la Director/a puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas**. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho**. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

Por otro lado, si un funcionario queda afectado por la situación ocurrida y requiere apoyo por la carga emocional y activación del protocolo, puede solicitar sesiones de contención emocional a

nivel individual. Para ello, el funcionario debe contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El establecimiento educacional deberá contar con estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol en los miembros de la comunidad educativa, promoviendo hábitos de vida saludable y bienestar.

Para prevenir y disminuir situaciones de consumo, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación que propicien estilos de vida saludables, con instancias recreativas, promoción del deporte y actividades culturales, artísticas y de otra índole, promoviendo el buen uso del tiempo libre, la generación de sentido de pertenencia, cultivando ambientes bien tratantes que impactan positivamente en el bienestar de las y los integrantes de los establecimientos educacionales. Asimismo, se deben generar instancias formativas de prevención del consumo, para lo cual pueden contar con las diversas redes locales, como SENDA Previene, Montún, entre otras.

MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE:

Las comunidades educativas deben prevenir activamente el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol, para esto debe implementar acciones promocionales/preventivas sistemáticas en distintos espacios y orientadas a distintos actores (estudiantes, apoderados y funcionarios).

Para la elaboración de acciones, contemplar como orientación los siguientes componentes:

1. ¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?

- Intencionando vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando el presente protocolo de acción, las veces que sea necesario.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

2. ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

3. ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

Se sugiere promover en las comunidades educativas la puesta en marcha de estas medidas preventivas e incorporación de las que consideren necesarias considerando el contexto escolar propio del EE. En nuestra escuela se implementarán las siguientes acciones preventivas:

- Perfeccionamiento a personal
- Talleres a cursos gestionados por Programa Habilidades para la Vida
- Talleres dupla psicosocial
- Trabajo intencionado en clases de orientación por profesor jefe
- Aplicación de encuestas de diagnóstico
- Asignación de turnos de vigilancia en el patio por sectores

MEDIDAS FORMATIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE

Ante la detección de situaciones de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en nuestros estudiantes, es preciso entender el evento como un síntoma propio de una sociedad que no ha logrado prevenir y formar efectivamente respecto de las consecuencias nocivas a la base de la problemática, es por esto que nuestra labor como formadores es precisamente aprovechar los eventos detectados como una oportunidad única para promover aprendizaje individual y colectivo basado en la toma de conciencia de las consecuencias de los actos.

Para esto es preciso contemplar instancias tales como:

- **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** señalando los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
- **Trabajo Pedagógico:** basado en los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
- **Medidas Reparatorias:** medida especialmente útil las veces que se sorprende a estudiantes en situación de tráfico. Es preciso reflexionar y visualizar en este caso, el daño a la base de promover el consumo en otros, así como también en el propio consumo. La acción reparatoria del daño es preciso sea elaborada en conjunto con el estudiante y su apoderado, puede ir direccionada a/los estudiantes afectados o bien a la comunidad educativa/grupo de curso.
- **Carta de compromiso:** en dicha carta debe contemplarse consecuencias a la base del acto cometido, conciencia de la conducta en cuanto constitutiva de falta grave/gravísima conforme a RI, y cómo esta afecta al bienestar propio y de la comunidad educativa. Esta carta de compromiso puede ser gestionada de modo

confidencial o bien si el/los implicados lo considera necesario, ser socializada a la comunidad/grupo de curso.

- **Servicio comunitario.** Acciones voluntarias que el estudiante realiza destinadas al mejoramiento de la vida escolar. Esto debe ir acompañado a la base de la toma de conciencia de que sus actos afectan directamente al bien común.
- **Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar.** Consecuencia lógica a la base de una falta grave/gravísima, los privilegios y reconocimientos no son propios de quien no cuente con una conducta coherente con dicha distinción. Dicha medida puede ser adoptada de manera permanente o transitoria, se sugiere que sea co-construida con el estudiante/apoderado, basado en la toma de conciencia de lo inadecuado y riesgos a la base de la conducta de consumo, porte o tráfico.

Todas estas medidas formativas-disciplinarias señaladas anteriormente, están contenidas y detalladas mayormente en el “Procedimiento de Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias”.

REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

Dispositivos de Tratamiento.

POGRAMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	REERENTE
PAB Montun	Freire 1211	33 2257577	Lunes a Jueves 08:00hrs. a 17:00hrs. Viernes 08:00hrs. a 16:00hrs.	Julia Ceron Julia.ceron@saludquillota.cl
CTA Nuevo Crecer	Ohiggins 643	33 2566184	Lunes a Jueves de 09:00hrs. a 20:00hrs.	Alejandro Balbotin ctanuevocrecer@gmail.com

Centros de Salud – Área Salud Mental

CENTRO	DIRECCIÓN	TELEFÓNO	HORARIO DE ATENCIÓN	REFERENTE
Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez	Av. La Industria s/n esquina Av. Valparaíso	33 2319757	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Kharla Vega Kharla.vega@saludquillota.cl
Cecosf Santa Teresita	Av. Vicuña Mackena 525	33 2318152	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Rodrigo Rojo Rodrigo.rojo@saludquillota.cl
Cecosf María Ernestina Fernández Marciel	Teniente Riquelme 230	33 2298450	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Anabella Leyton Anabella.leyton@saludquillota.cl
Cecosf Cerro Mayaca	Aconcagua N° 7	33 2315270	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Bárbara Rojas Barabara.rojas@saludquillota.cl

Cesfam La Palma	San Francisco s/n	33 2312210	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Katherine Paulsen Katherine.paulsen@saludquillota.cl
Cesfam Boco	Balmaceda s/n	33 2312001	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Maria Teresa Freire Maria.freire@saludquillota.cl
Cesfam San Pedro	Calle Rene Scheneider s/n	33 2310575	Lunes a Jueves 08:30hrs. a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs. a 16:30hrs.	Alvaro Castillo Alvaro.castillo@saludquillota.cl

ANEXO 1

PROGRAMA AMBULATORIO INTENSIVO
"NUEVO CRECER ADOLESCENTES"



FICHA DE DERIVACIÓN

I. Antecedentes personales

Nombre completo		
Fecha de Nacimiento	Edad	Rut
Domicilio		
Fono	Escolaridad	Ocupación actual
Estado Civil	Nº hijo/as	Tipo de Previsión
Consultorio / Cesfam de referencia:		
Dispositivo de salud en que se atiende:		
Nombre del familiar / persona de referencia		Vínculo con el adolescente
Rut		Ocupación
Domicilio		Fono

II. Antecedentes del caso

Antecedentes personales relevantes
(especificar alg ún tipo de vulneración de
derecho, tales como abuso sexual, víf,
abandono, etc; conducta delictiva, otros hitos
significativos de su historia vital)

ANEXO 2



I. Municipalidad de Quillota
C S. Cardenal Raul Silva Henriquez
PAB - Montun



DERIVACION INTERNA

DE :
FECHA :

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
ACTIVIDAD	
FONO/DIRECCION	
ADULTO RESPONSABLE (nombre, rut, teléfono)	

ANTECEDENTES CLINICOS

TRATAMIENTOS ANTERIORES (Salud mental /Adicciones)	
MOTIVOS DE DERIVACION	
TRATAMIENTO FARMACOLOGICO	
OBSERVACION (Optativo)	

1.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTE.

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca de procedimientos a implementar frente a situaciones detectadas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en **el Artículo 19 N°1**, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el **Código Procesal Penal** establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, inspectores y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito. Los hechos irregulares con presunción o la mera sospecha de constituir delito serán denunciados a la Fiscalía Local correspondiente.

Definición:

El abuso sexual infantil es una de las manifestaciones más graves de maltrato ejercido hacia un niño, niña o adolescente adscribiéndolos a autores como Barudy (1998) *“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”*.

Este tipo de agresión hacia la infancia se convierte en un evento traumático que acompaña a la víctima a lo largo de la vida, ya que atenta en contra de los diversos aspectos de la vida de una persona como es lo físico, emocional, psicológico, social. Es así como según la etapa podemos encontrar que afecta de diversas maneras cuando **no** se enfrentan de manera adecuada tanto en la infancia, la adolescencia y la adultez, cada una con sus respectivos síntomas.

Factores en común. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

II PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

No notificar un caso de abuso sexual infantil y juvenil, nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

- **Informar la situación** y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.
- Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso que éste último fuera estudiante siempre velando por el derecho a la educación y resguardando la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el estudiante: Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- ✓ Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- ✓ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- ✓ Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- ✓ Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
- ✓ No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.
- ✓ No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- ✓ Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ✓ Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- ✓ Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.
- ✓ Pregunte con quien de su familia se siente seguro y con la confianza de contar lo sucedido.

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (*psicólogo/a, asistente social, orientador familiar*): ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, asegurando en todo momento no cometer “**victimización secundaria**”, esto significa en la práctica no someter a relato del hecho una y otra vez. Por tanto, si no es el profesional quien ha recibido el relato directo del niño/a sólo procederá con el relato de la persona que lo derivó, **en ningún caso realizará una nueva entrevista para conocer los hechos.**

c) Informar al apoderado/a: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que corresponde ejecutar al establecimiento educacional en favor de asegurar la integridad del niño/a, así como su servicio educativo. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva la investigación judicial).

d) No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva: Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

Si un funcionario (profesor, apoderado, estudiante, asistente o directivo) ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo **responsable** de comunicar a la Directora de la Escuela.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (dupla psicosocial) debe contactarse con OPD u otra red local de trabajo en niñez y adolescencia de la comuna, para solicitar orientación.

f) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento: quien, junto al equipo de convivencia escolar, definirán las líneas a seguir según el caso. En el caso de que sean estudiantes, realizar indagación con los implicados, sin considerar a la víctima para no generar re-victimización. Despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

Si se trata de relato que refiere signos físicos asociados a una vulneración en la esfera de la sexualidad, ya sea de un par o de un adulto, se debe realizar constatación de lesiones en Hospital, informando paralelamente al apoderado y luego realizar denuncia correspondiente, dentro de las 24 hrs. desde conocido el hecho.

Si de la indagación se concluye que la conducta responde a un proceso de exploración en el ámbito de la sexualidad, propio del proceso de desarrollo, corresponde implementar plan de apoyo individual y grupal para fortalecer conductas preventivas, pudiendo cumplir con informar estas acciones al Tribunal de Familia.

g) Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. No obstante, a los profesionales psicosociales del colegio corresponde coordinar con la red correspondiente para realizar seguimiento y colaborar en el proceso reparatorio, definiendo objetivos complementarios desde lo educativo en la figura de un Plan de Apoyo al Estudiante.

III PROTOCOLOS SEGÚN CATEGORÍA

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. En caso dónde exista una relación amorosa o con consentimiento, es importante explicitar a las autoridades competentes. Despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

3. Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía).
6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
7. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
8. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo vigente de expulsión y cancelación de matrícula.
9. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
10. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
11. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
12. Cuando una situación que transgrede la esfera de la sexualidad **dentro del EE**, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, **se debe realizar además denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

Hechos de connotación sexual desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.
5. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
6. El Director o quien le subrogue en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho. Despejar información de la situación, esto implica, levantar información que pueda constituir factores de riesgo o alerta para señalar en informe a autoridades competentes. Cabe destacar que el informe debe explicitar la situación ocurrida y solicitar según corresponda a Tribunales de Familia, un proceso de investigación para dilucidar la existencia de vulneración de derecho en ámbito de la sexualidad de los implicados (peritaje) y/o las medidas proteccionales correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ). Si se trata de relato que refiere signos físicos asociados a una vulneración en la esfera de la sexualidad, ya sea de un par o de un adulto, se debe realizar constatación de lesiones en Hospital, informando paralelamente al apoderado y luego realizar denuncia correspondiente, dentro de las 24 hrs. desde conocido el hecho. Si de la indagación se concluye que la conducta responde a un proceso de exploración en el ámbito de la sexualidad, propio del proceso de desarrollo, corresponde implementar plan de apoyo individual y grupal para fortalecer conductas preventivas, pudiendo cumplir con informar estas acciones al Tribunal de Familia.
7. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar al Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.
8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
9. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

10. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
11. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo vigente de expulsión y cancelación de matrícula.
12. Cuando una situación que transgrede la esfera de la sexualidad **dentro del EE**, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, **se debe realizar además denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supeduc.cl/>

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización
- 3 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subroga.
- 4 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 5 Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de funcionarios diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.
- 6 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
- 7 La Directora, o quien le subroga, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.

- 8 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.
- 9 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
- 10 En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.
- 11 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
- 12 Cuando una situación que transgrede la esfera de la sexualidad **dentro del EE**, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, **se debe realizar además denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de Padres, Madres, y/o Apoderados a estudiantes

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. En caso de que sea necesaria la presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.
- 3 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subroga.
- 4 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 5 Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolle la investigación.
- 6 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de

reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

- 7 La Directora, o quien le subrogue, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 8 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía).
- 9 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
- 10 Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (*denuncia a autoridades competentes*) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico y psicosocial, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autoriza (CAVI).
- 11 Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.
- 12 Cuando una situación que transgrede la esfera de la sexualidad **dentro del EE**, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, **se debe realizar además denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

IV MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El EE se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del EE deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

V.- ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.

Definición

Agravante: son circunstancias que pueden concurrir o no en la falta cometida, pero si lo hacen se unen de forma inseparable aumentando con esto la responsabilidad en los eventos ocurridos como también la medida a aplicar.

Atenuante: son causas que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

Agravantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.
- Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.
- Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.
- Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.
- Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).
- Estar bajo efectos de sustancias psicotrópicas o bajo efectos del alcohol.

Atenuantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona menor de 14 años
- Padecer alguna patología mental o necesidades educativas especiales debidamente diagnosticadas que generen desórdenes en lo conductual, las relaciones sociales e interpersonales.
- Estar bajo tratamiento de reparación por ser víctima de vulneraciones de derechos o abuso sexual, debidamente acreditado.
- No presentar hechos o acciones que puedan estar considerados como violencia dentro del establecimiento.
- No tener registros en la hoja de vida con situaciones que manifiesten agresiones de toda índole o acciones consideradas violencia a otros estudiantes.
- Cooperar en todo momento frente a la investigación y/o entrega de datos que sean conducentes directamente al esclarecimiento de los hechos.
- Reconocimiento de los hechos ocurridos y compromiso personal de apoyo a la reparación de la situación.
- No presentar otros delitos que se hayan generado dentro del establecimiento.
- Cooperación de los apoderados para favorecer la reparación y la atención a la situación ocurrida.

VI INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
2. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
3. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la Escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren

especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. **Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.**

VII MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO

Las medidas preventivas serán consideradas como acciones que puedan darse antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.

a) Antes de ocurrido un hecho:

Cada establecimiento ejecutará durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.

El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a sí mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

En lo pedagógico se promueve el desarrollo de acciones formativas por medio de objetivos transversales en otras asignaturas tales como, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Educación Física, etc. Se sugiere contemplar medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes.

Contemplar comunicación con profesor jefe y/o consejo de profesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.

b) Luego de ocurrido un evento:

Las acciones de prevención en estos casos serán determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes que han llevado el caso.

Estas acciones podrían ser:

- Denuncia del evento a entidades competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia).
- Derivación a redes que generan reparación de daños (PANUL, consultorio, etc.)

- Continuidad en el sistema educativo por parte de los involucrados.
- Apoyo a la familia y al estudiante por parte de profesionales psicosociales.
- Plan de apoyo al estudiante (específico a cada caso).
- Trabajo de reparación junto a los cursos de los estudiantes involucrados.
- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia, el que deberá ser informado a las familias y comunidad escolar atingente a través del medio de comunicación más idóneo, dejando registro de aquello.

IX SEGUIMIENTO

En el plan de apoyo al estudiante se establece el profesional responsable de implementar el seguimiento del mismo, considerando acciones como:

- Avance de acciones incorporadas en el plan.
- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.
- Solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar a estas con los procesos observados desde el establecimiento. Coordinar objetivos complementarios en lo educativo para apoyar el proceso reparatorio.
- Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.
- Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.
- Entregar información a autoridades competentes y prestar toda la colaboración requerida en el proceso, incluso asistiendo a audiencia ante Tribunales u otro organismo en caso de ser necesario.
- Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

XII REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL

- **Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ.** Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com. Dirección: La Concepción #170.
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD).** Fono: 332295320. Correo: opd.quillota@gmail.com. Dirección: Pinto #280.
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / ppf.quillota.norte.irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillota.sur.irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190.
- **Fiscalía Local de Quillota.** Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429.
- **Hospital Biprovincial Quillota- Quillota** Dirección Autopista Los Andes 169- 199
- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.

- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).** Fono: 332314181. Correo: damquillota@yahoo.es; dam quillota petorca@cercap.cl. Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **CARABINEROS.** Fono: 133 / 332433064.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales 2017.*
- *Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado. SUPEREDUC, junio 2018.*
- *Ley 20.526 sobre acoso sexual a menores*
- *Ley 20.536 sobre violencia escolar.*
- *Código procesal artículo 175 -178.*
- *Manuales de Convivencia de establecimientos de la REDQ, 2017-2018*
- *Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.*

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

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar promotora de la paz.

Cada actor de la comunidad educativa es llamado a adoptar un comportamiento ejemplar, alineado con los valores y principios éticos del proyecto educativo institucional, del DAEM y de la Municipalidad de Quillota. Este compromiso no solo implica adherirse a las normativas y protocolos establecidos, sino también ser un modelo para seguir **en el respeto y buen trato hacia los demás funcionarios, las y los estudiantes y sus familias.**

Al promover un entorno escolar libre de acoso y violencia, reafirmamos nuestra dedicación a la educación pública municipal, donde el aprendizaje, bienestar y el crecimiento personal de cada individuo son primordiales. En este contexto, el comportamiento ejemplar no es solo una expectativa, sino una responsabilidad individual y colectiva que construye comunidad educativa en respeto y dignidad, fomentando la confianza, colaboración, corresponsabilidad, no discriminación, la perspectiva de género y la inclusión, lo que es crucial en el ámbito educativo para modelar valores sociales positivos.

Como comunidad RED Q hacemos nuestro el sentido de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, que busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes. Esto implica recoger los desafíos del momento histórico, social y político que

inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; donde cada integrante de la comunidad es potencialmente enseñante y a la vez aprendiz, lo que multiplica las oportunidades de enseñanza y de aprendizaje más allá del aula y de la labor que cada uno/a cumple en la institución, pudiendo los adultos aprender de párvulos, estudiantes y sus familias, o viceversa (Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030).

I. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional desarrollará estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

Para prevenir la violencia escolar, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación en el desarrollo socioemocional de sus integrantes, potenciando habilidades que promuevan una convivencia respetuosa, bien tratante, participativa, inclusiva y que propicie la resolución dialogada de los conflictos. Asimismo, se deberán generar acciones que fomenten la salud mental, el bienestar y la prevención de conductas agresivas, violentas que puedan desencadenar en conductas suicidas y otras autolesivas. Todo ello, debe trabajarse con los estudiantes, apoderados y funcionarios, por medio de instancias formativas, capacitaciones, entre otras actividades que promuevan estos ejes.

La ejecución de estas acciones será verificada por la Superintendencia, por lo que el establecimiento deberá considerar los documentos que acrediten su realización.

II. DEFINICIONES

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre sus manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos.

Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Violencia física: es 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. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y siguientes del Código Penal.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta

manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Acoso Escolar (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet (ciberbullying). El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Acoso Laboral: Se entiende como “toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, y que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador u otros trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resultan en lesión física, daño psicológico o muerte.”

En el caso de los establecimientos educacionales se entiende como violencia de terceros aquellas conductas ejercidas contra docentes o asistentes de la educación que son ajenos a la relación laboral, como padres, madres, apoderados, tutores, o estudiantes.

Esta Violencia se aparta de lo razonable, mediante acciones donde una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Por su parte el estatuto de los asistentes de la educación en su artículo 2 señala que los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el

retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

III. ACTORES Y CONTEXTOS

ACTORES:

Agresión entre estudiantes.

Agresión de un estudiante a un funcionario.

Agresión de un funcionario a estudiante.

Agresión de un apoderado o adulto no funcionario a un estudiante.

Agresión de un apoderado hacia un funcionario.

Maltrato, Acoso laboral o violencia entre funcionarios

CONTEXTO

- En el aula.
- Otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extra programática.
- Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.
- En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de cyberbullying conforme Ley N°20.536.

IV. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuante: Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita **disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.**

Agravante: Se considera **que agrava una falta** toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:

- ☐ La edad de los involucrados.
- ☐ Las lesiones que constituyan delito.
- ☐ La intención de los involucrados.
- ☐ Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- ☐ La conducta anterior del responsable.
- ☐ El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- ☐ La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

V. PROCEDIMIENTOS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta considerando: la gravedad de la conducta, resguardo del principio de proporcionalidad, respeto a la dignidad de los involucrados e interés superior del niño y procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable, todo esto conforme al Procedimiento de Aplicación de Medidas.

- Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.
- Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.

Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes, ya sea en el aula, otro espacio dentro del colegio o fuera de este (se incluyen la violencia en las RRSS o medios tecnológicos):

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales y medios tecnológicos.

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá informar a un funcionario/a del EE (inspector/a, asistente de convivencia, equipo de convivencia, directivo o docente), de manera inmediata o apenas retorne al EE (si ocurre fuera). Lo anterior, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

Si la situación ocurre en contexto de salida pedagógica, el/la docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar al Director/a /Inspector/a o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente el procedimiento.

Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor/a informar inmediatamente a Dirección del EE o quien le subroga, Inspectora General.

2. En el caso de situaciones dentro del EE, el Inspector/a, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes trasladará a los/as involucrados/as a lugar (es) adecuado (s), tales como inspectora General, oficina equipo de convivencia, dirección u otros (oficina de inspectoría, enfermería, oficinas de atención, sala de profesores, entre otros). Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia escolar, **dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.**

Si se trata de falta gravísima, y estando estipulado en su Reglamento Interno, se podrá evaluar la activación del procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

4. Inspector/a o Asistente de convivencia informará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as en el hecho, para que se presenten a la brevedad en el colegio. El medio de

comunicación a utilizar con el apoderado será la vía telefónica, a fin de que asista al establecimiento a tomar conocimiento de lo sucedido. Se dejará registro de la llamada en bitácora telefónica que a lo menos contenga los siguientes Items: Fecha, hora, motivo, resultado. De existir impedimento por parte del apoderado para asistir inmediatamente a la escuela, por motivo de causa mayor y debidamente justificada, se comunicará vía telefónica lo acontecido, citándole para que al día siguiente concurra al establecimiento para firmar el registro de la falta y las medidas adoptadas. De no mediar comunicación alguna con el apoderado de forma inmediata, se remitirá vía visita domiciliaria una citación por escrito para que concurra al establecimiento, advirtiéndole que es su deber responsabilizarse de la conducta de su hijo. La nula comunicación y/o respuesta a la citación corresponderá advertencia de aplicación de Protocolo de Vulneración de derecho.

Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs para informar la activación del presente protocolo.

5. Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia seguirán las siguientes etapas:

- a. Indagación: lo que implica entrevistar a todos/as involucrados/as en el hecho (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha de todos y todas los y las implicados/as, con posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas. **Plazo: no excederá de 3 días hábiles** desde la toma de conocimiento del hecho.

Durante instancia de formalización, apoderado y/o la estudiante afectado, éstos podrán aportar nuevos antecedentes sobre sospechas de los causantes de hostigamiento y maltrato, teniendo en consideración que ante maltrato anónimo vía redes sociales externas al establecimiento no tiene competencias ni facultades legales para realizar pericias informáticas.

Registrar las entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando la conformidad con el registro de los involucrados y registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada. **Plazo: registro de falta inmediatamente la activación del protocolo**, con toma de conocimiento del apoderado.

- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los/as estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado, con *excepción de que el apoderado consigne en acta de entrevista su decisión de ser ellos quienes trasladen a sus hijos a la constatación de lesiones*. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, dentro de 24 horas.**
- c. Las medidas de protección y resguardo para los estudiantes involucrados instauradas por la escuela son:
 - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
 - Brindar apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d. Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, conforme a reglamento **con plazo de 5 días hábiles**. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados/as, con su debido registro en hoja de vida. Los estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 24 horas según proporcionalidad y gradualidad de la medida.
- e. Paralelamente y si corresponde, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia, inspector general y/o UTP/docente, donde se podrán incluir estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Así también, se pueden considerar, si corresponde, derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras). **Plazo de procedimiento: 5 días hábiles** desde la toma de conocimiento del hecho.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado/a o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente. ***El plan debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.***
- f. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- g. Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración grave de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia. Sólo en el caso de situaciones de desprotección inicial o intermedia se podrá derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para la realización de un diagnóstico biopsicosocial, a partir del cual ellos evaluarán si derivan a diagnóstico clínico especializado, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).

Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying). Por tanto se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, para evitar la reexposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario/a u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Director/a, Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director/a o, inspector general quien designe, velarán por la contención física y emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección, y derivando a la persona funcionaria a constatación de lesiones o ingreso a IST para su atención física y psicológica.

3. El funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales y se trate de estudiantes imputables, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del director/a o quien le subrogue, en caso que el afectado no la realice.

4.- El funcionario/a afectado podrá presentar denuncia por violencia externa a través de canal de denuncias contacto.leykarin@redq.cl, físicamente en gestión de personas DAEM o en página web de la dirección del trabajo.

Respecto del estudiante, de acuerdo a la gravedad de la falta y si se trata de un hecho constitutivo de delito evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

5. El Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de situación, activación de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Inspector/a o Asistente de convivencia informará al apoderado del estudiante involucrado/a en el hecho, para que se presenten a la brevedad en el colegio. El medio de comunicación a utilizar con el apoderado será la vía telefónica, a fin de que asista al establecimiento a tomar conocimiento de lo sucedido. Se dejará registro de la llamada en bitácora telefónica que a lo menos contenga los siguientes Items: Fecha, hora, motivo. resultado. De existir impedimento por parte del apoderado para asistir inmediatamente a la escuela, por motivo de causa mayor y debidamente justificada, se comunicará vía telefónica o whatsapp lo acontecido, citándole para que al día siguiente concurra al establecimiento para firmar el registro de la falta y las medidas adoptadas. De no mediar comunicación alguna con el apoderado de forma inmediata, se remitirá vía visita domiciliaria una citación por escrito para que concurra al establecimiento, advirtiéndole que es su deber responsabilizarse de la conducta de su pupilo/a. La nula comunicación y/o respuesta a la citación corresponderá advertencia de aplicación de Protocolo de Vulneración de derecho.

Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo se notificará al funcionario la activación del protocolo y los pasos a seguir, resguardando el debido proceso.

6. Inspector/a o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán las siguientes etapas:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. **Plazo: no excederá de 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en Servicio de Salud público más cercano, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas**. Para los casos de funcionarios/as que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST).
- c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d) Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e) Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los estudiantes involucrados, **con plazo de 5 días hábiles**. Esto debe ser informado al/los/as apoderados/as y estudiantes implicados, con su debido registro en hoja de vida. Los/as estudiantes y apoderados/as tendrán derecho a apelar a las medidas aplicadas, siendo resueltas por Director/a del EE o quién este designe, contando con un plazo de 24 horas según proporcionalidad y gradualidad de la medida.
- f) Paralelamente y si corresponde se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante Pedagógico y/o Psicosocial**, monitoreado por el encargado/a de convivencia y jefe/a de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación. Así también se pueden considerar derivaciones a otras instituciones de la red local (OLN, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras).

Plazo: no excederá de 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento de hechos. *Este debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.*

Agresión de un funcionario/a a un/a estudiante en el establecimiento:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un funcionario hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director/a, Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Brindar apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. Inspector/a o Asistente de convivencia informará al apoderado del estudiante involucrado/a en el hecho, para que se presenten a la brevedad en el colegio. El medio de comunicación a utilizar con el apoderado será la vía telefónica, a fin de que asista al establecimiento a tomar conocimiento de lo sucedido. Se dejará registro de la llamada en bitácora telefónica que a lo menos contenga los siguientes Items: Fecha, hora, motivo, resultado. De existir impedimento por parte del apoderado para asistir inmediatamente a la escuela, por motivo de causa mayor y debidamente justificada, se comunicará vía telefónica lo acontecido, citándole para que al día siguiente concurra al establecimiento para firmar el registro de la falta y las medidas adoptadas. De no mediar comunicación alguna con el apoderado de forma inmediata, se remitirá vía visita domiciliaria una citación por escrito para que concurra al establecimiento.

Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos. Asimismo, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso.

3. Director/a, Inspector/a general, Jefe/a de UTP, Encargada de convivencia, o a quien designe la Dirección seguirán las siguientes etapas:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el

libro de clases. **Plazo: no excederá de 3 días hábiles** , desde la toma de conocimiento de hechos.

- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, **en 24 horas**.
- c) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- d) Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- e) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario/a e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento de hechos. El sostenedor podrá iniciar proceso administrativo, conforme a estatuto docente o de asistente de educación, garantizando medidas protectoras en resguardo del estudiante, mientras dure dicho proceso.
- f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial)**, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo: dentro de 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.
- g) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna o el proceso administrativo, si corresponde, se comunicará al apoderado/a, estudiante y funcionario/a medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado. Plazo, si es indagación interna, no exceder los 5 días hábiles desde ocurrido el hecho. Si se realiza proceso administrativo, el plazo estará sujeto a la normativa correspondiente.

Agresión o amenaza de un apoderado/a hacia un funcionario/a del establecimiento educacional

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying). Por tanto se deben implementar todas las medidas razonables y factibles, de acuerdo con su grado de control, evitando la re exposición a la violencia de docente o asistente de la educación afectado.

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a Director/a, Inspector General o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo

del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. . Director/a o quien designe, velarán por la contención emocional y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/a funcionario/a, de acuerdo a lo señalado en Ley 21.643, Ley Karin, se pueden implementar medidas de resguardo tales como:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la funcionaria/o agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que por indicación del DAEM lo solicite.
- Brindar apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

Así también, se debe velar por el bienestar y la reparación del daño vivida por el afectado, por lo cual se podrán tomar medidas de apoyo y acompañamiento tales como derivación a IST para atención física y psicológica, contención emocional grupal si la situación vivida afecta emocionalmente a otros integrantes de la comunidad educativa y la implementación de medidas reparatorias para la no reiteración de la conducta denunciada y la prevención de posteriores vulneraciones.

3. Si la situación lo amerita (escalada de la violencia) por hechos constitutivos de delitos, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para que tome las medidas pertinentes. El/la funcionario/a afectado/a podrá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, a través de los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier otro tribunal con competencia penal, sin perjuicio de la obligación de denunciar del Director o quién lo subrogue en caso que el afectado no realice la denuncia.

4. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste, realizando registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado.

.Plazo: hasta 24 hrs.(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Asimismo, informará al funcionario/a víctima, acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso.

4. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán las siguientes etapas:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo: no excederá de 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente, acompañado (a) por un funcionario designado por Director (a) o quién le subrogue. Realizar denuncia ante Ministerio Público, Carabineros

de Chile o Policía de Investigaciones, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento.

- c) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. **Plazo: máximo de 24 horas** de acontecido el hecho.
- d) Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- e) Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso indagatorio, Director/a notificará aplicación de medida sancionatoria al apoderado/a y funcionario/a de acuerdo a faltas tipificadas en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado, si corresponde. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016.
Plazo: hasta 5 días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho.

Nota: **No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados.** Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Agresión de un(a) apoderado(a) o adulto(a) no funcionario hacia un estudiante del establecimiento:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado/a o adulto no funcionario del EE hacia estudiante(s) del EE deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección y resguardo para el/la estudiante, mientras dure el proceso tales como:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

- Brindar apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.

3. Director (a) o Inspector o Asistente de convivencia informará al apoderado/a acerca de la situación ocurrida, la activación del procedimiento, las medidas de protección y resguardo al/la estudiante y todas las gestiones a realizar en marco de éste. El medio de comunicación a utilizar con el apoderado será la vía telefónica, a fin de que asista al establecimiento a tomar conocimiento de lo sucedido. Se dejará registro de la llamada en bitácora telefónica que a lo menos contenga los siguientes Items: Fecha, hora, motivo, resultado. De existir impedimento por parte del apoderado para asistir inmediatamente a la escuela, por motivo de causa mayor y debidamente justificada, se comunicará vía telefónica lo acontecido, citándole para que al día siguiente concurra al establecimiento para firmar el registro de la falta y las medidas adoptadas. De no mediar comunicación alguna con el apoderado de forma inmediata, se remitirá vía visita domiciliaria una citación por escrito para que concurra al establecimiento.

Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos. Asimismo, informará al apoderado/a o adulto no funcionario agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso.

4. Director/a, Inspector/a general o Jefe/a de UTP, encargada de Convivencia, equipo de convivencia seguirán las siguientes etapas:

- Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, resguardando el debido proceso, el cual garantiza la escucha del/los/as implicados/as con la posibilidad de realizar sus descargos y presentar pruebas, registrando en hojas de entrevistas correspondientes y el libro de clases. **Plazo: no excederá de 3 días hábiles,** desde la toma de conocimiento de hechos.
- Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, coordinado o en compañía del apoderado. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica realizada por un adulto hacia un estudiante, que constituya delito,** se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- Además, si el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un(a) estudiante, se deberá informar a Tribunales de Familia, **tan pronto se advierta,** para que se evalúen acciones pertinentes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial (www.pjud.cl).
- Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante (pedagógico y/o psicosocial),** que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo: dentro de 5 días hábiles,** desde la toma de conocimiento del hecho.

- f. Resolución de situación y comunicación. Una vez concluido el proceso de indagación interna se comunicará al apoderado/a agresor, así como también al apoderado/a del estudiante afectado y al mismo estudiante las medidas adoptadas conforme al procedimiento aplicado, dicha notificación debe ser en instancias separadas. Plazo, **5 días hábiles**.

Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad:

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciberbullying).

Las denuncias y reclamaciones presentadas en el ámbito laboral, entre funcionarios, serán gestionadas en base al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la RED Q vigente: Título XIX “Reclamos o denuncias hacia compañeros de trabajo del mismo establecimiento u otro de la REDQ”; Título XX “Reclamos o denuncias dirigidos a direcciones, dentro del mismo establecimiento o en otros de la REDQ”; Título XXII “Investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral”.

En los casos de persona(s) afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia ante el empleador, de forma verbal a gestión de personas del DAEM o escrita al correo contacto.leykarin@redq.cl, o ante la Dirección del Trabajo e través de la página web ,<https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-126452.html>, debiendo recibir una copia a modo de comprobante de la gestión realizada, tal como se explicita en el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo para el personal de la REDQ.

En caso de que la situación corresponda a un disenso, disputa o conflicto entre adultos, el equipo directivo promoverá medidas correspondientes según el principio de convivencia pacífica, respetuosa y bien tratante, ofreciendo mecanismos colaborativos de solución de conflictos para fomentar la práctica constructiva entre las partes y evitar que los conflictos escalen en su intensidad, de acuerdo al procedimiento de Gestión de conflictos del respectivo Reglamento Interno.

Director/a, Inspector/a general o Jefe/a de UTP, seguirán las siguientes etapas:

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida entre funcionarios/as del EE deberá informar a Director/a o quien le subrogue, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa, para tomar medidas correspondientes, ofreciendo mecanismos colaborativos de solución de conflictos para fomentar la práctica constructiva entre las partes y evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

2. Director/a o quien designe, velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales, si la ocasión lo amerita, definiendo además medidas de protección para el funcionario, tales como: resguardo de los funcionarios en oficina de dirección, oficina de convivencia, oficina de inspección, Inspectoría General, sala de profesores u otras que estén disponible, para posteriormente ser atendido por equipo psicosocial para primeros auxilios psicológicos. Así también como medida de protección facilitar que sus respectivas funciones se desarrollen en espacios separados mientras dure la investigación.

3. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado del/a funcionario/a será realizado por funcionarios que el/la Director (a) del EE defina, Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, **con límite máximo de 24 horas**.

VI. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional deberá contar con estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

Para prevenir la violencia escolar, es necesario que las comunidades educativas implementen acciones de formación en el desarrollo socioemocional de sus integrantes, potenciando habilidades que promuevan una convivencia respetuosa, bien tratante, participativa, inclusiva y que propicie la resolución dialogada de los conflictos. Asimismo, se deberán generar acciones que fomenten la salud mental, el bienestar y la prevención de conductas agresivas, violentas que puedan desencadenar en conductas suicidas y otras autolesivas. Todo ello, debe trabajarse con los estudiantes, apoderados y funcionarios, por medio de instancias formativas, capacitaciones, entre otras actividades que promuevan estos ejes.

La ejecución de estas acciones será verificada por la Superintendencia, por lo que el establecimiento deberá conversar los documentos que acrediten su realización.

VII. REDES DE APOYO COMUNAL

- o Oficina Local de Niñez Quillota (OLN): 332295320 / opd@quillota.cl
- o BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- o Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com
- o Salud Mental Primaria:
 - CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451, CECOF SANTA TERESITA 332318152, - CECOF CERRO MAYACA 332315270, CESFAM DE BOCO 332312001, CESFAM SAN PEDRO 332310575, CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765, CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160, OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218, OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 332295324.
- o GESTIÓN DE PERSONAS DAEM: contacto.leykarin@redq.cl fono +56945281095

ANEXO 1: PROPUESTA CARTA DE ADVERTENCIA DE APERTURA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O ENTRE ADULTOS SECCIÓN PREBÁSICA

NOTIFICACIÓN DE ADVERTENCIA DE APERTURA DE PROTOCOLO

Lugar y fecha

(Nombre directora), Directora de la Escuela Nuestro Mundo, notifica a rut la apertura de Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y/o violencia frente a miembros de la comunidad educativa, teniendo en consideración la siguiente situación..... en la cual se produce un hecho que podría constituir falta a nuestro reglamento interno. La indagación realizada a la fecha refiere que se presentaron situaciones estipuladas en nuestro reglamento como falta a la buena convivencia de nuestra comunidad educativa, en relación a lo expresado en dicho documento que expone: (Ver en reglamento)

De acuerdo a la indagación realizada a la fecha de este documento se exponen los siguientes resultados: Es por ello y conforme lo establece el **Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia frente a miembros de la comunidad educativa**, me corresponde en mi calidad de Directora del establecimiento informar a....., la apertura de dicho protocolo y los procedimientos correspondientes, en el marco de este conflicto, con el fin de esclarecer y velar por una adecuada convivencia escolar.

En referencia a lo anterior, cumplo con informar a ud su derecho a relatar lo acontecido conforme lo establece nuestro reglamento, de forma escrita si lo prefiere, en documento dirigido a quien suscribe, lo que conlleva el respeto a la presunción de inocencia y la manifiesta consideración a su versión de los hechos conforme a su vivencia personal, teniendo para este efecto 48 horas desde recibida esta notificación.

Este procedimiento considera necesariamente el debido proceso, principio que garantiza que cada persona disponga de las garantías mínimas y que éste sea equitativo y justo.

Firma

Directora Escuela Nuestro Mundo

Firma

Involucrado

ANEXO 2: CARTA DE ADVERTENCIA APERTURA DE PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y/O DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Lugar y fecha

(Nombre directora), Directora de la Escuela Nuestro Mundo,

(nombre de Apoderada) (nombre de alumno)

Informo a usted por medio de la presente, que su pupilo/a ha incurrido en actuaciones que perjudican el funcionamiento de la comunidad educativa y que constituyen incumplimiento al reglamento interno. Así se reconoce que los hechos en que ha incurrido en falta son los siguientes:

Dicha conducta es perjudicial para la sana convivencia escolar y constituye falta gravísima a nuestro Reglamento Interno .

La finalidad de esta advertencia es la de solicitar a usted velar por el cumplimiento de las obligaciones de su hijo en el ámbito escolar y poner en su conocimiento, en caso de no ser así, que se procederá conforme a la legislación aperturar el protocolo escolar para la medida disciplinaria expulsión y cancelación de matrícula.

Firma
Directora Escuela Nuestro Mundo

Firma
Apoderado

1.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Actualización mayo, 2025
Construido en colaboración RED Q y OLN Quillota

Marco Normativo: Circular 482, SUPEREDUC, 20-06-2018. Reglamento Interno, Regulaciones referidas al ámbito de Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos.

CONCEPTUALIZACIÓN

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión de este.

La correcta aplicación de estos procedimientos se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos del nivel.

Se entiende por vulneración de derechos *cualquier acción u omisión que afecta o pone en riesgo la protección y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.*

DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Es la Director/a del Establecimiento (o quien subrogue), quien es responsable de recepcionar las denuncias y activar el Protocolo, velando por el cumplimiento del procedimiento correspondiente, a la vez, de resguardar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

Son los funcionarios del E.E. quienes, ante la toma de conocimiento de una posible vulneración de derechos, deben informar (de inmediato) al Director/a (o quien le subrogue), para que realice activación del protocolo. A su vez, deben acoger y en caso de necesitarlo contener al estudiante y su familia (con apoyo del área psicosocial). Mantener la confidencialidad respecto de la vulneración de derechos, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de estudiantes tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a (o quien le subrogue) para posible activación de protocolo.

ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

I. Detección y condiciones preliminares.

Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo. Cuando un estudiante realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente. Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la revictimización, en especial sobre casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.

Actuación

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes afectados. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, al resto de la comunidad educativa.

Recepción de denuncia

Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un estudiante del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) del EE.

El equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) será responsable de evaluar la situación mediante entrevistas pertinentes y visita domiciliaria, si corresponde e informará a la Directora del EE. Si se evalúa que la situación es constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

Comunicación con la familia

El director, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el estudiante, notificando las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico. Cualquier acción que involucre al estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.

Ante vulneración en contexto intrafamiliar

Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al estudiante. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al estudiante es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los estudiantes afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el estudiante no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, la Directora del establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del estudiante, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del estudiante, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

Ante vulneración en contexto intra establecimiento

Cuando hay evidencia de vulneración, se debe informar a la familia de lo sucedido, y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM. Se explicita a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar del estudiante. La directora y sostenedor DAEM, velarán por que el estudiante supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, el estudiante no le resulte violento, amenazante, ni incómodo.

Ante vulneración realizada por terceras personas

Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del estudiante con esta persona señalada. Ante estas situaciones la directora del establecimiento o quien la subrogue, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

II. Constatación de lesiones, si corresponde

En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el estudiante debe ser trasladado por la directora del establecimiento educacional o quien ésta indique (Dupla Psicosocial) al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa para el estudiante para el traslado a centro asistencial, entregando un ambiente de seguridad y protección.

III. Información a la autoridad competente

Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento debe realizar la denuncia a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Ante sospecha de vulneración de derechos

Pueden surgir desde el relato de un estudiante, o un tercero, debiéndose informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable Directora o a quién subrogue.

En relación con lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por el director, o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas adecuadas de protección para el estudiante. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

Colaboración

En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede solicitar orientación a la Oficina Local de Niñeces (OLN).

Medidas de resguardo y plan de apoyo para los estudiantes afectados

Es relevante considerar contar con un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Medidas Psicosociales

Frente a situaciones de vulneración de derechos, la directora del establecimiento educacional velará por la gestión de apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como de su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Acompañamiento a la Familia

Se mantendrá acompañamiento constante con la familia para implementar y revisar acuerdos. Conocer el estado del estudiante en el hogar, actualizar el estado de procesos legales en caso de existir, apoyar desde el equipo de convivencia escolar, y orientar sobre cualquier situación pedagógica (UTP), lo cual debe quedar debidamente registrado.

Seguimiento

Garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente y que el estudiante está en situación de bienestar. Registro de asistencia a clases, observación directa de su estado emocional y conductual, coordinación redes externas con las que tenga vínculo asociado a su salud mental y apoyos familiares. Profesionales psicosociales del equipo de convivencia escolar.

Medidas formativas y de prevención de vulneraciones de derechos de estudiantes:

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional, será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a los estudiantes.

El EE debe contemplar en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno a la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotora del buen trato, cultura de la paz, y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:

- Oficina Local de las Niñeces **(OLN)**. Fono: 332295320 (+56 920617141). Correo: oln@quillota.com y olnquillota@gmail.com, Calle Concepción N° 134
- Programa Diagnóstico Ambulatorio **(DAM)**. 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte **(PPF Norte)** Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur **(PPF Sur)** Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada **(PIE) Armonía**: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA **(PDI)**: 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

1.8. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ

I. INTRODUCCIÓN

Desde el año 2019 a la actualidad han ocurrido diversos hechos que han impactado la emocionalidad de las personas, desde los movimientos sociales a nivel nacional, así como también la vivencia de la Pandemia por Covid-19, que aún continúa y ha implicado una serie de adaptaciones y modificaciones a las rutinas habituales que se desarrollaban. Todo ello, ha impactado los procesos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, quienes se mantuvieron alrededor de dos años en cuarentena, privándose de procesos de socialización y aprendizajes emocionales que se dan en los contextos relacionales de los establecimientos educacionales.

En relación a esto último, durante el año 2022 se desencadenaron diferentes situaciones complejas al interior de diferentes establecimientos educacionales a nivel nacional, aspecto que no se tenía contemplado, por ello, es importante que cada escuela, colegio y liceo puedan considerar en sus reglamentos internos, procedimientos que permitan abordar situaciones de

desregulación emocional y/o conductual, de una forma que pueda apoyar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y aprendizaje.

A partir de las orientaciones entregadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN para la elaboración de protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), que puedan presentar los estudiantes al interior de los establecimientos educacionales, se elabora el siguiente procedimiento que busca entregar herramientas para el abordaje de este tipo de situaciones. Cabe destacar que estas orientaciones se pueden replicar no solo con estudiantes, sino también con adultos y se puede enriquecer según las particularidades propias de cada contexto escolar.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

II. CONCEPTUALIZACIONES

1. Desregulación emocional y conductual:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

2. Regulación emocional:

Se entiende como aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

3. Intervención en crisis:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikau, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Es relevante que cada establecimiento educacional cuente con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

4. Educación Emocional

Según Rafael Bizquerra (1993) se concibe la educación emocional como un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo de las competencias emocionales como elemento esencial del desarrollo integral de la persona, con objeto de capacitarlos para la vida. Todo ello tiene como finalidad aumentar el bienestar personal y social.

La educación emocional es un proceso educativo continuo y permanente, puesto que debe estar presente a lo largo de todo el currículum académico y en la formación permanente a lo largo de toda la vida. Es decir, la educación emocional tiene un enfoque del ciclo vital. La educación emocional se propone optimizar el desarrollo humano, a través de la adquisición de competencias que se pueden aplicar a una multiplicidad de situaciones, tales como la prevención del consumo de drogas, prevención del estrés, ansiedad, depresión, violencia, etc. La prevención primaria inespecífica pretende minimizar la vulnerabilidad de la persona a determinadas disfunciones (estrés, depresión, impulsividad, agresividad, etc.) o prevenir su ocurrencia. Para ello se propone el desarrollo de competencias básicas para la vida. Cuando todavía no hay disfunción, la prevención primaria tiende a confluir con la educación para maximizar las tendencias constructivas y minimizar las destructivas.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Preparación de Adultos responsables:

Un aspecto primordial para llevar a cabo las contenciones y apoyar a la regulación de NNAJ, es preparar y capacitar a los adultos responsables en cada establecimiento educacional. Esto, porque es necesario que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. Para ello se sugiere realizar capacitaciones en torno a Intervención en Crisis o Primera Ayuda Psicológica (PAP).

Asimismo, se debe promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

a) Conocer a los estudiantes:

Es relevante que la comunidad educativa, pueda dedicar tiempo al conocimiento de sus estudiantes y sus características individuales, familiares y sociales, pues aquella información favorece la prevención de desregulaciones, para ello es necesario mantener comunicación fluida entre profesionales del establecimiento, así como también con las madres, padres y apoderados.

Es importante identificar aquellos estudiantes que presentan diagnósticos y/o se encuentran recibiendo algún tratamiento, para poder cotejar y/o apoyar adecuadamente el caso. Algunos ejemplos: estudiantes con condición del espectro autista, niños, niñas y adolescentes que han vivido situaciones graves de vulneración a sus derechos, estudiantes con abstinencia al alcohol o drogas, estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, así como también estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

b) Reconocer señales previas:

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a sus estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

Existen algunos factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

- **Entorno físico:**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

- **Entorno social:**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

- c) **Diseñar con anterioridad reglas de aula:**

Elaborar y socializar cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

- d) **Comunicación con las familias**

En todas las situaciones que se intervenga con NNAJ es necesario mantener informada a las familias, madres, padres y/o apoderados. Se debe cuidar el vínculo colegio-familia, manteniendo fluidez en el canal de comunicación, que la familia pueda entregar antecedentes a los profesionales del establecimiento, así como el establecimiento a la familia.

Todas las contenciones deben ser informadas a los padres, madres y apoderados, así también contemplar que las contenciones en la etapa 3, solo se pueden desarrollar con autorización expresa de estos, aspecto que debe ser informado oportunamente.

2. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

IV. ACTUACIÓN

MANEJO GENERAL:

- a) Re-dirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- b) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual**, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

Se sugiere preguntarse en estas conductas o emociones ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

- c) Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos

que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

- d) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**, para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- e) **Enseñar estrategias de autorregulación:** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

- f) **Cuidar el ambiente de la sala de clases:** Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.
- g) **Activación de protocolo de accidentes escolares:** Para circunstancias de Desregulaciones, donde el estudiante o algún miembro de la comunidad educativa, sufra alguna lesión producto de la DEC.
- h) En caso de situaciones donde la desregulación grado 3, no pueda ser regulada y sea potencialmente peligrosa para la integridad física del estudiante u otros actores de la comunidad educativa, se sugiere evaluar llamado de ambulancia.

V. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD:

- 1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

• **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

• **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

a) Acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el

establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de RIESGO EXTREMO** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En estos casos el personal a cargo de implementar etapa 2 y 3 debe tener las siguientes características:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, considerando los recursos disponibles, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNAJ y sus implicancias éticas u otras.

a) Acción de abrazo de contención:

El abrazo de contención es lo que su nombre indica: Contiene al niño dentro de límites aseguradores, dentro de los cuales él podrá expresar cuanto tenga para expresar, positivo y negativo, aún en relación con quien lo abraza.

La intención de la persona abrazante será reducir el pánico, dar pertenencia (un marco, un contexto), aportar vivencialmente estímulos (información) emocionales y corporales, habilitar, apoyar y estimular la expresión de emociones, acompañar, permitir la exploración.

Por eso, la actitud de la persona que abraza debe ser en todo momento reconfortadora, tranquilizadora, consoladora, organizadora de los límites que el niño no puede darse por sí mismo. Es dentro de esos estrechos límites corporales y emocionales que el niño puede (re) comenzar lentamente su reorganización personal.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

b) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

VI. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE o Equipo de Convivencia Escolar.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE** debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.**

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ANEXO:

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO “ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.”



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en etapas 2 y 3 del documento orientaciones para elaboración protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiantes.

1. Nivel de intensidad (marca con una "X" según corresponda)

	Etapas 1: Es la fase inicial, donde se intenta una intervención general sin éxito. No hay riesgo inmediato para sí mismo o para terceros.
	Etapas 2: La intensidad aumenta y se incrementan los riesgos para el individuo o para otros. La persona puede no responder a estímulos verbales ni conectar adecuadamente con su entorno.
	Etapas 3: Se presenta en situaciones extremas de riesgo, requiriendo la intervención de profesionales capacitados para contener físicamente si es necesario. La persona continúa sin responder a estímulos y con una agitación motora significativa.

Fecha del incidente:	Hora de ocurrencia de la DEC:

2. Individualización del párvulo o estudiante

Nombre:	Curso:

3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervienen.

Nombre	Rol

4. Contacto con el apoderado:

Forma en que se informó a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)

Concurre al establecimiento:	Si	No

5. Tipo de incidente observado en la DEC (marcar con X):

	Autoagresión
	Agresión a otros estudiantes
	Agresión hacia docentes
	Agresión hacia asistentes de la educación
	Destrucción de objetos / ropa
	Gritos / agresión verbal
	Fuga de la sala
Otro:	

6. Relato del incidente y su contexto:



7. Descripción de medidas adoptadas (marca con una "X" en cada una de las medidas adoptadas).

a) Contención inmediata:

☐	Separación del estudiante del grupo
☐	Uso de contención verbal calmada
☐	Garantizar la seguridad del NNA (objetos, compañeros, espacio)

b) Apoyo emocional / regulación:

☐	Ejercicios de respiración / relajación
☐	Validación de emociones ("entiendo que...")
☐	Tiempo en espacio tranquilo

c) Comunicación y coordinación:

	Informar a docente responsable / educadora jefe
	Registrar en bitácora
	Contacto con apoderado

d) Reintegración y seguimiento:

	Reincorporación a actividad con supervisión.
	Permanencia en lugar tranquilo hasta el final de la jornada
	Derivación al hogar
	Derivación Servicio de Salud
	Citación al apoderado para reforzar estrategias de autorregulación en el hogar y en el colegio.

e) Otras medidas

.....
.....
.....



8. Probable motivo de la DEC:

	Demanda de atención
	Expresión de malestar o deseo
	Demanda de objetos
	Frustración
	Rechazo al cambio
	Intolerancia a la espera
	Incomprensión de la situación
Otra:	
	
	

9. Evaluación de la incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante de las medidas adoptadas.



A large, faint background illustration of a tree with a rainbow arching over its canopy and two hearts on either side. The tree has a thick trunk and many branches with small leaves. The rainbow has multiple bands of color. The hearts are one pink and one light blue.

Nombre y Firma
de quien completa la Bitácora

REFERENCIAS

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. División de Educación General. Recuperado desde: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

Wernicke Carlos (2011). TEA / TGD, Autismos, Asperger: La Terapia de Contención. Página revisada: <https://www.holismo.org.ar/index.php/tea-tgd-y-terapia-de-contencion#:~:text=El%20abrazo%20de%20contenci%C3%B3n%20es,y%20principalmente%2D%20consuelo%20y%20ternura.>

1.9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS NT1 A 8º BÁSICO AÑO - 2025 - 2026

1.-PROPÓSITO

El establecimiento busca fortalecer el desarrollo de actividades sociales, culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realiza la Escuela, dando a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) desde NT1 a 8º año básico que realice una salida pedagógica.

La salida pedagógica es una actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento, ya sea, dentro o fuera de la comuna, que está considerada en la planificación del docente y el establecimiento, y que está diseñada para ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Una vez autorizada la salida, se derivará a la Unidad Técnica para la verificación de la planificación, material pedagógico y documentación de salida, la cual se detalla por escrito de las responsabilidades de los adultos, entrega de hoja de ruta al sostenedor; tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo; credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Municipal de Educación, quienes enviarán dicha solicitud al Departamento Provincial de Educación. Precizando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del establecimiento con los documentos respectivos: Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC), Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC), Documentos del bus, Documentos del chofer, Documentos con autorización escrita de los apoderados, Informe Pedagógico correspondiente al objetivo de la salida, Guía pedagógica,

Por tratarse de una actividad contemplada en el plan de estudio se requieren chequear los siguientes aspectos:

a) Completar formulario de salida pedagógica entregado en UTP y set de autorizaciones de los padres para salida educativa.

b) Completar todos los datos de la salida solicitados en el libro de registro salida.

c) El medio de transporte, debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, seguro de accidentes, copia de los cuales debe quedar en el establecimiento.

d) Se informará, además, a los apoderados de cada estudiante participante, que estas están cubiertas por el Seguro de Accidente Escolar.

e) Autorización completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual debe ser enviada firmada, con la anticipación requerida por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad. No se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no envíen el documento de autorización o comunicación en agenda escolar. No se aceptan autorizaciones telefónicas y/o por correo electrónico, por tanto, deberá quedarse en el establecimiento cumpliendo la jornada escolar.

f) Las autorizaciones quedarán en secretaría de la Escuela.

g) Las estudiantes que participen deben cumplir con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme o buzo de la Escuela.

h) En caso que la o el estudiante no pueda asistir a la salida pedagógica, y tampoco asista a la Escuela esa jornada, el apoderado deberá informar previamente. De no tener esta justificación, la Escuela indaga en las razones de su ausencia.

2. RESPONSABLES

El/La Coordinador/a de UTP deberá autorizar la salida pedagógica. Según sea el tipo de salida pedagógica participarán además en su organización, profesor/a de asignatura, profesor/a Jefe.

El profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

3.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

1 apoderado por 4 niños en Educación Parvularia

1 apoderado por 5 niñas/os en Primer ciclo básico (1° a 4° básico)

1 apoderado por 10 niñas/os en Segundo ciclo básico (5° a 8° básico)

Portar credencial

Activar teléfonos de emergencia

Alumnas/os con dificultades acompañado por adulto

Al retorno de la salida pedagógica, los alumnos/as llegarán al establecimiento educacional, donde su apoderado debe retirarlos. El profesor /a encargado, deberá comunicarse con los apoderados para estimar una hora de llegada.

Si el apoderado se retrasara, el profesor encargado esperará junto al alumno/a; en ningún caso el alumno permanecerá sin el cuidado de un funcionario.

PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1.- Introducción y conceptualización.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del establecimiento educacional, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del/la Director/a y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

2.- Forma y plazo de la autorización

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación.

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

Autorizaciones: Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).

En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos serán el equipo educativo de su nivel.

También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

3.- Adultos responsables que participan en la salida pedagógica.

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

4.- Medidas preventivas.

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quienes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños,

niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y establecimiento educacional. Además, la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia de los párvulos asistentes.

5.- Medidas de seguridad.

Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación. Los párvulos deberán vestir con el delantal del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además, para esto, los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y establecimiento al cual pertenece. Adicionalmente cada funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.

Anexos

AUTORIZACIÓN DEL ALUMNO/A

Quillota, ____ de _____ de _____.

Yo _____ RUT _____

Apoderado del alumno(a) _____ del curso _____, autorizo a mi pupilo (a) a asistir a _____ ubicado en la ciudad de _____ el día _____ a las _____ horas.

El viaje se realizará en el medio de movilización _____, el cual recogerá y entregará a los estudiantes desde el establecimiento en los siguientes horarios:

- Hora de salida a las _____ horas.

- Hora de llegada aproximada _____ horas.

La salida pedagógica estará a cargo de _____ y los alumnos/as serán acompañados de las siguientes personas:

Agradecemos indicar su número telefónico de contacto: _____

Firma del Apoderado



+

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA

Área Gestión Técnica Pedagógica

SOLICITUD VIAJE DE ESTUDIO					
DATOS DEL CURSO					
Establecimiento		Escuela Ecológica Nuestro Mundo			
Curso		Profesor(a)			
N° Alumnos					
DATOS DEL VIAJE					
Fecha	05-06-2017	Lugar			
Hora de Salida			Hora y lugar de regreso		
Itinerario del viaje (Considere los lugares en el orden de visita)		1.- 2.- 3.-			
Profesor(a) o Asistente acompañante					
Número de apoderados acompañantes		2			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL VIAJE DE ESTUDIO					
Asig natu ra 1		1.			
		2.			
		3.			
Asig natu ra 2		1.			
		2.			
		3.			
IMPACTO EDUCATIVO DEL VIAJE DE ESTUDIO					
Actividades relacionadas al Viaje de Estudio (Marque con una X todas aquellas que considerará)		☐ Guía de aprendizaje			
		☐ Tarea			
		☐ Trabajo			
		☐ Prueba			
		☐ Disertación			
		☐ Exposición			
		☐ Proyecto de Aula			
		☐ Otro:			
Medios de Verificación (Marque con una X todas aquellas que considerará)		☐ Fotografías			
		☐ Vídeos			
		☐ Portal RedQ			
		☐ Diarios			
		☐ Exposición interna escolar			
		☐ Otro:			
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES					
Firma Docente		V°B° Jefe(a) UTP		V°B° Director (a)	
				V°B° Coordinador AGTP DAEM	

FORMULARIO DE SALIDA PEDAGOGICA

ESCUELA NUESTRO MUNDO		
DIRECCIÓN	AVENIDA VALPARAÍSO ESQ. AGUSTIN AVEZON S/N	FONO: 332296676
DIRECTORA	PAOLA ORDENES ASTETE	
DATOS DE LA SALIDA		
LUGAR		
FECHA		
HORA		HORA LLEGADA :
CURSO		N° ALUMNOS/AS:
PROFESOR RESPONSABLE		
PROFESORES ASISTENTES		
APODERADOS ASISTENTES		
OBJETIVO PEDAGÓGICO		
OBJETIVOS TRANSVERSALES DE LA ACTIVIDAD		

* Se adjunta planificación Técnico Pedagógica; autorizaciones de apoderados y listado de alumnos asistentes a la salida.

Paola Órdenes Astete
Directora

Carol Ibacache Vera
Inspectora General

Luis Chapa Catalan
U.T.P

1.10. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

1. Quien está a cargo, en el presente año, del Plan de Alimentación Escolar (PAE) es el Sr. Bastián Rodríguez Corvalán.

2. Respecto de los horarios de alimentación de los alumnos/as

Comida	Horario
Desayuno (1°-8°)	07:40- 08:15 Horas
Desayuno Educ. Parvularia	8:15 en adelante.
Almuerzo Educ. Parvularia NT2	12:50-13:10 Horas
Almuerzo primer ciclo	13:10-13:35 Horas
Almuerzo segundo ciclo	13:35-14:00 Horas
Tercera colación	09:30 Horas

3. Personal a cargo de servicios JUNAEB

Comida	Personal
Desayuno (1°-8°)	Bastián Rodríguez
Desayuno Pre-básica	Educadoras o Profesor de

	Asignatura que corresponda y Asistentes.
Almuerzo Pre- básica	Educadoras y Asistentes.
Almuerzo primer ciclo	Asistentes de aula.
Almuerzo segundo ciclo	Bastián Rodríguez.
Tercera colación	Bastián Rodríguez.

3.- Los funcionarios que se encuentran en el comedor durante el horario de almuerzo velarán por que los estudiantes puedan consumir su alimentación de manera adecuada y se respeten las normas de Convivencia Escolar.

4.- Son normas específicas del Comedor:

Higiene: Al toque de timbre, los estudiantes deberán lavarse las manos antes de acudir al comedor. Antes de retirarse, cada alumna/o deberá procurar dejar su mesa limpia y los banquillos ordenados bajo ésta.

Organización y comportamiento: La entrada al comedor se hará conforme al horario ya señalado, con orden y tranquilidad. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento. Utilizando un tono de voz adecuado y respetuoso.

Respetar al personal laboral que permanece en el comedor Manipuladoras, Auxiliar de Aseo y Coordinadoras, Asistentes y/o Colaboradoras. Ante cualquier dificultad o problemas de disciplina suscitados durante o después del almuerzo, la responsable de este proceso se comunicará con la Coordinadora de Convivencia correspondiente, quien tomará las medidas pertinentes para cada caso.

1.11. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS O RECLAMOS HACIA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Si existe un reclamo hacia algún funcionario, la dirección procederá en primera instancia a través del entendimiento del problema, buscar encuadrar la situación con la persona que acude a realizar el reclamo. Luego de aquello, se solicitará a la persona que realice su queja manifestando el reclamo por escrito dejando firmado el documento y expresando lo que solicita de la institución, teniendo un plazo de máximo de 5 días hábiles la institución para dar respuesta al reclamo realizado y entregar opciones de solución al conflicto , *(informará a la parte reclamante que es necesario que se encuentre el funcionario presente para establecer en primera medida un diálogo aclaratorio que permita llegar a una solución del conflicto)*, lo que quedará registrado en una ficha de Resolución de Conflictos. De no ser posible, y ante la disconformidad del reclamante, éste puede seguir los pasos que se describen en los siguientes puntos.
- b) De no haber acuerdo en la mediación, el reclamante tendrá la opción de registrar por escrito en el cuaderno de “Reclamos” que existe en el establecimiento para tal efecto y que está en poder de la dirección. En este texto debe considerarse la fecha, la denuncia o reclamo, la identificación del denunciante (Nombre, Firma y RUN).
- c) Una vez obtenida la denuncia o el reclamo, existirá un plazo de 48 horas en que el receptor (Directora o quien lo subrogue) informará al funcionario involucrado para que éste redacte un descargo, el cual debe tener el mismo formato que la denuncia.
- d) Una vez informado el o la funcionaria se deberá agendar una reunión de mediación entre las partes con el objetivo de dar solución a la situación en conflicto. La solución debe quedar registrada en el cuaderno de reclamo como evidencia.
- e) En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, la Dirección analizará la situación y orientará, según normativa vigente, acciones posteriores en base a conducto regular para ambas partes.

- f) En el proceso de mediación el director deberá convocar a otro funcionario que oficie de testigo de fe y supervise que todo el protocolo se haya llevado a buen recaudo.

1.12. PROTOCOLO DE INASISTENCIAS Y ATRASOS

1- La asistencia será controlada mediante el libro de clases digital del curso, en donde se registra la regularidad de ésta. Exclusivamente el profesor que esté a cargo del curso debe dejar estipulada la asistencia antes del término del primer bloque.

2.- En el caso de Educación Parvularia y Básica primer ciclo (NT1 a 5° básico), las asistentes de aula llevarán el registro de las inasistencias diariamente. Cada asistente de aula contactará a los apoderados de aquellos alumnos(as) inasistentes al término del primer periodo de clases. Cada uno llevará un registro de las llamadas que se hayan realizado por esta causa, especificando el motivo de la inasistencia. Esto será informado a la Inspectora General y al Profesor/a Jefe. En el caso de la ausencia del asistente de aula, la labor corresponderá al Profesor Jefe a cargo del curso.

CURSOS	RESPONSABLES
PK	Francesca Espina
K	Karina Ossandón
1°	Valentina Morales
2°	María Fernanda Lizarde
3°	Bárbara Villalón
4°	Gabriela Olguín
5°	Marta Reinoso
6°	Mariela Gutierrez
7°	Rosa Jaure

3- En el caso del segundo ciclo básico, en los cursos de 5°, 6°, 7° y 8°, los asistentes de Convivencia llevarán registro diario de las inasistencias en estos cursos.

Los asistentes de convivencia, llamarán por teléfono a los apoderados(as) a la primera inasistencia del o la estudiante y llevarán un registro de estas llamadas y el motivo de la inasistencia. Éstos informarán a Inspección General quien citará al Apoderado e informará a Dupla Psicosocial aquellas situaciones de alumnos/as inasistentes. En el caso de la ausencia del asistente de aula, la labor corresponderá al Profesor Jefe a cargo del curso.

CURSOS	RESPONSABLES
5°	Renato Carrera
6°	Renato Carrera
7°	Renato Carrera
8°	Renato Carrera

4- Las Asistentes de aula y los Asistentes de Convivencia informarán de las inasistencias y sus causas a diario a la Inspectora General quien evaluará cada curso y/o caso y derivará a la dupla Psicosocial cuando corresponda.

5- En el caso de que existan alumnos(as) con tres inasistencias, sin motivo aparente o justificación o con un determinado patrón de inasistencias la situación será derivada a la Dupla Psicosocial, previa completación de la hoja de derivación, para que se realice una intervención en el caso.

DE LOS ATRASOS:

Atrasos al ingreso de la jornada escolar:

- a. Se considerará falta por atraso cuando el alumno/a llegue a partir de 10 minutos después del horario de ingreso 08:25 hrs., al menos tres veces a la semana.
- b. La falta por atraso de este tipo, se produce cuando no hay justificación médica y/o del apoderado que avale la acción.
- c. De 1° a 4° básico las Asistentes de Aula controlarán los atrasos en su cuaderno de bitácora diaria, información que entregarán a la Inspectora General en forma diaria.

CURSOS	RESPONSABLES
1°	María Fernanda Lizarde
2°	Valentina Morales
3°	Bárbara Villalón
4°	Gabriela Olguín

De 5° a 8° básico, se llevará un registro en portería, desde donde esta información será sistematizada por los Asistentes de Convivencia.

d. La Inspectora General, llevará un registro de todos aquellos alumnos y alumnas que llegan atrasados, por curso. Ingresa los datos a Mi aula y derivará a la Dupla Psicosocial, los alumnos/as que tengan atrasos reiterados.

e- La Dupla Psicosocial reportará a la Inspectora General los resultados de la intervención.

Que el atraso ocurra después de cada recreo o del horario del almuerzo escolar:

- a. Se considerará atraso como falta cuando el alumno o alumna llegue después que el profesor haya tomado el curso y haya ocurrido en más de 3 ocasiones.
- b. El Profesor/a deberá exigir al alumno(a) el pase correspondiente de la Inspección. El cual será entregado por los Asistentes de Convivencia Escolar.
- c. El pase lo otorgarán los Asistentes de Convivencia previo registro del atraso en la hoja correspondiente.
- d. En el caso de que hubiere tres faltas por atraso de esta naturaleza en la semana, Asistente de aula (1° a 5°) y Asistentes de convivencia (6° - 7° y 8°) llamará al apoderado para la toma de conocimiento y firmar el compromiso correspondiente con el profesor jefe y/o de asignatura.
- e.- Si la conducta persiste en el alumno/a, el profesor jefe derivará el caso a Inspección General para su intervención.

1.13. PROTOCOLO FRENTE A DAÑOS DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y MEDIO AMBIENTE

Se considerarán daño a:

- **Infraestructura:** Toda estructura fija que compone el establecimiento educacional (Paredes, ventanas, ventanales, accesos, servicios higiénicos, puertas, piso, pilares, escaleras, lámparas o focos, etc.).
- **Mobiliario:** Todo aquel implemento de propiedad de la Escuela que se utilice diariamente (Sillas, mesas, mesones, data, pizarras, cables, televisores, parlantes, equipos de música, amplificadores, computadores, recursos didácticos, libros de la biblioteca, estantes, etc.).
- **Medio ambiente:** Todo aquellos implementos o recursos que involucre el proyecto medio ambiental (Árboles, plantas, arbustos, implementos del huerto escolar, basureros, implementos de aseo, etc.).

Los integrantes de la comunidad educativa deberán informar a los asistentes de convivencia la ocurrencia de un daño o deterioro de estos tres ítems descritos, identificando a alumnos/as causantes cuando esto sea posible.

De acuerdo a nuestro Manual de Convivencia Escolar, todo daño amerita su reposición y una sanción de acuerdo a la intencionalidad de la acción.

La intencionalidad de la acción se determinará de acuerdo a una investigación que será llevada a cabo por los asistentes de convivencia e inspector general, quienes considerarán los siguientes aspectos:

- Relato de la persona que vio la acción.
- Relato de supuestos implicados.
- Edad de los involucrados.
- Condiciones especiales de los involucrados en relación a su salud mental.

Al existir dudas respecto a la intencionalidad de la acción se solicitará la participación consultiva de la Dupla Psicosocial.

Si el daño se produce dentro del aula, el profesor jefe, o quien estuviere a cargo de la clase, realizará la investigación correspondiente en el mismo lugar, informando la intencionalidad de quien fuera responsable del daño a los asistentes de convivencia quienes darán aviso a inspector general para hacer efectiva la sanción si correspondiere y la posible reposición del daño. El funcionario además debe dejar registro en la hoja de vida del alumno.

Los asistentes de convivencia o inspector general citarán a los apoderados de los alumnos responsables con el fin de informar lo ocurrido y establecer un acuerdo de reposición del daño dentro de un tiempo establecido y prudente. El apoderado firmará un compromiso que dé cuenta de la reposición de los daños y el tiempo en que debe hacer efectiva la reposición.

En caso de que el compromiso no fuera cumplido dentro de los límites establecidos la Escuela llamará nuevamente al apoderado para la concreción de la reposición. Si en este segundo intento no hay solución se informará a la Dirección del Establecimiento.

1.14. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS/AS EN JORNADA ESCOLAR

1° Persona encargada de portería recibe la petición de retiro, si no hay dudas con el apoderado, se va a buscar al alumno/a o gestiona su búsqueda por otro funcionario.

2° Si la persona que recibe la petición no conoce al apoderado, llama a la asistente de aula en caso de NT 1 a 4° básico o a un asistente de convivencia en caso de 5° a 8° básico, para aclarar su duda. Teniendo la claridad va a buscar al alumno/a o se gestiona su búsqueda por otro funcionario.

3° Siempre que se retire a un alumno/a se debe verificar el listado que existe en portería de apoderados que tienen orden de alejamiento.

4° La persona encargada anota los datos solicitados en el Registro de Salida completando todos los datos, haciendo firmar al apoderado/a que retira al alumno/a.

En el caso de alumnos/as enfermos:

- ✓ Las Asistentes de Aula de NT1 a 4° básico se contactarán con el apoderado/a para dar a conocer el estado de su pupilo/y la urgencia de retirarlo del Establecimiento.
- ✓ En el caso de alumnos de 5° a 8° uno de los asistentes de convivencia se contactará con el apoderado/a para dar a conocer la urgencia de retirar al alumno/a del Establecimiento por enfermedad.
- ✓ El resto del procedimiento se efectúa de acuerdo a protocolo de registro de retiro de alumnos/as en jornada escolar.

1.15. PROTOCOLO DE INGRESO DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/AS A LA ESCUELA

Condiciones Generales:

Este protocolo de atención e ingreso de apoderados es complementario y está contenido en el Manual de Convivencia Escolar.

Dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional, consideramos a los padres, madres y apoderados/as fundamentales para la consecución de nuestros objetivos y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos/as.

1. El ingreso de los apoderados/as debe estar normado y reglamentado, ya que la Escuela debe procurar un buen funcionamiento institucional referido a las normas de seguridad y buena convivencia. Además, reglamentando el ingreso de apoderados/as es posible asegurar una mejor atención para los servicios que sean requeridos a la Escuela teniendo en cuenta que los apoderados/as son parte de la comunidad educativa.
2. Se entenderá como apoderado/a todo aquel que figure en la ficha de matrícula, además se considerará a otra persona como apoderado/a suplente (Mayor de 18 años) que también deberá estar registrado en la ficha antes mencionada. Cualquier otro caso no será considerado para ningún fin, a excepción de:
 1. Casos particulares en los cuales la Escuela puede conceder autorización a otra persona que no figure como apoderado/a o apoderado/a suplente, en este caso aquella persona debe tener un poder simple otorgado por el apoderado/a titular en donde se indique autorización para su reemplazo o cometido.
 2. Otro caso a contemplar está relacionado con las medidas de alejamiento o la incompatibilidad legal de que un apoderado/a se acerque a un pupilo/a de la Escuela, esto en cuanto se manifieste a través de un documento válidamente emitido por el poder judicial con copia en el establecimiento. En este caso la Escuela acata el derecho de cambiar la figura de apoderado/a por el tutor/a designado/a por el Poder Judicial para incluirlo dentro de la ficha.
 3. La madre o el padre del niño/a que no sea apoderado/a tiene el derecho de estar al tanto sobre todo lo que sea inherente a su pupilo/a, en este caso, la madre o padre tienen derecho a asistir a las reuniones de apoderado/a o cualquier otro evento que esté relacionado con la participación de su hijo/a. Lo anterior queda anulado si se diere el caso contemplado en el punto 2.2.
3. Para que los apoderados ingresen deben ocurrir los siguientes procesos:
 1. Debe existir personal ubicado en portería quien registrará el motivo de ingreso y la identificación del apoderado en un libro de acta de ingreso de apoderados/as.
 2. La persona que está ubicada en portería de acuerdo al turno que le corresponde, deberá gestionar de la manera más idónea el trámite que el apoderado/a solicita.
 1. Para cumplir su cometido el personal utilizará los canales de comunicación existentes en la Escuela tales como: radio de comunicación o teléfono de inspección o con el personal encargado quienes son Inspector General, Asistentes de Convivencia y/o secretaria.

2. En ningún caso el apoderado/a podrá ingresar al establecimiento mientras espera la respuesta que le dará la persona encargada.

Ingreso de los Apoderado/as al Establecimiento

El ingreso de apoderados/as al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que describiremos a continuación, y por los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

1.- Acompañamiento de pupilo al ingreso y término de jornada

- o No podrá acompañar a su pupilo/a hasta la sala de clases a menos que éste se encuentre impedido físicamente.
- o El apoderado no podrá ingresar a la Escuela a menos que desee justificar un retraso, inasistencia o autorizar el retiro de un alumno/a “por escrito “dentro de la jornada. En este caso deberá permanecer en el acceso de entrada y en ningún caso Circular por el establecimiento
- o En caso de necesitar entrevistarse el apoderado con algún docente, inspector general, UTP, director y/o dupla Psico-social, deberá esperar a que se cumplan los pasos referidos en el punto tres.

2.- Esperar a su pupilo mientras desarrolla un taller o actividad extra-programática posterior a la jornada escolar

El apoderado podrá esperar en el patio interior del establecimiento sin interrumpir, ni interceder en los talleres que se realizan

En caso de ser citado a una reunión por el monitor o docente encargado del taller deberá esperar a que este termine las actividades con los alumnos.

3.- Asistir a una citación de apoderados, por parte de un docente, profesional de apoyo multidisciplinario, dirección, inspectoría o director para la cual se solicitará una confirmación escrita o aprobación de ingreso por uno de los funcionarios requeridos.

El apoderado deberá esperar que la persona con la cual debe entrevistarse venga a buscarlo o autorice el ingreso a la oficina.

Una vez terminada la entrevista el entrevistador deberá acompañarlo a la puerta de salida o designar a quien lo haga.

En ningún caso ni al ingreso ni a la salida el apoderado podrá Circular por la Escuela ni entrevistarse con ningún otro funcionario.

En el caso de haber sido citado y no haber concurrido el apoderado deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.

No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si éste se encuentra en el aula.

4.- Retiro de alumno durante la jornada de clases

El apoderado que desee retirar a su pupilo, deberá ceñirse a lo establecido en el protocolo de retiro de alumno.

El apoderado deberá identificarse en la ventanilla de atención ubicada en el acceso principal, solicitando el retiro en portería, siempre y cuando cumpla con los criterios mencionados en el protocolo de retiro de alumno. Deberá esperar en el hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones de la Escuela, sobre todo durante las horas de recreo y colación.

No podrá por ninguna causal Circular por la Escuela buscando personalmente al alumno.

5.- Entrega de material y/o colaciones.

Las colaciones y/o materiales deberán ser entregadas en portería debidamente rotuladas. El apoderado deberá retirarse una vez que haya dejado la colación o el material, o bien esperar en portería, en ningún caso ingresar a la Escuela. **La Escuela cuenta con el personal idóneo para cerciorarse para que los alumnos, especialmente los más pequeños, se alimenten y se tomen el tiempo adecuado para hacerlo. Si por alguna razón de fuerza mayor, ya sea de orden médica, o por razones de salud (administración de un medicamento o suplemento alimenticio,*

etc.) el apoderado podrá estar presente en el casino, previa autorización para ello. En ningún caso está autorizado a ingresar a otras dependencias de la Escuela.

6.- Ingreso de Apoderados/as a las aulas.

Debe existir un registro de los apoderados que estén participando en estas actividades, explicitando el motivo de su presencia. Registro que debe entregar a portería el encargado del proyecto que requiera de la presencia de los apoderados en el aula.

7.- Llamado de urgencia por parte de la Escuela.

Ante un accidente o alguna situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en la Escuela. Este podrá ingresar previo registro en portería.

8.- Invitación a un evento o celebración dentro del establecimiento educativo.

Ya sea premiación, ceremonias de licenciatura o alguna otra actividad programática a la cual los apoderados hayan sido invitados por el funcionario responsable de la actividad.

En el caso de que los apoderados tengan que acompañar a sus pupilos/as a un paseo o salida pedagógica, éstos deberán congregarse en el hall de acceso de la Escuela.

En ningún caso ingresar a la sala u otras dependencias de la Escuela.

9.- Trámite de orden administrativo.

Al ingresar esperar a que el portero le indique dónde o cuándo deberá dirigirse para cumplir dicho trámite.

Una vez terminado el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso Circular por la Escuela o entrevistarse con ningún funcionario sin tener una hora solicitada.

La persona que atiende el trámite administrativo deberá comunicar a portería que el apoderado terminó su trámite y que debe salir de la Escuela.

Disposiciones Generales de Seguridad.

- a) Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados/as a la Escuela en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de algún miembro de la comunidad.
- b) Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados/as que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas patios, u otros espacios de la Escuela, sin la previa autorización del director. Entendemos que durante las ceremonias los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus alumnos.
- c) Igualmente está prohibido el ingreso de apoderados/as al recinto (patios, oficinas, salas de clases u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.
- d) El apoderado/a no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el apoderado/a suplente.
- e) En caso de no respetar estas normas, se solicitará la presencia de algún servicio de orden de seguridad pública (carabineros o PDI), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.
- f) Queda estrictamente prohibido el ingreso a apoderados a realizar campañas políticas o religiosas.
- g) Queda estrictamente prohibido que el apoderado interrumpa una clase o taller dentro de la Jornada Escolar.

1.16. PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR

Índice

1°	Contextualización de la temática al ámbito educativo.....	1
2°	Definiciones relevantes	2
3°	Acciones que fomenten la salud mental en las comunidades educativas	4
4°	Señales de alerta, factores de riesgo, factores protectores y mitos sobre el suicidio.....	7
	4.1. Señales de alerta en salud mental.....	7
	4.2. Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.....	8
	4.3. Factores de riesgo de conducta suicida en contexto escolar.....	8
	4.4. Mitos y realidades sobre el Suicidio.	9
5°	Procedimiento ante conducta parasuicida (o gesto suicida); intento suicida; y suicidio consumado (postvención).....	10
	5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida.	11
	5.2. Intento suicida dentro del E.E.....	12
	5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.....	14
	5.4. Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del E.E.....	14
	5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.....	17
6°	Redes de apoyo ¿A dónde derivar?.....	18

1° Contextualización de la temática al ámbito educativo

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, los establecimientos educacionales tienen el llamado de generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes como personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir en el desarrollo del país⁶. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educacionales refiere:

“Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales

⁶ Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.

* Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes MINSAL-MINEDUC (2024)

y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.”

La Política de Reactivación de aprendizajes emanada en abril, 2022 plantea como propósito:

“Atender integralmente a los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental en las comunidades educativas, implementando un sistema intersectorial de apoyo y atención la niñez y adolescencia, y reforzando los equipos y estrategias escolares.”

Para ello, uno de los pilares de abordaje que promueve la política es “Convivencia, Bienestar y Salud Mental”. A partir de ello, propone estrategias focalizadas de trabajo en Salud Mental (Estrategia Nacional de Salud Mental), que pretende:

- Fortalecimiento de la promoción y prevención en salud mental para estudiantes.
- Formación y cuidado en la salud mental para docentes, asistentes de la educación, equipos multiprofesionales y directivos.
- Fortalecimiento del Programa de habilidades para la vida de JUNAEB.
- Fortalecimiento de dispositivos y canales de derivación y seguimiento para casos de atención especializada.
- Acciones e iniciativas de bienestar socioemocional con la educación parvularia.
- Articulación intersectorial territorial con foco en el desarrollo integral de NNA.

Conforme a la normativa vigente (SIE 2018, en Circular 482), en el marco comprensivo de las *“Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”*, los establecimientos educacionales deben:

“...considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa” (SIE 2018, p. 30)

En esta consideración, es relevante contemplar también factores como la orientación sexual e identidad de género como aspectos que inciden en la salud de las personas, específicamente como condición de riesgo para la ideación e intento suicida, por lo cual Tomicic, Gálvez, Quiroz, Martínez, Fontbona, Rodríguez, Aguayo, Rosenbaum, Leyton & Lagazzi (2016) plantean la necesidad de hacer visibles las necesidades de salud mental de las personas LGBTI+ para promover el diseño de intervenciones específicas, pertinentes que promuevan la salud mental de todos y todas las personas.

El presente “Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar Red Q” tiene como objetivo otorgar un instrumento de gestión institucional que colabore a las comunidades educativas de la Red Q en relación a visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

La elaboración de la presente actualización del Protocolo estuvo a cargo del área de Promoción Social estudiantil del DAEM, en conjunto con representantes de duplas psicosociales de 10 establecimientos de la red, así como también con representantes de redes comunales relacionadas con la salud mental: SENDA, Oficina de Seguridad Ciudadana, Oficina Comunal

de Mujeres y Equidad de Género, CESFAM Boco y San Pedro, CECOF Cerro Mayaca y Centro Plataforma de Gestión Familiar. Así como también revisado por Área Jurídica del DAEM, Gestión de Personas del DAEM, Equipos de Salud Mental de la Comuna Quillota y Asesora de Salud Mental Servicio de Salud Viña del mar – Quillota.

2° Definiciones relevantes

Salud Mental: la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2013) define la salud mental como “como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.”

Salud Mental Colectiva: Esta visión vincula la salud mental y contexto escolar, reconociendo la escuela como una red social fundamental para el contexto comunitario. En ella es necesario generar acciones orientadas a potenciar el bienestar emocional, social, intelectual y espiritual de individuos, grupos y comunidades. Es decir, la visión tradicional de salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).

Escuela (y su contexto): Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplan diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente” “del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.

Bienestar Subjetivo: Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.)

Trastornos Mentales: Condición mórbida que presenta una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental)

Depresión: La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración. La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente y dificultar sensiblemente el desempeño en el trabajo o la escuela y la capacidad para afrontar la vida diaria. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional. La depresión es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria. (OMS, 2019)

Suicidio consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante: Situaciones donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudiera indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o del suicidio de un o una estudiante.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)

Suicidabilidad: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida, y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

Ideación Suicida: Incluye distintas alternativas de pensamientos relativos a terminar con la vida, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño con intención suicida, hasta un plan específico para suicidarse.

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)

Postvención del suicidio: Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

3º Acciones que fomenten la salud mental en las comunidades educativas.

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de educación refieren que la prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los y las estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

Se comprende que la promoción de la salud mental en los establecimientos educacionales requiere un abordaje integral, que enfatice el cuidado del bienestar de todos y todas sus integrantes, aquello se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos, pues sin bienestar y salud mental, es imposible el aprendizaje.

Para desarrollar una estrategia preventiva, es relevante considerar que todos los integrantes de la comunidad educativa son agentes activos que deben participar de las acciones a desarrollar, contemplando acciones para la totalidad de los y las estudiantes, siguiendo el modelo de escuela total:

- Acciones de una estrategia promocional, que esté dirigida a todos los y las integrantes de la comunidad educativa (estrategias universales),
- Acciones para aquellos y aquellas integrantes de la comunidad educativa que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento (estrategias selectivas, focalizadas preventivas),
- Acciones de apoyo individual para aquellos y aquellas estudiantes que presentan un riesgo inminente de suicidio, incluyendo la derivación inmediata a centros de salud mental primaria y/o urgencias si corresponde (estrategias indicadas, individuales).

El/la directora/a debe definir el/la encargada de liderar las estrategias preventivas de promoción de la salud mental y prevención del suicidio. Se sugiere sea liderado por el Área de Convivencia Escolar de cada EE.

La Superintendencia de Educación (SIE, 2019) nos ayuda a visualizar oportunidades en el contexto escolar las cuales nos permiten cuidar de la salud mental de nuestros estudiantes, entre ellas:

- Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

El Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación (2019) refieren 6 componentes claves para la promoción de la salud mental en los EE, desde un enfoque comunitario, lo que ha demostrado su impacto en la prevención de las conductas suicidas:

- 1) **Clima Escolar Positivo:** Generar un clima escolar de acogida donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar, desde una perspectiva formativa.

Es relevante que en esta estrategia se contemple la prevención de violencia y acoso escolar en toda su amplitud, poniendo énfasis en la inclusión de las diversidades sexuales y de género, pues diversos estudios indican que “existen disparidades de salud mental entre personas lesbianas, gays y bisexuales (LGB) y personas heterosexuales, asociadas a procesos de estigmatización y rechazo, tales como mayores índices de ansiedad y depresión y de conducta suicida” (BÜHRING & INOSTROZA, 2022. Pág. 324).

a) Acciones de prevención del acoso escolar/bullying (*Señalar el Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar y Acciones para todos los involucrados en el acoso escolar).

b) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios (*Definir y señalar acciones dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).

- 2) **Prevención de problemas de salud mental:** Desarrollar estrategias universales con y para toda la comunidad: estudiantes, funcionarios y apoderados, que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, a través de la alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Trabajar con el programa HPV y SENDA tiene un componente preventivo.

a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales “habilidades para vivir”: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. (*Definir y señalar cómo trabajan el desarrollo socioemocional en su EE).

b) Alfabetización en salud mental: Formación para todos los actores de la comunidad educativa, sobre cómo cuidar de la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental. (*Definir y señalar cómo y

cuántas veces al año realizarán formaciones en el área de salud mental con su comunidad educativa).

c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: (*Definir y detallar acciones, contemplando frecuencia) para el enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de educación, propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. Se sugiere institucionalizar espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.

- 3) **Educación y Sensibilización del Suicidio:** Realizar acciones de información y familiarización con la temática particular de suicidio. Implica la formación en reconocimiento de factores de riesgo y de protección, señales de alerta, mitos y estereotipos sobre el suicidio, herramientas para hacer frente dificultades en la vida cotidiana, incentivar la búsqueda de ayuda, información sobre cómo pedir ayuda dentro y fuera del EE, socialización de pasos a seguir ante detección de conducta suicida. Educación y sensibilización con los y las estudiantes, con los y las padres, madres y apoderados y con las y los funcionarios del EE. (*Definan cómo lo realizarán y con qué frecuencia).
- 4) **Detección de Estudiantes en riesgo:** Identificar aquellos y aquellas estudiantes que presentan señales de alerta y pueden estar en riesgo de suicidio. Realizar un primer abordaje y ser un puente con la red de salud primaria. (*Definir flujos de derivación y canales formales que tienen como EE para apoyar a dichos estudiantes en riesgo). Es relevante entrevistar a los y las estudiantes y consultar respecto a posible ideación suicida, para ello la guía del MINSAL propone una pauta que permite evaluar el nivel de riesgo. Cabe destacar que las preguntas pueden ser adaptadas según la comodidad del entrevistador, sin embargo, el sentido debe ser el mismo para evaluar el riesgo.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2		Último mes	
		SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.			
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).			
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6			
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".			
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador			
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.			
Si la respuesta fue SÍ sólo a las preguntas 1 y 2:			
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.		
Si la respuesta fue SÍ a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:			
	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante.		

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por la Dra. Vania Martínez 2017.

Pasos a seguir frente a señales de alerta:



Protocolos de Prevención y Postvención: Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).

Coordinación con la red de salud: Identificar los centros de salud mental primarios para una oportuna derivación y apoyo a los estudiantes que se encuentren en riesgo. En Quillota se encuentran sistematizados los procedimientos de gestión de horas de salud mental primaria, contemplando como prioridad los casos de riesgo suicida. Dichos procedimientos son actualizados y socializados anualmente con los equipos de Convivencia y Directores de la REDQ.⁷



4° Señales de alerta, factores de riesgo, factores protectores y mitos sobre el suicidio

4.1 Señales de alerta en salud mental: Es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
 - Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
 - Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
 - Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
 - Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
 - Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
 - Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
 - Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
-
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
 - Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
 - Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
 - Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
 - Conductas regresivas.

4.2 Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes: Siguiendo lo planteado por SIE (2019) existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de despedida, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.

- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser.

4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar: El suicidio no tiene una causa única que nos permita advertir el riesgo, sin embargo, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona. Se debe comprender que el suicidio es una conducta de alta complejidad y dinamismo.

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

Es importante señalar que dada la multiplicidad de factores que pueden indicar riesgo de conducta suicida, no necesariamente se dará en todos los casos, ni tampoco serán determinantes directos. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Figura 1

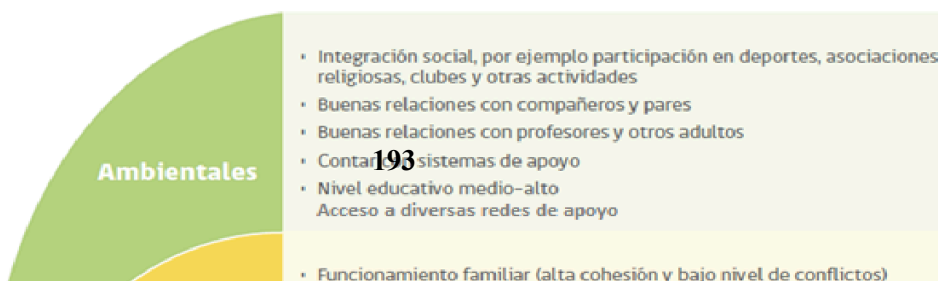


Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Salud, 2011; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

4.4 Factores protectores conducta suicida en contexto escolar: Existen, por otro lado, otros importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo de esta forma, la salud mental en los estudiantes. Estos, actúan a nivel individual, familiar y social.

Es relevante que las comunidades escolares puedan promover y favorecer la presencia de estos factores que pueden prevenir conductas de riesgo suicida. Los factores protectores se observan en la figura 2:

Figura 2



4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio: Las investigaciones vigentes en la materia nos permiten ir más allá del sentido común a la hora de entender y abordar la temática:

MITOS	REALIDADES
“El que se quiere matar no lo dice...”	De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”	Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”	Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”	Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.
“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”	La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.
“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.

Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida.	Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.

5° Procedimiento ante conducta parasuicida (o gesto suicida); intento suicida; y suicidio consumado (postvención).

Es necesario que se pueda realizar una capacitación a todos los docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

En todo momento y para cada caso contemplar:

- No juzgar a la persona. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos.
- No minimizar sus ideas. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

Considerar que, según la normativa vigente (código penal), la cooperación al suicidio constituye delito, es decir cualquier persona que facilite instrumentos y/o acciones para la ejecución de un suicidio. la toma de conocimiento de este hecho, debe ser denunciada en un máximo de 24 horas, contemplando que para el caso de menores de 14 años la denuncia va dirigida a tribunal de familia y en el caso de mayores de 14 años a Fiscalía. el responsable de dicha denuncia es el director del E.E. o bien quien este último defina para tal fin (*Señale).

5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida.

En el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal, sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Inspectoría General, o en su defecto quien se designe (*Señalar), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.

- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca (Urgencias), acompañado por el psicólogo/a (o quién se designe*) del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (*Señalar), efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social del DAEM y OLN.
- Derivación a salud mental primaria (APS): Posterior a la toma de conocimiento, el/ la profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).
- Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

5.2. Intento suicida dentro del E.E.

Ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo o a quien se designe del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspección General, o en su defecto quien se designe (*Señalar), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- El Director/a o quien le subrogue, avisará al sostenedor, para acompañar el proceso y determinar medidas correspondientes.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como

participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. El propósito de esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones.

- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación. Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido una situación de intento de suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.
- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, previendo la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E., entre otras acciones que se consideren oportunas para el resguardo de la comunidad educativa ante el evento.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible (sin detalles, ni identificación, solo contexto general) y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.
- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (*Señalar), con colaboración de Área Jurídica DAEM, OLN y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia al Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del E.E. para reforzar el plan de apoyo. Esta información es confidencial, por ende, se prohíbe su reproducción y debe ser manejada exclusivamente por los profesionales directamente involucrados en el plan de apoyo.
- Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias del Hospital realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del mismo Hospital, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).

- El establecimiento debe implementar medidas de seguridad en el establecimiento educacional, generando un plan de apoyo individual tanto en el ámbito pedagógico como psicosocial para el estudiante, el cual deberá ser coordinado con profesionales especializados de la atención en salud mental y consensuado con el apoderado, contemplando siempre, el bien superior del niño, niña o adolescente. Plazo 1 semana.

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para generar una instancia de contención y apoyo. Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica, con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere coordinar con CESFAM más cercano para recibir apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho).
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer la reparación del hecho y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con apoderados

- En el caso del curso afectado, se citará una reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.

5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.:

Ante la información de que un/a estudiante ha realizado un presunto intento suicida fuera del E.E. Esta información será provista por SECREDUC/DEPROV, quienes, a la vez de ofrecer apoyo técnico, respecto a la puesta en marcha de las siguientes acciones:

- Contactar a la familia del estudiante
- Organizar reunión equipo escolar y recabar información
- Informar a la comunidad educativa
- Preparar el retorno a clases del estudiante.
- En caso que el estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, en E.E. deberá coordinar con el centro de salud respectivo los apoyos al estudiante.
- En caso que el estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero no registra atenciones en salud mental, el E.E. deberá proceder con el flujo de derivación. Y la familia pueda así acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.
- En caso que el estudiante se atienda en el sistema privado de salud, DIPRECA, o CAPREDENA, el E.E. se coordinará con el equipo médico tratante del estudiante.

5.4 Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del EE:

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto a quien designen para aquello (*Señalar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección).
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

Acciones de postvención

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Director/a del EE o quién le subrogue, quien activará protocolo.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran

como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.

- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido una situación de intento o suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.
- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, además de prever la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación de suicidio consumado.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.
- El E.E. realizará una evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante.
- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con los funcionarios

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere solicitar apoyo con el CESFAM o CECOF más cercano al EE. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.
- En el caso del curso afectado, se citará una reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.
- Sobre información con medios de comunicación:
- No informar a los medios de comunicación.
- Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.
- Funeral y Conmemoración:
- El Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con la Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.
- Recomendaciones luego de un suicidio consumado
- Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de

expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.

- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.:

- Director/a o quién le subrogue tomará contacto inmediato con la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también coordinará reunión con equipo encargado de apoyar (Señalar): (se sugiere sea el equipo de convivencia escolar) y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Se realizará una reunión de coordinación, idealmente en el E.E., con el objetivo de conocer los antecedentes recabados, y definir las acciones de post vención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables. Los participantes esenciales para esta reunión son: Dirección, área de convivencia educativa del E.E., Sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, DEPROV.

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de post vención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar su respuesta (ejemplo: apoyos desde el sector salud, etc.), considerando que como mínimo, el establecimiento debe realizar:
 - i. Apoyo socioemocional al equipo escolar.
 - ii. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
 - iii. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
 - iv. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.
 - v. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.

- d. Definir la forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.
- e. Preparar nota informativa para comunicar la situación a la comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.
- f. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- g. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes. Se deben definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

Cierre del proceso: se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

6° Redes de apoyo: ¿a dónde derivar?

Centros de salud

- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131.
- Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín. Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha. Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285
- Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- CARABINEROS: 133 / 332433064
- BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816

Fuentes:

- BÜHRING VASILY, INOSTROZA CAROLINA. (2022). Ideación e intento suicida en jóvenes lesbianas, gays y bisexuales de Chile: estudio comunitario online. RevMed Chile 2022; 150: 324-330.

MINEDUC (2022) POLÍTICA DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL. "SEAMOS COMUNIDAD". Disponible en: <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>

-MINSAL (2019) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades, Gobierno de Chile.

MINSAL (2013) *PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación. Norma General Administrativa N°027*. Subsecretaría de Salud Pública, Gobierno de Chile.

OMS (2013) *Salud mental: un estado de bienestar*. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: https://www.who.int/features/factfiles/mental_health/es/

OMS (2019) *Depresión. Temas de Salud*. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: <https://www.who.int/topics/depression/es/>

PACES-JUNAEB (2014) *SISTEMA DE MONITOREO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Programa Habilidades para la Vida II*. Programa de Acompañamiento a la Convivencia Escolar, PUCV y JUNAEB, Gobierno de Chile.

PNCE (2019) *Política Nacional de Convivencia Escolar “La convivencia la hacemos todos”*. Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.

SIE (2018) *Circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado*. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.

SIE (2019) *Salud mental escolar: Tarea de todos*. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>

Tomicic, Alemka, Gálvez, Constanza, Quiroz, Constanza, Martínez, Claudio, Fontbona, Jaime, Rodríguez, Juliana, Aguayo, Francisco, Rosenbaum, Catalina, Leyton, Fanny, & Lagazzi, Iside. (2016). Suicidio en poblaciones lesbiana, gay, bisexual y trans: revisión sistemática de una década de investigación (2004-2014). *Revista médica de Chile*, 144(6), 723-733. <https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006>

-MINSAL-MINEDUC (2024). Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidios y suicidios de niños, niñas y adolescentes.

1.17. PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

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

1. DEFINICIONES

1.- Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

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

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

2. Definición institucional de “nombre social”

Es el nombre con el que una persona se identifica y desea ser llamada, independientemente de su nombre legal. La Escuela Nuestro Mundo reconoce este derecho para todos los estudiantes que lo soliciten, mediante el procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia.

El nombre social será utilizado en:

- Listas de curso internas
- Comunicaciones internas entre docentes y funcionarios
- Actas y registros que no tengan carácter legal.
- Actividades cotidianas, evaluaciones, reuniones y trato verbal.
- Documentos institucionales internos acordados con la familia o el/la estudiante mayor de 14 años.
- Los documentos oficiales externos (SIGE, certificados, matrículas) deberán emitirse según normativa vigente, salvo actualización legal realizada por el/la estudiante.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

El artículo N° 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior y el objeto de la presente circular, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

- a) Dignidad del Ser Humano.** De conformidad a lo establecido en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derecho del Niño, todo niño o niña tiene” ...el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés y, en especial, a la Superintendencia de Educación en todas las decisiones que adopte.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Dicho interés superior es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenecía a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

- c) **No Discriminación Arbitraria.** De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y, por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

En este mismo sentido, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la Discriminación en su artículo 1°, impone a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, que evidencia la manifiesta intención del legislador de proscribir discriminaciones arbitrarias, es lo establecido en el inciso final del artículo 4° del DFL N°2 DE 2009, del Ministerio de Educación, que impone el Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.

Asimismo, refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en aquello, en el trato a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. De igual forma, es importante señalar que la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, ninguna medida o acción adoptada por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación y, por consiguiente, una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá contraria a ésta; toda vez que se pretende establecer garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se deriven de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

- d) **Buena Convivencia escolar.** Según lo dispuesto en el artículo 16 C del DFL N°2, 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por su parte, el artículo 16 A. del mismo cuerpo legal, señala que por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran

vigentes, en especial la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

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

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

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

5. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
2. Solicitar entrevista al director/a del establecimiento quien debe dar respuesta a más tardar a los cinco días hábiles. Se debe registrar los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la solicitud de padre, madre tutor legal o apoderado de uso del nombre social

si así lo requiere, en caso de que el niño, niña o estudiante trans sea menor de edad. Este registro debe realizarse en un acta simple.

3. Entregar copias al solicitante de la reunión con las firmas de todos los participantes
4. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento del niño, niña o estudiante.
5. El establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de apoyo establecidas en el punto 6 de este protocolo
6. Todas las medidas que se adopten deben contar con el consentimiento del niño, niña o estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado para así resguardar su integridad física, psicológica y moral. Solo el estudiante podrá decidir cuándo y a quién compartir su identidad de género.
7. Al iniciar el procedimiento de la identidad de género, se derivará al estudiante al equipo de convivencia escolar, quienes iniciaran el proceso de ingreso del estudiante.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

(Según orientaciones de la Circular N° 812 del Mineduc)

La Escuela Nuestro Mundo reconoce que niños y niñas menores de 14 años también tienen derecho al reconocimiento de su identidad de género, al trato digno y a la protección integral de su bienestar emocional y físico.

Conforme a las orientaciones ministeriales, se establece el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de entrevista: La solicitud de reconocimiento de identidad de género deberá ser presentada por:

- La madre, padre, tutor legal o apoderado/a del estudiante.
- El/la propio/a estudiante con acompañamiento de su apoderado/a.
- Un adulto significativo del establecimiento, cuando el/la estudiante lo solicite.

La escuela no podrá negar el inicio del proceso por falta de documentos médicos, legales o psicológicos.

2. Plazo para otorgar la entrevista

El establecimiento deberá fijar una entrevista en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud.

3. Participantes de la entrevista: La entrevista se desarrollará en un ambiente seguro y confidencial, contando con: Dirección o Subdirección, encargado/a de convivencia escolar, profesional del equipo psicosocial, si corresponde, el/la estudiante, siempre que lo desee y apoderado/a responsable.

4. Medidas de apoyo y adecuaciones: Conforme al interés superior del niño o niña, podrán acordarse medidas tales como:

- Uso de nombre social, según lo solicitado por el apoderado/a y el estudiante.
- Uso de uniforme acorde a su identidad de género.
- Acceso a espacios seguros y servicios higiénicos definidos con el apoderado y el estudiante.
- Apoyo psicosocial continuo.
- Adecuaciones en actividades escolares, recreativas y evaluativas.
- Orientación a docentes y asistentes de educación para asegurar el trato respetuoso.

Las medidas deben implementarse inmediatamente después del acuerdo.

5. Registro y confidencialidad

- Las medidas se registrarán en un acta formal, firmada por las personas participantes.
- Toda información será tratada con estricta confidencialidad.
- Ningún funcionario podrá revelar datos sin consentimiento del apoderado/a y del estudiante.

6. Seguimiento

El equipo psicosocial realizará seguimiento periódico del bienestar del estudiante, revisando avances y necesidades de nuevas adecuaciones.

7. Protección y no discriminación: Cualquier vulneración a la identidad de género del estudiante será considerada falta grave y se abordará mediante los protocolos de convivencia escolar.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS

(Según orientaciones de la Circular N° 812 del Ministerio de Educación)

La Escuela Nuestro Mundo reconoce y respeta el derecho que tienen los niños, niñas y estudiantes a vivir y expresar su identidad de género libremente, asegurando su bienestar, dignidad, integridad física y emocional, así como su pleno ejercicio de derechos dentro del establecimiento.

Conforme a lo establecido por la Circular N° 812, se establece el siguiente procedimiento para estudiantes mayores de 14 años que soliciten el reconocimiento de su identidad de género:

1. Solicitud de entrevista

El/la estudiante mayor de 14 años puede solicitar de manera autónoma una entrevista con el establecimiento para requerir el reconocimiento de su identidad de género, así como las medidas de apoyo o adecuaciones necesarias para su bienestar.

La solicitud podrá hacerse por:

- Comunicación escrita o verbal al equipo directivo.
- Solicitud directa al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- A través de cualquier adulto significativo del establecimiento.
- No se exigirá documentación adicional ni justificación.

2. Plazo para otorgar la entrevista

El establecimiento deberá otorgar la entrevista en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el/la estudiante realiza la solicitud.

3. Participantes de la entrevista

La entrevista deberá realizarse en un ambiente confidencial y respetuoso, y contará con: Dirección o Subdirección. Encargado/a de Convivencia Escolar, Un profesional idóneo del equipo psicosocial, si el estudiante así lo desea y El/la estudiante, quien podrá asistir con un adulto significativo de su elección.

4. Medidas de apoyo y adecuaciones

Durante la entrevista, se definirán, con consentimiento del/la estudiante, las medidas para reconocer y apoyar su identidad de género, tales como:

- Uso del nombre social en listas, comunicaciones internas y trato cotidiano.
- Autorizar el uso de uniforme y presentación personal acorde a su identidad de género.
- Uso de servicios higiénicos o espacios seguros determinados con el estudiante.
- Adecuaciones en actividades formativas, recreativas y evaluativas.
- Acompañamiento psicosocial cuando el/la estudiante así lo requiera.

Las medidas acordadas se implementarán sin demora injustificada.

5. Participación del apoderado/a de acuerdo con la Circular 812:

- La participación de la madre, padre, tutor legal o apoderado/a será solicitada cuando sea pertinente, considerando siempre la voluntad, bienestar y seguridad del/la estudiante.
- La decisión de implementar medidas debe contar con el consentimiento previo del/la estudiante, priorizando su integridad física, psicológica y moral.
- La confidencialidad será resguardada en todo momento.
- Si el/la estudiante manifiesta temor o riesgo asociado a la participación del apoderado, el establecimiento evaluará la situación caso a caso, garantizando la protección de derechos.

6. Registro y seguimiento

- Las medidas acordadas se registrarán en un acta firmada por quienes participaron en la entrevista, resguardando la confidencialidad.
- El equipo psicosocial realizará seguimiento periódico del bienestar del/la estudiante.
- En caso de requerir modificaciones, estas podrán solicitarse en cualquier momento.

7. No discriminación: Ningún funcionario, docente, estudiante o apoderado podrá realizar acciones que atenten contra la identidad de género del/la estudiante. Toda vulneración será tratada según los protocolos de convivencia escolar y normativa vigente.

8. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

- a) **Apoyo al niño, niña o estudiante, y a su familia:** La dirección del establecimiento asignará un tutor o tutores quienes deben velar porque exista un diálogo constante y fluido con el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento para así garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento Ley 17.344. Sin embargo, la dirección del establecimiento instruirá a los adultos responsables para que usen el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el espacio educativo, siendo solicitado previamente por el apoderado, en caso de ser menor de edad el niño, niña o estudiante trans. Los estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar el uso del nombre social, con o sin autorización de sus padres según circular 812 del 21 de diciembre del 2021.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales tales como: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros.
Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración al uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes.

El nombre social podrá ser utilizado en:

- Informes de personalidad
- Comunicaciones al apoderado
- Informes de especialistas de la institución
- Diplomas
- Listados públicos

e) **Presentación personal:** Se podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso. Para este caso el colegio acordará en conjunto con la familia las adecuaciones necesarias que respeten el bien superior del niño, niña y estudiante trans, estas adecuaciones quedarán registradas en acta simple.

ANEXO: FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO Y USO DE NOMBRE SOCIAL

Escuela Nuestro Mundo

Este formulario es un documento oficial del establecimiento y permite solicitar medidas de reconocimiento y apoyo para estudiantes que expresen una identidad de género distinta a la consignada en sus registros oficiales. Se elabora conforme a las orientaciones de la Circular N° 812 del Ministerio de Educación.

1. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre legal: _____

Nombre social solicitado (si aplica): _____
RUT: _____
Curso: _____
Edad: _____ años

2. IDENTIDAD DE GÉNERO QUE EL/LA ESTUDIANTE EXPRESA**

- ☐ Mujer
☐ Hombre
☐ No binaria
☐ Otra identidad: _____

La autoidentificación del/la estudiante es la única válida para estos efectos.

3. PERSONA QUE SOLICITA EL PROCEDIMIENTO

- ☐ Madre
☐ Padre
☐ Tutor/a legal
☐ Apoderado/a
☐ Estudiante (mayor de 14 años)

Nombre: _____
RUT: _____
Correo o teléfono de contacto: _____

4. MEDIDAS SOLICITADAS

Marcar todas las que correspondan:

4.1 Uso de nombre social

- ☐ Sí
☐ No

Observaciones: _____

4.2 Adecuación de trato institucional

- ☐ Cambio de nombre en listas internas
☐ Respeto de pronombres
☐ Uso de uniforme acorde a identidad de género
☐ Uso de espacios seguros (definir con apoderado/estudiante)

Observaciones: _____

4.3 Participación en actividades escolares

- ☐ Adecuaciones en clases o actividades
☐ Adecuaciones en talleres, recreos o deportes
☐ Acompañamiento psicosocial

Observaciones: _____

5. ACUERDOS Y RESPONSABILIDADES

Durante la reunión realizada el día _____ se acuerdan las siguientes medidas, que el establecimiento se compromete a implementar de inmediato:

6. CONFIDENCIALIDAD

El establecimiento asegura que:

Toda la información aquí registrada será tratada de manera confidencial.

Ningún funcionario/a podrá revelar información sin consentimiento del/la estudiante y su apoderado/a (según edad).

El presente documento será resguardado en el Expediente de Convivencia Escolar.

7. FIRMAS

Firma del/de la estudiante: _____
(Obligatoria para mayores de 14 años; opcional para menores)

Firma madre/padre/tutor(a)/apoderado(a): _____

Firma Dirección o Subdirección: _____

Firma Encargado/a de Convivencia Escolar:

Profesional del equipo psicosocial (si corresponde):

Fecha: ____ / ____ / ____

8. REGISTRO INTERNO (uso exclusivo del establecimiento)

Fecha de recepción del formulario: _____

Fecha de primera reunión: _____

Responsable asignado/a para seguimiento: _____

Fecha de revisión de medidas: _____

1.18. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ESCOLAR EN EMERGENCIA SANITARIA

1. PREÁMBULO

En el contexto de emergencia sanitaria que vive nuestro establecimiento se han dispuesto algunos cambios en la modalidad del ejercicio del servicio pedagógico que nuestra institución entrega a su población. Es en este sentido que desde el inicio de la pandemia se han implementado acciones pedagógicas vía telemática tales como guías de trabajo, comunicación vía redes sociales y desde el mes de agosto se han comenzado a implementar clases virtuales dos veces por semana a los alumnos de todos nuestros cursos. Estas acciones suplen el servicio educativo normal y tienen como fin la priorización de objetivos pedagógicos, principalmente en los ramos de lenguaje y matemática. Por lo anterior se hace necesario resguardar el derecho de nuestros alumnos al acceso de estas actividades y supervisar que nuestros estudiantes estén ejerciendo su derecho a ser educados en las condiciones antes señaladas. Por esta razón se crea un protocolo que pueda supervisar la asistencia de nuestra población estudiantil a las clases virtuales u otros medios pedagógicos (guías de aprendizaje, videos, videollamadas, etc).

1. OBJETIVO

Resguardar el derecho educativo de los niños, niñas y adolescentes de nuestra población estudiantil de modo que puedan tener el mejor acceso posible a su servicio educativo.

1. PROCEDIMIENTO

a. INICIO DE PROTOCOLO:

- i. El profesor jefe, en conjunto con el equipo de aula, mantendrá comunicación con sus alumnos, llevando registro de asistencia de las clases virtuales u otros medios de contacto que aseguren la realización de objetivos pedagógicos (comunicación por redes sociales, telefónico, correo electrónico, etc). Lo anterior debe quedar en un registro como medio de prueba de las acciones realizadas. En el caso de que no se logre contacto por un espacio de tiempo de 5 días hábiles, durante los cuales el equipo de aula establecerá gestiones para contactar o crear un canal comunicativo con el estudiante, y estas acciones no logren su fin, se procederá a una derivación del caso. El profesor derivará vía correo electrónico a la dupla psicosocial tal como se indica en el apartado b. Si es efectiva la comunicación con el apoderado o alumno, se implementan medidas de adecuación de entrega de material y alternativas de participación de los estudiantes, asegurando una vía permanente de comunicación con el apoderado y el estudiante.
- ii. En aquellos casos que se observa que los estudiantes y apoderados no cumplen las actividades pedagógicas, se procederá a firmar una carta de compromiso, en la que se detalla el bien

superior del niño a su derecho de educación y la obligación del apoderado de apoyar y velar por cumplimiento del proceso educativo del estudiante. Este proceso estará a cargo de la Inspectora General, de la Encargada de Convivencia Escolar y el profesor jefe.

b. **ACCIONES EN EL CASO DE AUSENCIA REITERADA:** Cumplido el plazo de cinco días hábiles como se describe en el punto anterior (a,i), la derivación deberá ser hacia la dupla psicosocial de la escuela quienes establecerán gestiones que permitan una mejor resolución del caso, al respecto, estas gestiones pueden ser:

- i. Indagación de antecedentes: Recabar antecedentes del caso en función de los insumos que existan.
- ii. Contacto con redes comunitarias o legales: En el caso de que existan redes asociadas al caso, se contactará a estas para coordinar información y la mejor forma que conduzca a establecer contacto con el apoderado del alumno.
- iii. Visita domiciliaria: En el caso de que las dos gestiones anteriores no den resultado se establecerá que es necesaria una visita domiciliaria en el domicilio de registro que tenga el establecimiento.

La derivación será a través de correo electrónico institucionales de la dupla psicosocial y deberá contemplar la siguiente información:

- Identificación completa del alumno o alumna: Nombre completo, RUT, domicilio, contacto, nombre apoderado.
- Indicar acciones que se han realizado para establecer contacto con el alumno o alumna.

Las gestiones que realizará la dupla buscarán que exista un contacto con el apoderado, cuando esto se logre se deberá realizar un encuadre, el cual estará a cargo de gestionar Inspección General quien definirá a los participantes del encuadre.

En el caso que las gestiones no logren su objetivo se analizará la situación con el objeto de utilizar instancias legales pertinentes.

1.19. PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES

FUNDAMENTACIÓN

Las clases de modalidad online se llevarán a cabo hasta que las autoridades pertinentes de nuestro país y/o a nivel local, indiquen el reingreso a clases presenciales, de acuerdo con las medidas preventivas que estipule el Ministerio de Educación y Salud, producto del COVID-19.

Las clases se impartirán de manera online a través de la plataforma Meet, tendrán las características y exigencias que se presenten en el siguiente protocolo. En lo referente a relaciones personales, deberán basarse en el respeto y la disciplina, para así lograr aprendizajes significativos en nuestros alumnos y alumnas, lo cual se regirá por nuestro Reglamento Interno. Es importante destacar que dicha plataforma, es de uso exclusivo para fines pedagógicos, dejando fuera todo tipo de interacciones ajena a este ámbito. Con el objetivo de garantizar la promoción de una sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa, es que la institución se reserva el derecho a eliminar de la videollamada: toda persona que no ha sido notificada formalmente a través del link, bloquear chat de conversaciones, videos, creaciones de grupos u otros, que atenten a una sana Convivencia Escolar.

El presente protocolo tiene por finalidad, regular las interacciones digitales entre los diversos estamentos de nuestra Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, padres y apoderados.

LINEAMIENTOS GENERALES

1. Los/as estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según horario, evitando las inasistencias y atrasos.
2. Considerando que los alumnos/as de nuestra escuela son menores de edad, y que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628, las grabaciones a las clases virtuales se realizarán en la medida que exista previamente autorización por escrito de los padres, madres y/o apoderados.

- 3.- En caso de que el establecimiento educacional utilice las imágenes sin la autorización correspondiente, el apoderado podrá solicitar al establecimiento la eliminación de la imagen, y si éste se negara, podría denunciarlo ante la Superintendencia de Educación por utilizar imágenes no autorizadas.
- 4.- El Equipo de Aula deberá enviar el link de acceso a la clase online con anterioridad previo al horario previsto para ésta. Los estudiantes por su parte, deberán contar con los materiales y útiles escolares correspondiente a la asignatura, previo a conectarse a la clase online.
- 5.- El profesor/a o algún integrante del equipo de aula, pasará lista al inicio de la clase o en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observación de su pantalla.
- 6.- Al comienzo de cada clase, los alumnos/as deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- 7.- El Equipo de Aula deberá, en la medida de lo posible, permanecer con la cámara encendida mientras se ejecutan las clases online.
- 8.- Una vez consensuadas y compartidas las normas de convivencia dentro del aula virtual y socializado este protocolo, el profesor y el equipo de aula deberá velar por el total cumplimiento de éstas y tomar las medidas que correspondan de acuerdo a nuestro Reglamento Interno.
9. Los/as estudiantes no estarán autorizados para enviar mensajes por medio del chat de la plataforma Meet u otra, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros/as en el transcurso de la clase. El uso del chat es exclusivo para enviar al profesor/a preguntas, respuestas, dudas, etc. Pudiendo el profesor/a y/o equipo de aula bloquear y desbloquear esta herramienta en beneficio del buen desarrollo de la clase.
10. Durante el desarrollo de todas las clases, los alumnos/as deberán mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor/a, equipo de aula y sus compañeros/as, conforme a las conductas esperadas establecidas en nuestro Reglamento Interno.
11. Los alumnos/as en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deberán utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
12. Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.
- 13.- Los y las estudiantes no deberán grabar o tomar fotos a los docentes ni a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos sin consentimiento del profesor/a. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima, ya que contraviene la Ley N° 19.628 sobre la Protección de la vida privada y se sancionará de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno, sin perjuicio de lo que establezca esta ley al respecto.
14. Los funcionarios/as no deberán grabar o tomar fotos a sus alumnos/as durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”, ni compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos sin consentimiento de los padres y/o Apoderados, ya que esta acción contraviene la Ley N° 19.628 sobre la Protección de la vida privada señalada en inciso anterior.

Respecto del encendido de cámaras durante las clases virtuales:

- 15.- Con la finalidad de resguardar y ser respetuosos de la privacidad de los estudiantes, se deberá requerir por escrito la autorización del apoderado para solicitar a los estudiantes que enciendan sus cámaras durante las clases virtuales, con la finalidad de constatar la asistencia y participación en las actividades. No obstante, aun habiendo sido autorizado por el apoderado el encendido de cámara, pueden existir oportunidades en que el estudiante requiera estar en clases virtuales con su cámara apagada, esto podrá ser considerado y conversado con entre el estudiante y su equipo de aula.
- 16.- El impacto socioemocional que genera la cámara encendida es un aspecto que será trabajado con los estudiantes en consejo de curso y en distintas instancias pedagógicas. Por tanto, la no autorización que haya realizado el apoderado puede ser rectificada durante el transcurso del año 2021.
- 17.- En el caso que las actividades curriculares requieren de la cámara encendida, porque el lenguaje verbal y no verbal son parte de los criterios que deben ser evaluados, como es el caso

de una expresión teatral, se les debe explicar a los y las estudiantes y padres, madres y apoderados, dicho propósito educativo. Si pese a lo anterior, la familia se negase a que su pupilo exponga su imagen, con cámara encendida y/o sea grabado, se podrá dejar pendiente la evaluación del estudiante para el retorno presencial o, generar una actividad curricular alternativa, siempre y cuando, dicha actividad evalúe los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondiente al/los OA/OAT comprometidos.

De la grabación de clases virtuales

18.- Dado que la grabación de las clases es una situación excepcional, dicho recurso deberá utilizarse para el propósito para el cual fue autorizado, es decir, para un efecto pedagógico. Si requiere hacer uso de dicho recurso para otros fines, tales como, aplicación de medidas disciplinarias y uso de ellos como prueba ante posibles delitos, deberá solicitarse previamente, la autorización de los padres y/o apoderados. En ningún caso, el uso de las grabaciones podría atentar contra los derechos de los estudiantes, por tanto, no pueden usarse de forma indiscriminada ni constituir discriminaciones arbitrarias en contra de estos.

19.- En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador o Tablet durante las sesiones de clases virtuales, deberán comprometerse a cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el Reglamento Interno de nuestra escuela.

Del rol del apoderado en la implementación de clases virtuales

20.- La participación del apoderado en las clases virtuales de su pupilo/a, deberá propender al desarrollo de la autonomía, formación personal y social del alumno, adquiriendo un rol de supervisión (conducta) y proveedor de un ambiente adecuado para el aprendizaje. No podrán intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Como también la correcta participación de su pupilo/a en la clase on line. Cualquier consulta o duda debe comunicarse de forma directa con el/la docente.

21.- En caso de que un apoderado o adulto intervenga y/o altere el desarrollo de la clase, perjudicando la participación de los niños y niñas, el docente o miembro del equipo de aula a cargo de la actividad virtual, podrá solicitar al adulto que se retire de la plataforma, pudiendo también silenciar su micrófono o eliminarlo de la reunión. Si esto no fuera suficiente podrá dar por terminada la clase en virtud de custodiar el derecho de los estudiantes a permanecer en un ambiente adecuado para su aprendizaje.

22.- En el caso de producirse la intromisión de una persona ajena a la comunidad escolar y que perturbe el desarrollo de la clase virtual, mostrando imágenes inapropiadas (de connotación sexual u otras), amenazando, usando un vocabulario soez, faltando el respeto, insultando o menoscabando a los estudiantes y equipos de aula; la dirección del establecimiento procederá a realizar la denuncia a la autoridad correspondiente, para su investigación y aplicación de las sanciones pertinentes. Por consiguiente, el profesor jefe debe informar al equipo directivo inmediatamente ocurrido el hecho.

Cualquier falta a este protocolo será comunicada al apoderado formalmente y las medidas se aplicarán de acuerdo al Reglamento Interno. Por otra parte, cualquier situación que se presente y que no esté contemplada en el presente protocolo será resuelta por el equipo directivo del establecimiento.

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIONES DE CLASES ON LINE

Se autoriza a mi hijo(a) a participar de las clases grabadas estipuladas en el horario de clases, así como también a enviar tareas (videos grabados, fotografías) a los docentes cuando ellos lo soliciten, en los que está expuesta la imagen del o la estudiante.

Establecimiento Educacional	Escuela Nuestro Mundo			
Nombre estudiante				
Curso				
Asignatura	Asignaturas del Plan de Estudio			
Nombre apoderado				
RUT apoderado				
Correo electrónico apoderado.				
Declaración de Autorización: Declaro autorizar la grabación de la o las clases on line, según se detallan en el presente documento, en la que participa el estudiante identificado, cuya grabación e imagen podrá ser utilizada sólo en el contexto escolar (marque “x”).	SI		NO	
Además, autorizo a los docentes a solicitar al estudiante encender su cámara para constatar la asistencia y participación en las actividades. Observación: Entendiendo que puedan existir oportunidades en que el estudiante requiera estar en clases virtuales con su cámara apagada, esto podrá ser solicitado al profesor o equipo de aula.	SI		NO	
Medio de ratificación de autorización. Firma del apoderado o su representante	Firma del Apoderado: Fecha:			

En caso de no autorizar la participación del estudiante en clases virtuales con cámaras encendidas:
El apoderado se compromete a cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el Reglamento Interno. Firma del Apoderado: _____

1.20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

1. INTRODUCCIÓN

Un rol fundamental de todo establecimiento educacional en Chile es ser “garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos”, entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo. Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o

adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

2. CONCEPTUALIZACIONES

Vulneración de Derechos: Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. (Revisar ANEXO I)

3. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

Intrafamiliar: la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

Intra establecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.

Terceros: es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Director/a del Establecimiento:

Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue), asegurando que se cumpla con todos los pasos que corresponden a este procedimiento, resguardando siempre el bien superior de los niños y niñas.

Educadora de Párvulo:

Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración al Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios:

Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Director/a. Mantener confidencialidad de la información.

Nota:

Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de los niños y niñas, tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

5.1 Detección y condiciones preliminares.

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo. Cuando un párvulo realiza una revelación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:

Negligencia: Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Maltrato Psicológico: Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

Abuso Sexual: Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.

Maltrato Físico: Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

5.2 Actuación

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.

Registro y comunicación:

Cualquier funcionario que toma conocimiento o sospecha de una vulneración de derechos que puede estar afectando a un párvulo, debe registrar la información y comunicar a Directora o quien le subroga para la activación del protocolo si corresponde. Plazo 24 horas.

Comunicación con la familia:

La Directora o Encargada del nivel, informará en un plazo de 24 horas, las situaciones detectadas con el párvulo, notificando las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes. La citación al apoderado se realizará mediante llamado telefónico.

Ante vulneración en contexto intrafamiliar:

Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intentar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los párvulos afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el niño o niña no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.

El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

Ante vulneración en contexto intra establecimiento:

Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.

Ante vulneración realizada por terceras personas:

Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones el/la director/a del establecimiento o quien la subroga, deberá informar los pasos a seguir según protocolo.

Constatación de lesiones, si corresponde:

En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique (Inspectora General, UTP y/o Encargada de convivencia) al Hospital Bi-Provincial Quillota - Petorca, de manera inmediata (plazo 24 horas). Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso.

Información a la autoridad competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Público y Tribunal de Familia):

Ante evidencia de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia, a las autoridades competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o

cualquier otro Tribunal con competencia penal, así como Tribunales de Familia dentro de 24 horas. Ante sospecha de vulneración de derechos, que puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero, se deberá informar a Tribunales de Familia, solicitando un Diagnóstico Especializado. Responsable Directora o a quién subrogue.

En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes deben ser remitidos al Tribunal de Familia por la Directora o quien le subrogue en un plazo no superior a 24 horas, para que ellos evalúen la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OLN y PPF.

Medidas de resguardo y plan de apoyo para los párvulos afectados:

Es relevante considerar las medidas de resguardo de los párvulos para apoyar sus procesos de desarrollo, para ello, es necesario contar con un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Medidas Psicosociales:

“Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de vulneración de derechos, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del párvulo como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Medidas en el ámbito pedagógico:

A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará **un plan formativo- pedagógico para** reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato. Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.

Acompañamiento a la Familia:

se mantendrá un seguimiento constante con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, lo cual debe quedar debidamente registrado.

5.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están realizando efectivamente y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación

de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. De igual manera, mantener la comunicación permanente con la familia para monitorear la situación de los párvulos.

- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
 - Coordinación con las redes externas pertinentes: si existen párvulos que están asistiendo a intervenciones externas por situaciones de reparación por vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe coordinar con dichas instituciones para velar por el bien mayor de los párvulos.
6. **Redes de Apoyo**

- **Área de Promoción Social del DAEM:** anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- **Hospital Bi-Provincial Quillota – Petorca.** Dirección O'Higgins 2200.
- **Oficina Local de la Niñez (OLN):** 920617141/ olnquillota@gmail.com
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM):** 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ:** 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

7. **Fuentes.**

- **Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018).** Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Ministerio de Educación. (2017).** Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Superintendencia de Educación (2018).** Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

8. ANEXO:

Indicadores de Vulneración de Derechos:

A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

NEGLIGENCIA

Definición: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

- ✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Definición: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

- ✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- ✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

- ✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar

específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

MALTRATO FÍSICO

Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Área Física: lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

1.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EDUCACIÓN PARVULARIA

Educación Parvularia

INTRODUCCIÓN

El Equipo Educativo del Establecimiento Educacional es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten al establecimiento educacional y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

Como Establecimiento Educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como así mismo, intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).
- **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
- **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
- **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar qué se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

Toda la información pesquisada, deberá cuidar el resguardo de la intimidad e identidad del o los párvulos afectados durante todo el proceso, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados, contemplando la identidad de posibles adultos involucrados, hacia el resto de la comunidad educativa.

1. DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)

Todo/a funcionario/a que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el establecimiento educacional, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Director/a o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de **registrar y activar** el presente protocolo.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato) y así evitar la re-victimización de los niños y niñas.

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.

Quien recibe el relato, deberá transcribir de manera fiel y clara, lo expresado por el niño/a y comunicar de manera inmediata a Director/a o quien le subrogue, quién analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

El/la director/a o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo, para incorporar en informe a tribunal.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible maltrato o abuso sexual, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo, procurando resguardar la privacidad, identidad e intimidad de los involucrados.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizando que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

2. CONSTATACIÓN DE LESIONES (plazo 24 hrs.)

Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar traslado a constatar lesiones, lo que será responsabilidad del/la directora/a, quien le subrogue o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca.

Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

3. COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)

Siempre se deberá establecer contacto con la familia del párvulo, dentro de las 24 horas, para informar de la situación acontecida y de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Se deberá informar a la madre, padre o apoderado de forma inmediata, por lo cual se llamará vía telefónica y se citará a entrevista de carácter urgente para el mismo día o el día siguiente para informar la activación del protocolo y las medidas correspondientes, lo cual debe quedar registrado con las respectivas firmas.

Asimismo, es de responsabilidad de Director /a informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s y comunidad educativa (si corresponde), a través de un

comunicado formal, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito en contexto intra establecimiento, señalando las medidas que se adoptarán como institución para el cuidado, resguardo y formación de los párvulos, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados. (48 horas)

Se resguardará mantener informada a la familia del niño durante toda la implementación del protocolo y posterior seguimiento, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, **deberán** efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho, lo cual deben realizar* en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal correspondiente. Considerar que la denuncia debe ser realizada en estas instituciones (para que se defina el procedimiento penal) y al Tribunal de Familia (para que se activen las medidas proteccionales para el/la niño/a). La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada.

La forma de proceder para la denuncia es dada por cada una de estas instituciones, ya sea a través de la plataforma PJUD (Juzgado de Familia), correo electrónico de la Fiscalía Regional de Valparaíso o bien, de forma presencial en cada una de las instituciones señaladas.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS CUANDO INVOLUCRA A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS. (Plazos 24 horas)

El establecimiento, deberá aplicar medidas de resguardo para los párvulos afectados, contemplando las denuncias necesarias y resguardando que el niño o niña no tenga cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento.

Para ello, la educadora de párvulos a cargo del nivel o Directora del jardín o establecimiento educacional, deberá coordinar con adultos significativos y protectores del niño o niña, su recibimiento y entrega en el establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.

El jardín o establecimiento educacional podrá solicitar un apoderado suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado titular fuese el adulto que el niño o niña señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Juzgado de Familia) se pronuncie al respecto.

6. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR Y PROCESO ADMINISTRATIVO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberán adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada

al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, según normativa vigente y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del DAEM. Además de definir las medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subroga.

De tratarse de hechos de connotación sexual o abuso sexual, dentro del establecimiento educacional, deberá ser informado, paralelamente, a la Superintendencia de Educación. Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados temporalmente del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía. No obstante ello, el/la Director/a deberá resguardar que el niño o niña, no permanezca cerca del/la funcionario/a acusado, mientras se inicia el proceso de investigación administrativo correspondiente y sea el fiscal asignado quien determine medidas correspondientes.

Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

7. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de **un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar**, que contemple **los ámbitos pedagógicos y psicosociales** que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Medidas Psicosociales: “Derivación y reparación del daño”: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subroga o a quien ésta designe, deberá gestionar apoyos en el ámbito psicosocial de los estudiantes con las instituciones correspondientes que puedan brindar la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar. Para ello, es relevante que contemplen la gama de instituciones de apoyo como Oficina Local de la Niñez, Chile Crece Contigo, Dispositivos de la RED de Salud Primaria (CESFAM o CECOF) donde estén inscritos los niños, niñas y sus familias, Oficina de la Mujer y Equidad de Género, Seguridad Pública entre otras instituciones públicas de apoyo psicosocial.

Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadoras del nivel, definirá e implementará **un plan formativo- pedagógico para reforzar conductas preventivas** en la temática del protocolo, así como la promoción del

buen trato. Esto se deberá trabajar con el o los niveles educativos involucrados, tanto con párvulos y sus familias, así como con el párvulo que se haya visto afectado directamente.

8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES Y LAS FAMILIAS (plazo todo el período que dure el proceso)

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento del proceso de apoyo realizado al/la párvulo y su familia.

Para ello, el/la Director/a y/o la Educadora de párvulos del nivel deberá coordinar mensualmente o bimensualmente con las instituciones pertinentes para evaluar y dar seguimiento al avance y los procesos realizados desde las redes de apoyo, el organismo judicial, el sostenedor, entre otros, así como también entregará la información correspondiente al proceso educativo del niño o niña, para realizar un trabajo articulado en favor del bienestar integral de los niños y niñas. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.

Asimismo, la Directora y/o Educadora de párvulos, deberán mantener contacto semanal con la familia del párvulo, a través de reuniones, entrevistas o llamados telefónicos para dar seguimiento al proceso del niño/a y apoyar en lo que puedan realizar. Todas las coordinaciones y seguimiento deben quedar debidamente registradas y firmadas.

9. REDES DE APOYO

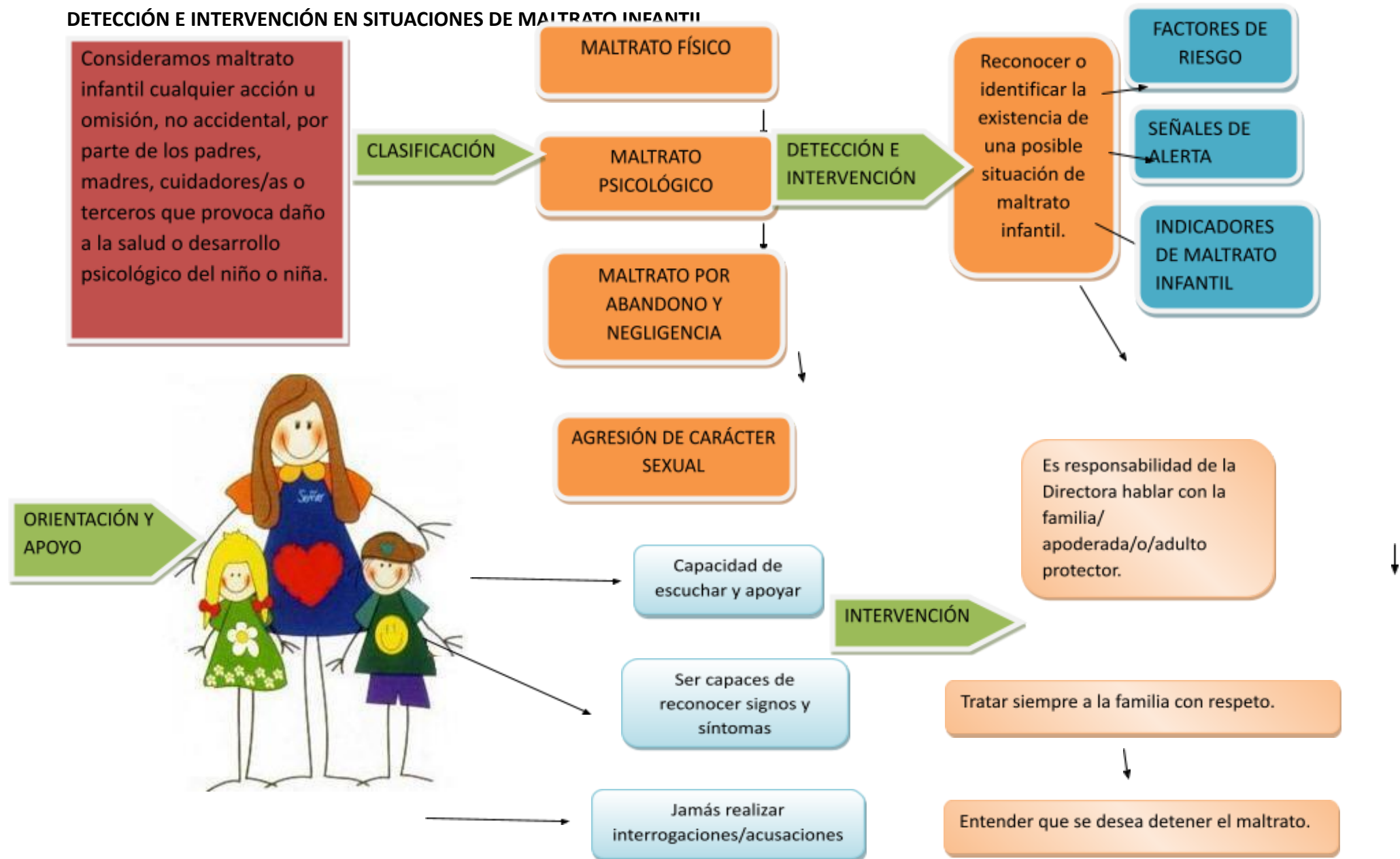
- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur irqichay@gmail.com
- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

10. FUENTES

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.

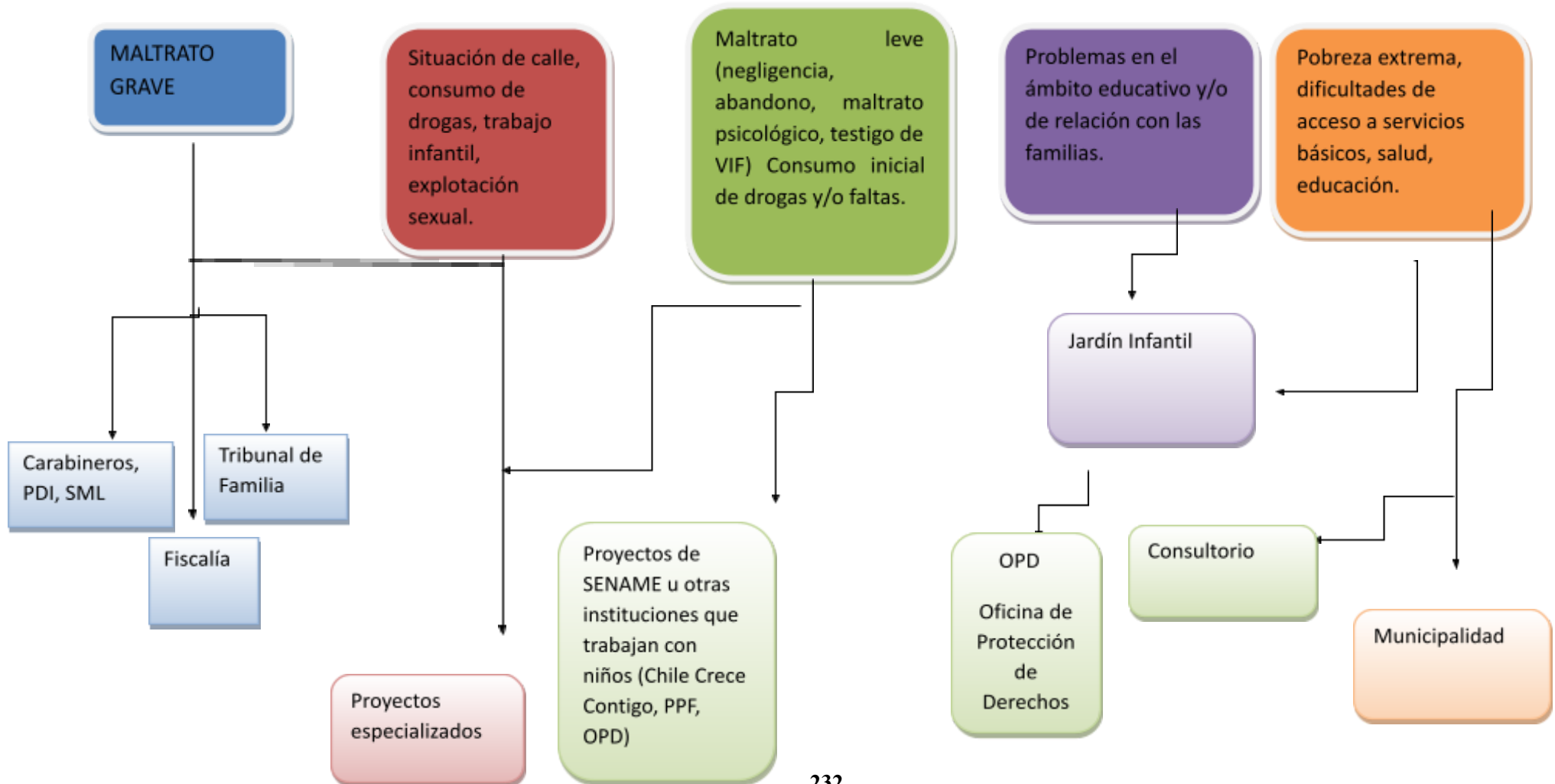
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



ACTIVAR
PROTOCOLO

DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	<u>Consideraciones:</u> Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento educacional debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. <u>Adultos a cargo:</u> Asiste al establecimiento educacional en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros. <u>Área Física:</u> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos. <u>Área Conductual y/o emocional:</u> hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.
Maltrato Psicológico	<u>Consideraciones:</u> en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas. <u>Área Física:</u> trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica <u>Área Conductual y/o emocional:</u> rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor

	atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. <u>En párvulos menores de un año:</u> no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.
Abuso Sexual	<u>Consideraciones:</u> No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad. <u>Área Física:</u> Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

	<u>Área Conductual y/o emocional:</u> Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado., resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.
Maltrato Físico	<u>Consideraciones:</u> Es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores. <u>Área Física:</u> lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación. <u>Área Conductual y/o emocional:</u> quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

1.22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA⁸

1. Introducción

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

2. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo

2.1. Entre funcionarias del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia

Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.

⁸ El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

- b. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.
- c. Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.

3. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones

El director(a) del EE, junto al encargad@ de convivencia, serán los responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.

Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.

En el caso de reclamos efectuados por las organizaciones sindicales en nombre de sus afiliados, estos deberán dirigirse a coordinadora del área Gestión de Personas Departamento de Educación Municipal o quien ésta designe.

4. Plazos de resolución

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

4.1. Situaciones entre trabajadores/as

Los conflictos entre los trabajadores, que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y/o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento. (Título 15, Reclamos o denuncias hacia el personal, pág. 26, 27, 28 /Título 18, Investigación, Medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral, pág. 32 a la 34). Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subrogue y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.

4.2. **Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario (a) del establecimiento**

Desde la derivación de la denuncia o reclamo al Director(a) del EE y siempre que no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, quien active protocolo (director(a) o Coordinadora de Jardines Infantiles Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de personas) tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para analizar los hechos, diseñar e implementar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.

Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto, por el director(a) del establecimiento o encargada de convivencia, o bien de profesional del DAEM, según se indica con anterioridad, debiendo dejar registro escrito de tal actuación.

Excepcionalmente, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

5. **Acciones destinadas a la resolución de conflictos**

5.1. **Situaciones originadas entre funcionarios(as) de EE**

Siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, **cuando las partes involucradas y director(a) del EE haya estimado procedente**, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre funcionarios. Consultar orientación complementaria en punto 9 del presente protocolo.

Estas medidas deberán ser coordinadas, en caso de jardines infantiles con encargada de VTF del DAEM; podrán contar con la asesoría jurídica del DAEM, y deberán contar con involucramiento de encargado (a) de convivencia del establecimiento y del Consejo de Educación Parvularia/ Consejo Escolar Extraordinario, cuando se estime pertinente.

La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre funcionarias, deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador, conciliador/a o árbitro. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

5.2. **Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa**

La directora del EE o quien la subrogue, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.

De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados

asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través de la otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

6. Medidas o sanciones

6.1. Situaciones originadas entre funcionarias del EE

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de las funcionarias que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Y Reglamento Interno del EE, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas del mismo.

6.2. Situaciones originadas entre funcionarias y otros miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en coordinación con Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de Personas del DAEM (según corresponda), estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

- a. Conversación personal o grupal, reflexiva respecto de la situación, con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de los mismos.
- b. Citación del apoderado o integrante de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, para entrevista con Director(a) del EE o quién ésta designe, a fin de aplicar el debido proceso de escucha y descargos, sobre las acciones ejercidas en contra del/la funcionario (a), con el fin de adquirir compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- c. Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.
- d. Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

7. Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad

En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre funcionarios de EE, entre apoderados o entre funcionarios y apoderados, , se debe resguardar la identidad e

información de todos los involucrados.

El deber de resguardar su identidad, se traduce en **el impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales los adultos estén involucrados/as**, ya sea directa o indirectamente.

8. Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

Amenazas: De acuerdo a lo señalado en el artículo 296 del código penal, “El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho”.

La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el EE y Departamento de Educación Municipal en su rol de sostenedor, puede estar dirigida en contra de la funcionaria, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización (quedan incluidas las amenazas realizadas a través de medios tecnológicos, tales como los Chat, Hacking, Facebook, Blogspot, Twitter u otros).

Lesiones: De acuerdo a lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito “El que hiere, golpear o maltrata de obra a otro”.

8.1. Procedimiento

- a. En los casos en que el conflicto originado entre un padre, madre, apoderado y un miembro del equipo del EE, que implique una amenaza o lesión para la funcionaria o viceversa, la directora del establecimiento o quien le subrogue, o cualquier otro profesional del Departamento de Educación Municipal, deberá comunicar el hecho al Director del DAEM y asesor jurídico a través de la vía más expedita, entre ellos, la vía telefónica o por correo electrónico.
- b. En caso que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el director(a) o quien le subrogue, **acompañará a la funcionaria afectada a interponer la denuncia** ante la Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público (FISCALÍA).

La denuncia o querella sólo podrá ser interpuesta por **la víctima del delito** y es de carácter **voluntario**. En caso que la funcionaria manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito.

- c. El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la

funcionaria afectada.

- d. En el caso de **lesiones** en contra del funcionario del EE, se trasladará al agredido al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por el director(a) del establecimiento (titular, subrogante, suplente), sin perjuicio que atendiendo a las circunstancias del momento en que éstas se produzcan, deba delegar dicha responsabilidad en otro profesional del EE.
- e. Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a asesoría jurídica DAEM a fin de determinar la procedencia de una querrela, cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.
- f. Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, Director (a) del EE, Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o profesional del DAEM pertinente, entregará las orientaciones y contención necesaria para restablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando sus funciones con normalidad .

9. ANEXO:

Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;
- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación;
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial; y
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- La **mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- La **negociación**, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- El **arbitraje**, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros

	raíz en objetos materiales.	polarizadas entre sí.	progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

9.1 La mediación.

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego

3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

9.2 Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	PASOS
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	PASOS
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

1.23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA – RED Q

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan verse afectados por un accidente escolar.

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

ACCIDENTES GRAVES
• Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
• Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
• Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.
• Quemaduras
• Pérdida del conocimiento
• Asfixia o dificultad respiratoria
• Intoxicaciones

• Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.
• Shock eléctrico
• Heridas y contusiones craneofaciales
• Heridas que requieren sutura
• Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.
• Quemaduras extensas superficiales

Accidentes leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES
• Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
• Esguinces grado 1 y 2
• Rasguños o mordeduras leves
• Erosiones cutáneas o heridas superficiales
• Excoriaciones

Seguro escolar y cobertura

El seguro escolar contempla las siguientes prestaciones médicas administradas por el Servicio de Salud Pública.

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

Personas responsables.

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponde a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel, debe actuar de la siguiente manera:

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve).
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve).
- 3.- Informar rápidamente a la responsable de activación del protocolo: Directora y/o Inspectora General.
- 4.- Informar telefónicamente a los apoderados del párvulo/a accidentado, indicándose que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Bi-provincial Quillota – Petorca. Será responsable de comunicar a los padres la Inspectora General y/o educadora del nivel o quien ellos determinen. El establecimiento contará con un registro actualizado con los datos de contacto e identificación de los apoderados y/o adultos responsables para su llamado telefónico oportuno. Deberá dejar registro de la o las llamadas realizadas, indicando fecha y hora, persona con quien se contacta y acuerdo. De no lograr comunicarse, igualmente dejará registro.

Para los casos de apoderados que no accedan al traslado a centro asistencial de su párvulo accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por el/la apoderado en hoja de registro disponible en el establecimiento, la que se deberá adosar a la Bitácora de Accidentes Escolares. No obstante, el profesional responsable del procedimiento en EE, está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente grave, en resguardo de derecho a la salud del párvulo y comunicar esta acción al apoderado.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente al Servicio de urgencias más cercano, en caso de la comuna corresponde al Hospital Bi-provincial de Quillota Petorca ubicado en O'Higgins 2200. En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. En primera instancia la asistente de aula del nivel correspondiente trasladará al alumno al centro asistencial y esperará hasta que se presente el apoderado.

- 6.- El EE debe contar con una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), identificando aquellos párvulos

que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario.

En el caso de los párvulos que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al jardín es el centro de salud pública más cercano. Esta información deberá ser entregada al apoderado al inicio del año escolar quedando debidamente registrada su toma de conocimiento y autorización.

7.- Activación del Seguro Escolar. El responsable de activar el acta seguro tan pronto como se entera del accidente es el director o quien le subroga, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE. La persona responsable del traslado, debe contar con la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.

Bitácora de Accidentes Escolares:

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla de registro rotulada “BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES”, que contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del establecimiento.

El director/a del EE señala como responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares, a Inspectora General o a quien ella determine.

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada al apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna). En caso de salidas pedagógicas, realizar registro al día siguiente de ocurrido el accidente.

INICIATIVAS DE MEJOR ATENCIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada

6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

Números Telefónicos

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL BIPROVINCIAL QUILLOTA PETORCA	AUTOPISTA LOS ANDES 199, QUILLOTA	131
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA RAUL SILVA HENRIQUEZ	AVENIDA VALPARAISO	

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota Petorca.** Dirección: Autopista los Andes 199
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

1.24. PROTOCOLO PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

INTRODUCCIÓN

- La ley 21.545 tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías

contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

- El trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en la ley 21.545 y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.
- La Encuesta Nacional de Discapacidad y Dependencia (ENDIDE) de 2022, arrojó, respecto de la población adulta (mayores de 18 años), que las personas con TEA son 44.594, de las cuales, 22.100 son personas con TEA y discapacidad; y 22.494 son personas con TEA sin discapacidad. Entonces, del 100% de personas con TEA, el 49,56% tiene discapacidad, versus un 50,44% que no presenta discapacidad.
- Datos internacionales dicen que: - Aproximadamente 1 de cada 36 niños y niñas de 8 años en los EE. UU (2,8%) durante el año 2022 tenía diagnóstico de TEA (datos Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de Estados Unidos 2022). - Los niños tienen cuatro veces más probabilidades de ser diagnosticados con TEA que las niñas. 1 de cada 27 niños y 1 de cada 116 niñas son identificadas con TEA Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de Estados Unidos (2018)
- Prevalencia en Chile de personas con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista: El estudio publicado en la Revista Chilena de Pediatría (2021), sugiere que la prevalencia del autismo en el país es de 1 por cada 51 niños de entre 18 y 30 meses de edad; aunque este solo consideró a 272 niños que asistían a control sano en dos Centros de Salud Familiar de dos comunas urbanas de la capital.
- A nivel mundial, su prevalencia según OMS es de 1 cada 160, sin embargo, hay diferencias de prevalencia entre regiones y países, pero la CDE (Control de Enfermedades de Estados Unidos), informó que en 2021 uno de cada 44 personas presentaba Trastorno del espectro autista
- Según datos 2022 y 2023 existen 46.798 personas autistas en el sistema educativo, 42.945 en escuelas regulares con programas de integración, 2.286 en escuelas especiales de discapacidad y 1.567 en jardines JUNJI (considerar que estos datos se pueden capturar solo asociando a subvención por diagnóstico en el caso de los dos primeros y por levantamiento interno en el caso de JUNJI, el Ministerio de Educación no cuenta con datos de estudiantes o párvulos que se encuentren en otro tipo de establecimientos diferentes a los mencionados).

OBJETIVO: Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, ley 21.545/2023 “Ley TEA”, definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de situaciones en el ámbito escolar que derriben las barreras que limitan la inclusión de las personas con la condición del espectro autista dentro del contexto escolar.

CONCEPTUALIZACIONES

- **Personas con trastorno del espectro autista:** Son aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los

diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la [ley N° 20.422](#), que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

- **Persona cuidadora de una persona con trastorno del espectro autista:** Recibe esta nominación quien proporcione asistencia o cuidado de forma gratuita o remunerada, temporal o permanente, para la realización de actividades de la vida diaria, a personas con discapacidad o dependencia, estén o no unidas por vínculos de parentesco, conforme a lo previsto por el [artículo 5 quáter](#) de la [ley N° 20.584](#), que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

PRINCIPIOS:

La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes principios:

- **Trato digno.** Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra. Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.
- **Autonomía progresiva.** Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el [artículo 11](#) de la [ley N° 21.430](#), sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género.** En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Intersectorialidad.** Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

- **Participación y diálogo social.** Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.
- **Neurodiversidad.** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Detección temprana.** Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
- **Seguimiento continuo.** Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

PROCEDIMIENTOS:

1.- Del ajuste de jornada:

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas deben ser formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda. Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

2.- De las entidades encargadas de velar por la no discriminación arbitraria de estudiantes con trastorno del espectro autista:

En materia de educación, existen distintas vías para denunciar a las instituciones que cometen actos discriminatorios. Al respecto, el Ministerio de Educación es la entidad encargada de asegurar un sistema educativo inclusivo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas, y al

desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación, desde la educación parvularia hasta la educación superior.

Por su parte, la Superintendencia de Educación tiene como función fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, así como fiscalizar la legalidad del uso de los recursos de los establecimientos que reciban aporte estatal, con el fin de asegurar una educación de calidad, resguardando derechos, promoviendo el cumplimiento de deberes y garantizando igualdad de oportunidades para todos los niños, niñas y jóvenes de Chile, en establecimientos de educación parvularia, básica y media.

El Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS), por su parte es una institución que, si bien no cuenta con facultades fiscalizadoras ni específicas en materia de educación, sí tiene dentro de sus funciones velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la protección de los derechos de las personas con discapacidad y, en razón de esta función, desarrolla el Programa Acceso a la Justicia, para aquellos casos de vulneración o discriminación en razón de discapacidad, quedando incorporada dentro de esta definición, la discriminación y vulneraciones en el entorno educacional, como cualquier incumplimiento de la normativa que implique afectación al ejercicio de los derechos de estudiantes con discapacidad, como podría ser la falta o denegación de ajustes razonables.

Por tanto, se puede denunciar ante la Superintendencia de Educación mediante el ingreso del respectivo reclamo en su sitio web: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>.

También se puede presentar una denuncia ante el Juzgado de Policía Local por acción del artículo 57 de la Ley N°20.422, en razón de alguna acción u omisión arbitraria o ilegal por la cual la persona sufra amenaza, perturbación o privación en el ejercicio de los derechos consagrados en esta ley. El afectado puede concurrir, por sí o por cualquiera a su nombre, ante el juez de policía local competente de su domicilio para que adopte las providencias necesarias para asegurar y restablecer el derecho afectado.

3. Del acceso al establecimiento educacional de un estudiante del espectro autista:

La negación de acceso debido a su condición, diagnóstico o eventual discapacidad incurre en causal de discriminación arbitraria según lo normado en la Ley N°20.609 y la Ley N°20.422. De ocurrir, se puede efectuar la denuncia ante la Superintendencia de Educación o también ejercer las acciones legales consagradas en dichos cuerpos normativos.

4. De la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales, a estudiantes que posean un diagnóstico dentro del espectro autista.

Todas las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar han de ser desplegadas en atención a la diversidad de estudiantes de la comunidad educativa, considerando también a quienes están dentro del espectro autista. Por lo mismo, y tal como mandata la ley, los procedimientos, dispositivos y recursos de gestión con que cuente el establecimiento han de ser adaptados y resignificados en función de las necesidades de acompañamiento y apoyo que pueden requerir los estudiantes autistas para alcanzar su plena participación social en el espacio educativo.

El abordaje emocional, conductual y relacional, entonces, ha de considerar la naturaleza de la condición, sus necesidades de apoyo y la eficacia del plan preventivo que haya implementado el establecimiento en respuesta a las necesidades de la o el estudiante y la protección de su trayectoria educativa, coherentemente con su plan de apoyos y toda información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar eficazmente sus desafíos emocionales y conductuales, esto antes de desplegar cualquier medida disciplinaria, la cual no puede sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición y/o en ausencia de un plan de apoyo preventivo pertinente a sus necesidades.

5. De la definición del Trastorno del Espectro Autista como una discapacidad

Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.545 se consagra que TEA no es sinónimo de discapacidad, sino que es una condición del neurodesarrollo que debe contar con un diagnóstico y puede generar discapacidad, y esto ocurrirá cuando se produzca un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para que las personas con TEA sean consideradas oficialmente, como personas con discapacidad, deben contar con la respectiva calificación y certificación de discapacidad, conforme a la Ley N°20.422. En este proceso deberá definirse, entre otras cuestiones, el tipo de discapacidad originada por el TEA.

A partir de lo anterior, es importante tener presente que la Ley N°21.545 define a personas con trastorno del espectro autista como “aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas

barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad”. Por tanto, las disposiciones de la Ley N°21.545 serán aplicables a todas las personas con trastorno del espectro autista sin distinción, pero si éstas cuentan además con la respectiva calificación y certificación de discapacidad, también les serán aplicables las disposiciones de la Ley N°20.422, pudiendo acceder a los beneficios y prestaciones sociales consagrados en esta última, así como a la oferta programática de SENADIS.

6. De la obtención de la credencial de discapacidad para un estudiante del espectro autista

La Ley N°21.545 no modifica el proceso de calificación y certificación de la discapacidad consagrado en la Ley N°20.422, manteniéndose este procedimiento tal como se ha realizado hasta el día de hoy, es decir, el proceso de calificación sigue siendo voluntario y, si la persona decide acceder a él, obtendrá la certificación de su discapacidad a través del trámite de certificación de discapacidad, a partir de cual podrá obtener una credencial entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En dicha credencial se seguirá constatando el tipo de discapacidad, conforme al artículo 5 de la Ley N°20.422, y su respectivo porcentaje. La ley TEA no crea una nueva categoría de discapacidad, por lo que la credencial indicará el tipo de discapacidad que se defina en el proceso de calificación y certificación, según las categorías que hoy contempla la ley. Para información sobre la obtención de calificación y certificación de la discapacidad, se puede acceder al siguiente enlace: <https://www.senadis.gob.cl/pag/600/1898/credenciaaldediscapacidad>

7. De la obligatoriedad de asegurar a niñas, niños y adolescentes una educación inclusiva y de calidad. La Ley TEA refuerza el deber del Estado de asegurar a todos los estudiantes una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior; resguardando que accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Se debe promover en todos los establecimientos educacionales que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior; resguardando que accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales deben velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Por su parte, La Ley General de Educación dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Dentro de los principios en que se sustenta, se encuentra

el de integración e inclusión, referido a que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Asimismo, dispone que es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad, promoviendo que se generen las condiciones necesarias **para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo**. Los establecimientos deberán otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes, como asimismo, propiciar iniciativas de apoyo biopsicosociales y de atención diferenciada, tanto en las actividades curriculares como extracurriculares, facilitando ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y, de este modo, promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales.

8. De la desregulación emocional conductual del estudiante del Espectro Autista

8.1. Definición de Desregulación Emocional Conductual (DEC) Se entenderá como una desregulación emocional conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven, no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”

8.2. De la prevención de una Desregulación Emocional Conductual

Es recomendable prevenir un episodio de desregulación emocional, por ello es necesario estar atentos a las señales de irritación y frustración, para intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis en donde volver a la calma conlleva más tiempo y recursos, para poder actuar preventivamente debemos conocer al estudiante.

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Los estudiantes con diagnóstico de TEA suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz lenguaje grosero.
- Reconocer los elementos del entorno: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente

asociado a desregulación emocional son los trastornos del sueño, por otro lado, podemos encontrarnos con problemas de salud, o cambios en las dinámicas familiares, como son los horarios de trabajo de los padres, cambios de casa, incluso el cambio de hora a nivel nacional. Por este motivo, es de suma importancia potenciar la comunicación constante con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos necesarios.

Para reconocer los elementos que puedan desencadenar una desregulación emocional, es necesario conocer al estudiante, para ello se recomienda realizar un cuestionario a los padres y/o apoderado, del estudiante con diagnóstico de TEA, con el fin de obtener mayor información del estudiante, los resultados de esta encuesta debe ser socializada al equipo aula, y colaboradores que mantengan contacto con el estudiante en el establecimiento, en una reunión a cargo del profesional que realice el cuestionario.

- Estrategias para prevenir una desregulación emocional: Para poder actuar preventivamente, se deben realizar acciones antes de que ocurra la desregulación, para tal efecto se sugieren las siguientes estrategias, las cuales se deben ajustar acorde a las habilidades y necesidades del estudiante, considerando el nivel de afectación en las áreas de comunicación verbal y no verbal e interacción social.

- ❖ Historias sociales: Relatos que expliquen al estudiante la necesidad de permanecer en el colegio. Se debe considerar el nivel de comprensión que cada uno tenga y buscar la manera de explicarlo en positivo, informando de todas las cosas que se pueden realizar en el establecimiento: sala, patio, biblioteca entre otros, incluyendo algunas normas preestablecidas y actividades de esparcimiento.

- ❖ Agendas: Organizar el día a día del estudiante de forma clara y sencilla, buscar entre sus intereses y considerarlos. La rutina apoyada con pictogramas (íconos e imágenes para representar acciones) es fundamental para mantener la percepción de seguridad en el estudiante, al igual que la anticipación constante.

- ❖ Contratos conductuales: Reflejar de manera clara y concisa lo que esperamos que el estudiante realice. Se debe realizar en positivo, dando siempre la conducta alternativa positiva que se puede realizar. Por ejemplo, un estudiante que cuando se pone nervioso, agrede a su compañero de puesto, indicaremos que agredir no está bien y que si compartir un juego con su compañero. Se recomienda hacerlo con fotografías o pictogramas y colocarlo en algún lugar visible para el estudiante.

- En la prevención de una desregulación emocional todos los profesionales que de alguna forma tienen relación con el estudiantes deben estar atentos a las señales de irritación y frustración, para intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis, siendo esta una tarea de todos, para favorecer el abordaje y el trabajo colaborativo. Para poder realizar un acompañamiento específico, cada colegio designará a 2 personas (docentes o asistentes de la educación), que colaborarán en la intervención directa ante una desregulación de etapas. Se sugiere distribuir los niveles para su adecuado abordaje considerando las diferentes características en las etapas del desarrollo de los estudiantes. De esta manera a un profesional se le pueden asignar los niveles desde PKo hasta 6o básico y a otro los niveles desde 7o básico a IVo medio. Los profesionales a cargo frente al abordaje de una desregulación

emocional deben cumplir con un rol de mediador y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. Para tal efecto, es importante crear instancias para que el estudiante cree vínculos con ellos.

8.3. Del abordaje e intervención posterior a la desregulación emocional conductual del estudiante del espectro autista.

En la intervención directa frente a una desregulación emocional, se debe procurar que el profesional asignado al estudiante esté en conocimiento absoluto de este protocolo y tenga la capacitación previa que se facilitará desde la institución, para de ser necesario aplicar las estrategias descritas en el caso de una etapa de descontrol. Cuando la situación sea liderada por el profesional a cargo se sugiere reducir la intervención de terceros en la medida de lo posible.

Se debe contar con un canal de comunicación expedito entre el estamento docentes, los asistentes de la educación, el equipo directivo y el profesional a cargo, para informar la etapa de desregulación en la que se encuentra el estudiante y si esta puede ser manejada por el establecimiento o deben llamar al apoderado para que asista al estudiante.

Es deseable, al finalizar, dejar registro de la intervención en Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de las estrategias aplicadas, para continuar o realizar cambios en la forma de abordar la desregulación emocional de cada estudiante.

Se deben generar intervenciones acorde a las necesidades de cada estudiante, por esto es relevante la información que nos entrega el apoderado y profesionales externos, esta información debe estar constantemente actualizada y en conocimiento de los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento.

El apoderado debe estar informado y ser partícipe del protocolo a seguir, de las acciones, de los responsables del proceso y medios por los que será informado. Será necesario contar con la autorización de éste.

8.4. Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales a alumno TEA con desregulación emocional conductual:

Referente al actuar frente al Reglamento Interno del establecimiento se hace énfasis en que no se debe aplicar las mismas sanciones por faltas referidas a problemas conductuales frente a una desregulación emocional. En este sentido es relevante que la comunidad escolar tenga manejo del Reglamento interno con énfasis en la tipificación de faltas y aplicación de medidas, donde se refiere a estudiantes con necesidades educativas especiales, como también conocer el Protocolo de abordaje de una desregulación emocional de estudiantes con diagnóstico de TEA, de modo de ajustar, la situación personal de cada estudiante.

Esto implica comprender la conducta desadaptativa, teniendo en cuenta los factores asociados a este diagnóstico, para tomar las mejores decisiones sobre

las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a cada estudiante.

1.25. PROTOCOLO DE ENTRECUIDADO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA NUESTRO MUNDO

ÍNDICE

- 1. Fundamentación
 - 1.1 Importancia del autocuidado y apoyo emocional en la comunidad educativa
 - 1.2 Impacto del bienestar de los funcionarios en los estudiantes y en el clima escolar
 - 1.3 Beneficios del autocuidado y la contención emocional
 - 1.4 Propósito del protocolo
- 2. Objetivos
 - 2.1 Objetivo General
 - 2.2 Objetivos Específicos
- 3. Actores, Roles y Responsabilidades
 - 3.1 Equipo Directivo
 - 3.2 Encargado/a de Convivencia Escolar
 - 3.3 Docentes
 - 3.4 Asistentes de la Educación
 - 3.5 Estudiantes en Práctica Profesional
 - 3.6 Manipuladoras de Alimentos JUNAEB
 - 3.7 Funcionarios/as en General
- 4. Estrategias Institucionales de Autocuidado y Bienestar
 - 4.1 Pausas activas durante la jornada laboral
 - 4.2 Rincón de autocuidado, espacio de relación y reflexión personal
 - 4.3 Jornadas de Convivencia y Autocuidado
 - 4.3.1 Lineamientos principales
 - 4.3.2 Propuestas de jornadas
 - 4.3.2.1 Dentro del establecimiento
 - 4.3.2.2 Fuera del establecimiento
 - 4.3.2.3 Otras alternativas
 - 4.4 Talleres de Manejo del Estrés, Regulación Emocional y Bienestar
 - 4.4.1 Responsables de implementación
 - 4.4.2 Temporalidad
 - 4.4.3 Enfoque
 - 4.5 Promoción de la Comunicación Respetuosa y Colaborativa
 - 4.5.1 Modelo de conducta
 - 4.5.2 Carteles informativos y recordatorios visuales
 - 4.5.3 Fortalecimiento de los canales formales de comunicación
 - 4.5.4 Espacios de diálogo colaborativo
 - 4.5.5 Capacitación en habilidades comunicacionales
 - 4.5.6 Reconocimiento de las buenas prácticas comunicativas

- 4.5.7 Buzón de las “Buenas Vibras”
- 4.5.8 Equilibrio de la carga laboral
- 4.6 Otras Estrategias de Autocuidado Institucional
 - 4.6.1 Resolución de conflictos entre adultos mediante diálogo mediado y reparación
 - 4.6.2 Intervenciones creativas en los espacios del colegio
 - 4.6.3 Microtalleres breves de contención y bienestar laboral
 - 4.6.4 Acciones solidarias y campañas de apoyo mutuo
 - 4.6.5 Reconocimiento “Funcionario/a promotor del buen trato”
 - 4.6.6 Jornada anual de revisión y evaluación del protocolo
- 5. Apoyo y Contención Emocional a Funcionarios
 - 5.1 Acompañamiento Individual
 - 5.2 Llaverio Personal de Apoyo Emocional
 - 5.3. Espacios de Conversación y Escucha Activa
 - 5.3.1. Propósito
 - 5.3.2. Características de la estrategia
 - a) Lugar
 - b) Responsables
 - c) Temporalidad
 - d) Metodología
 - 5.3.3. Acciones complementarias
 - 5.4. Plan de Apoyo Emocional y de Contención (PAEC)
 - 5.4.1. Objetivos del PAEC
 - a) Proveer apoyo emocional
 - b) Promover el autocuidado
 - c) Fortalecer la cohesión del equipo
 - d) Detectar y abordar necesidades
 - e) Proporcionar recursos
 - 5.4.2. Temporalidad del PAEC
 - a) Frecuencia de confección
 - b) Revisión y ajustes
- 6. Derivación a Redes Externas de Apoyo
 - 6.1. Cuándo derivar
 - 6.2. Quién deriva
 - 6.3. Redes de apoyo consideradas
 - 6.4. Procedimiento de derivación
- 7. Fortalecimiento del Clima Laboral y Cultura del Buen Trato
 - 7.1. Principios de la Ley Karin y respeto entre funcionarios
 - 7.2. Prevención de rumores, injurias y vulneraciones a la honra
 - 7.3. Estrategias de reconocimiento simbólico y comunicación positiva
 - 7.4. Monitoreo del clima laboral y acompañamiento del equipo directivo
- 8. Evaluación y Seguimiento del Protocolo
 - 8.1. Proceso anual de revisión
 - 8.2. Identificación de avances, desafíos y propuestas de mejora
 - 8.3. Sistematización y comunicación de resultados

1. Fundamentación

1.1 Importancia del autocuidado y apoyo emocional en la comunidad educativa

El autocuidado y el apoyo emocional constituyen pilares fundamentales para el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa. En la Escuela Nuestro Mundo, reconocemos que el bienestar de los funcionarios es indispensable para garantizar el desarrollo integral de los estudiantes, la calidad de los procesos pedagógicos y la construcción de un clima escolar sano, respetuoso y colaborativo.

1.2 Impacto del bienestar de los funcionarios en los estudiantes y en el clima escolar

El bienestar de los estudiantes depende, en gran medida, del bienestar de los adultos que los acompañan en su proceso de formación. Por ello, es esencial que los funcionarios gestionen su autocuidado, emociones y espacios de manera sistemática y consciente, entendiendo que su rol implica no solo transmitir conocimientos, sino también modelar conductas de sana convivencia y equilibrio emocional.

1.3 Beneficios del autocuidado y la contención emocional

Promover el autocuidado y la contención emocional en los equipos educativos genera múltiples beneficios:

- Reduce los niveles de estrés y el desgaste laboral.
- Mejora el desempeño pedagógico y administrativo, impactando en los aprendizajes de los estudiantes.
- Favorece relaciones interpersonales más sanas, basadas en el respeto y la empatía.
- Sirve como modelo positivo para los estudiantes, quienes aprenden a través del ejemplo de los adultos.
- Aumenta la resiliencia de los equipos frente a situaciones de conflicto o crisis.
- Disminuye el ausentismo laboral, al prevenir problemas de agotamiento y salud mental.
- Fortalece la identidad institucional, fomentando el sentido de pertenencia y compromiso.
- Contribuye a la prevención de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.
- Favorece la equidad de género y la corresponsabilidad, al reconocer la importancia de distribuir las cargas laborales y emocionales.
- Mejora la capacidad de resolución de conflictos, aportando a un clima organizacional más armónico.

En este marco, el bienestar de los funcionarios es importante no solo para el desempeño de sus funciones, sino también para asegurar el cuidado integral de los estudiantes, quienes requieren adultos equilibrados, disponibles emocionalmente y capaces de contener de manera positiva.

1.4 Propósito del protocolo

Este protocolo busca, por tanto, instalar una cultura del autocuidado en la Escuela Nuestro Mundo, mediante acciones preventivas, de acompañamiento y de reconocimiento, orientadas a velar por el equilibrio personal y laboral de todos sus funcionarios.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Fortalecer el bienestar integral de los funcionarios de la Escuela Nuestro Mundo mediante acciones sistemáticas de autocuidado, apoyo emocional y entrecuidado, que contribuyan a la prevención del desgaste laboral y a la construcción de un clima organizacional positivo.

2.2 Objetivos Específicos

- ❖ Establecer mecanismos institucionales que permitan ofrecer acompañamiento y contención emocional a los funcionarios que enfrenten situaciones de estrés, crisis personal o afectación emocional derivada de su labor o de circunstancias externas. Este apoyo deberá ser oportuno, empático y confidencial, garantizando el resguardo de la dignidad, la privacidad y los derechos de cada trabajador, en un ambiente de respeto y cuidado.
- ❖ Promover la incorporación de hábitos y prácticas de autocuidado en la vida cotidiana de los funcionarios, reconociendo la importancia del bienestar emocional como condición para un desempeño laboral equilibrado y saludable. Asimismo, fortalecer el sentido de corresponsabilidad colectiva en el cuidado mutuo, impulsando acciones que favorezcan el equilibrio emocional y la prevención del desgaste profesional.
- ❖ Consolidar un clima organizacional sustentado en relaciones humanas respetuosas, solidarias y empáticas, que reconozca la diversidad y valore la colaboración como principio esencial del trabajo educativo. Este objetivo busca que cada funcionario se sienta parte de una comunidad que cuida, acompaña y valora a sus integrantes.
- ❖ Definir pasos, responsabilidades y canales institucionales para la atención, contención y seguimiento de los funcionarios que atraviesen situaciones de crisis emocional, garantizando un proceso estructurado, coherente y sostenido en el tiempo. Cuando la situación lo amerite, se promoverá la derivación responsable a redes externas de apoyo, en coordinación con las instancias correspondientes.
- ❖ Impulsar un entorno laboral basado en el respeto, la escucha activa, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos. Este objetivo busca que el trabajo cotidiano se desarrolle en un contexto de confianza, cooperación y reconocimiento mutuo, favoreciendo la salud emocional de los funcionarios y la calidad de los procesos educativos. Implementar espacios periódicos de contención y conexión socioemocional liderados por el equipo directivo y de convivencia.

3. Actores, Roles y Responsabilidades

3.1 Equipo Directivo

- Lidera la implementación del protocolo y garantiza su cumplimiento.
- Gestiona los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones de autocuidado.
- Garantiza la continuidad de las medidas establecidas, integrándolas en la gestión escolar.
- Promover un clima laboral que valore el respeto, la confianza y la comunicación efectiva.

3.2 Encargado/a de Convivencia Escolar

- Coordinar las acciones de apoyo emocional y de contención en el establecimiento.
- Detectar casos de desgaste socioemocional en los funcionarios mediante el uso de protocolos y herramientas de evaluación.
- Realizar derivaciones pertinentes a redes de apoyo externas cuando sea necesario.

- Ofrecer acompañamiento y seguimiento en casos que lo requieran.

3.3 Docentes

- Practicar el autocuidado y solicitar apoyo cuando lo necesiten.
- Participar activamente en los espacios socioemocionales y actividades colectivas de bienestar.
- Favorecer el buen trato y la comunicación positiva entre colegas y estudiantes.
- Contribuir al fortalecimiento del clima organizacional a través de la colaboración y el respeto mutuo.

3.4 Asistentes de la Educación

- Respetar y promover los acuerdos de convivencia y bienestar establecidos en la escuela.
- Colaborar en la implementación de actividades de autocuidado y contención.
- Practicar estrategias de autorregulación y utilizar el “llavero de apoyo socioemocional” en situaciones de desregulación.
- Solicitar acompañamiento en caso de requerir apoyo socioemocional.

3.5 Estudiantes en Práctica Profesional

- Integrarse a la cultura de autocuidado de la institución respetando las normas de convivencia y bienestar.
- Participar en las instancias colectivas de apoyo socioemocional destinadas a funcionarios.
- Solicitar orientación al equipo directivo, docente guía o encargado/a de convivencia cuando enfrenten situaciones de desgaste emocional durante su práctica.
- Cuidar sus propios límites personales y profesionales, promoviendo relaciones respetuosas con la comunidad escolar.

3.6 Manipuladoras de Alimentos JUNAEB (Funcionarias del Comedor Escolar)

- Practicar el autocuidado y mantener la disposición a participar en las actividades de apoyo socioemocional.
- Favorecer un ambiente de cordialidad y colaboración en los espacios compartidos de alimentación.
- Solicitar apoyo emocional o derivación en caso de enfrentar dificultades personales o laborales.
- Contribuir al fortalecimiento del clima escolar mediante la práctica de la comunicación respetuosa y el buen trato.

3.7 Funcionarios/as en General

- Practicar el autocuidado de manera activa y consciente.
- Participar en instancias colectivas de bienestar y reflexión socioemocional.
- Utilizar las herramientas institucionales disponibles para la contención, como el PAEC y el llavero socioemocional.
- Respetar los espacios y acuerdos de convivencia, promoviendo la cultura del cuidado mutuo y el entrecuidado.

4. Estrategias Institucionales de Autocuidado y Bienestar

Con el fin de promover el bienestar de los funcionarios y prevenir el desgaste laboral, se establecen las siguientes estrategias y acciones de autocuidado, integradas a la jornada escolar y de trabajo colectivo:

4.1 Pausas activas durante la jornada laboral se realizan pausas activas organizadas por el DAEM, IST u otro organismo externo o interno al establecimiento. Estas pausas son breves y sistemáticas, y se llevan a cabo al menos en los siguientes espacios:

Martes: Consejo ampliado

Jueves: Reflexión pedagógica.

De ser realizadas en otro tiempo dentro de la jornada laboral será determinado por el Director (a) e informado oportunamente a los funcionarios.

Estas pausas tienen un carácter preventivo y reparador, favoreciendo la activación física, el descanso cognitivo y la disposición emocional positiva.

4.2. Rincón de autocuidado, espacio de relación y reflexión personal

Se dispone de un espacio físico acogedor y breve de pausa para ser utilizado durante la jornada laboral.

Para favorecer un ambiente grato y de calma, se implementarán los siguientes elementos:

- Bandeja con dulces y colaciones pequeñas disponibles para los funcionarios.
- Agua, té y café como recursos permanentes de bienestar en los espacios de reflexión.
- Este espacio busca ser un momento de recarga emocional y autocuidado, fomentando la convivencia positiva y la importancia del entrecuidado.
- La organización de este espacio será responsabilidad compartida entre el equipo directivo y el bienestar de funcionarios, garantizando su permanencia y adecuada implementación.
- Se dispondrán kits de técnicas de relajación para ser utilizados por los funcionarios. Su implementación está a cargo del equipo de Convivencia y docentes de Educación Física.(Botiquín ZEN)

4.3. Jornadas de Convivencia y Autocuidado

Con el propósito de fortalecer el bienestar de los funcionarios y consolidar una cultura de entrecuidado institucional, se planifica la realización de jornadas de convivencia y autocuidado de manera sistemática y calendarizada, con una frecuencia mínima de 4 instancias anuales (2 por semestre).

Estas jornadas tienen carácter preventivo, reparador y formativo, buscando generar experiencias significativas que fortalezcan la cohesión de la comunidad escolar y la salud socioemocional de sus integrantes.

Se realizan instancias institucionales periódicas destinadas a fortalecer la cohesión del equipo, reflexionar sobre las relaciones laborales y promover un ambiente de respeto y colaboración.

4.3.1 Lineamientos principales de las Jornadas

Sistematización: Las jornadas deben estar calendarizadas al inicio de cada semestre para asegurar continuidad y participación de todos los funcionarios.

Diversificación: Al menos dos jornadas al año se realizarán fuera del establecimiento, en entornos que favorezcan el descanso, la recreación y la reflexión colectiva.

Pertinencia: Las actividades serán diseñadas para la comunidad escolar, respondiendo a sus necesidades, inquietudes y propuestas.

4.3.2 Propuestas de jornadas

4.3.2.1 Dentro del establecimiento:

- ❖ Espacios de autocuidado con pausas activas, dinámicas grupales y talleres de manejo del estrés.
- ❖ Charlas motivacionales o talleres de desarrollo personal (resiliencia, comunicación positiva, liderazgo colaborativo).
- ❖ Actividades culturales y artísticas (música, mural colaborativo, círculos de reflexión).

4.3.2.2 Fuera del establecimiento (al menos 1 al año):

- ❖ Retiro de bienestar en un entorno natural (playa, campo, bosque): actividades de relajación, caminatas conscientes y espacios de conversación.
- ❖ Jornada recreativa deportiva o de integración: actividades físicas recreativas, juegos colaborativos o deportes grupales.
- ❖ Jornada cultural externa: Visita a un museo, centro cultural o actividad artística que fomente la cohesión y el enriquecimiento colectivo.

4.3.2.3 Otras alternativas:

- ❖ Talleres de autocuidado vivencial (mindfulness, yoga, biodanza, risoterapia).
- ❖ Círculos de conversación y bienestar con dinámicas de escucha activa y contención.
- ❖ Actividades comunitarias solidarias (ejemplo: acción de voluntariado en conjunto) que fortalezcan el sentido de propósito compartido.

4.4 Talleres de Manejo del Estrés, Regulación Emocional y Bienestar:

Con el objetivo de entregar herramientas prácticas que favorezcan el autocuidado y fortalezcan la salud socioemocional de los funcionarios, se planifica la realización de talleres de manejo del estrés, regulación emocional y bienestar dirigidos a todos los actores de la comunidad escolar.

4.4.1 Responsables de implementación

- ❖ **Dupla psicosocial del establecimiento:** Diseñar e implementar talleres que respondan a las necesidades detectadas en la comunidad, realizando además un seguimiento de su impacto en los funcionarios.
- ❖ **Equipo Habilidades para la vida (HPV)** Realiza identificación de Necesidades a través de un diagnóstico inicial sobre las necesidades socioemocionales de la comunidad escolar a través de encuestas, entrevistas o grupos focales, con el fin de adaptar los talleres a la realidad de los funcionarios. Asimismo, Elabora contenidos específicos para los talleres que aborden temas como manejo del estrés, regulación emocional y estrategias de bienestar. Asegurarse de que el material sea accesible y relevante para los participantes.
- ❖ **Comisión de Funcionarios de Bienestar:** Apoyar en la planificación, logística y ejecución de las actividades extracurriculares, velando por la pertinencia de las temáticas y la participación activa de los funcionarios.
- ❖ **DAEM (Kinesiólogo):** Responsable de conducir talleres vinculados al manejo físico del estrés (pausas activas, ergonomía, autocuidado corporal).
- ❖ **Expertos externos:** En caso de requerir mayor especialización, se podrán convocar profesionales externos para abordar temáticas específicas (mindfulness, yoga, risoterapia, terapia ocupacional, entre otros).

4.4.2 Temporalidad

Los talleres se programarán de manera semestral, con al menos 2 talleres por semestre.

Se priorizará que su calendarización coincida con las jornadas colectivas de funcionarios (martes: Consejo ampliado), para asegurar una amplia participación. En casos puntuales, se

podrán organizar talleres extraordinarios en función de necesidades emergentes detectadas en la comunidad escolar.

4.4.3 Enfoque

Los talleres estarán centrados en:

- ❖ Estrategias de regulación emocional y prevención del desgaste laboral.
- ❖ Técnicas de respiración, relajación y autocontrol en situaciones de alta tensión.
- ❖ Higiene postural y cuidado corporal para prevenir sobrecargas físicas.
- ❖ Herramientas para fomentar el bienestar personal y colectivo, fortaleciendo el entrecuidado en la comunidad escolar.

4.5 Promoción de la Comunicación Respetuosa y Colaborativa

La comunicación constituye una herramienta fundamental para la sana convivencia y el fortalecimiento del clima laboral. Por ello, la Escuela Nuestro Mundo establece como principio básico el uso de un lenguaje respetuoso, constructivo y colaborativo, promoviendo siempre el buen trato en todas las interacciones.

Estrategias y Acciones

4.5.1 Modelo de conducta:

- ❖ Todos los adultos de la comunidad educativa deben ser ejemplo de comunicación respetuosa, utilizando un lenguaje claro, positivo y no violento en sus interacciones diarias.
- ❖ Fomentar la escucha activa y la validación de la opinión de los demás, reconociendo la importancia del diálogo para la resolución de conflictos.
- ❖ Responsables: Todos los funcionarios, con monitoreo del equipo directivo y de convivencia escolar.

4.5.2 Carteles informativos y recordatorios visuales

- ❖ Disposición de carteles y afiches en distintos espacios del establecimiento (comedor, salas de profesores, oficinas, pasillos) que promuevan la convivencia respetuosa. Ejemplos: En el comedor: “Saluda, comparte y respeta el turno de los demás”. En oficinas y salas: “La comunicación respetuosa construye confianza”.
- ❖ Responsables: Funcionarios con apoyo del equipo directivo en la gestión de materiales.

4.5.3 Fortalecimiento de los canales formales de comunicación

- Consolidar y socializar los canales institucionales de comunicación (reuniones, correo oficial, libro de comunicaciones interno, avisos formales), asegurando que la información sea oportuna, clara y eficiente.
- Establecer acuerdos sobre tiempos de respuesta y formas de transmitir información, evitando la propagación de rumores o informaciones parciales.
- Responsables: Equipo Directivo.

4.5.4 Espacios de diálogo colaborativo

- Generar instancias periódicas de diálogo reflexivo (por ejemplo, durante consejos ampliados o jornadas de reflexión pedagógica), para abordar temáticas de convivencia y fortalecer la confianza entre funcionarios.
- Incorporar dinámicas breves de construcción de acuerdos colectivos.
- Responsables: Equipo Directivo y Convivencia escolar.

4.5.5 Capacitación en habilidades comunicacionales

- Organizar talleres de comunicación efectiva, resolución pacífica de conflictos y trabajo colaborativo, a cargo de la dupla psicosocial o expertos externos.

- Estos talleres se programarán al menos una vez por semestre, como parte del plan de autocuidado institucional.
- Responsables: Equipo Dupla Psicosocial, con apoyo del equipo directivo.

4.5.6 Reconocimiento de las buenas prácticas comunicativas

- Destacar y valorar públicamente a los funcionarios que promuevan la comunicación respetuosa y colaborativa, a través de menciones en reuniones o cartelera institucional.
- Responsables: Equipo Directivo.

4.5.7 Buzón de las “Buenas Vibras”

- **Descripción:** espacio físico destinado a recoger mensajes positivos, de agradecimiento, reconocimiento y motivación entre los funcionarios de la Escuela Nuestro Mundo. Su propósito es fomentar la cultura del buen trato, la valoración mutua y la generación de un ambiente laboral más cercano y colaborativo.
- **Objetivos**
 1. Promover una comunicación positiva y constructiva entre los funcionarios.
 2. Reforzar el reconocimiento de las buenas prácticas, gestos de apoyo y colaboración en la vida cotidiana escolar.
 3. Favorecer el sentido de pertenencia y el bienestar socioemocional de la comunidad.
- **Funcionamiento**
 1. Instalación del buzón físico en un lugar visible y de tránsito frecuente (ejemplo: sala de profesores, pasillo central).
 2. Los funcionarios podrán depositar mensajes cortos, tarjetas o notas destacando: Un gesto positivo recibido; Un agradecimiento a un colega; Una frase motivadora para la comunidad; Reconocimiento a una acción de apoyo o colaboración.
 3. El buzón se abrirá una vez al mes, en una instancia colectiva breve (consejo de profesores, reflexión pedagógica), donde se compartirán algunos mensajes seleccionados (Optativo)
 4. Los mensajes deberán ser firmados por el remitente.
 5. Responsables: Equipo directivo quien deberá mantener el buzón, difundir su uso y organizar la lectura mensual de mensajes. Asimismo, garantizar que esta práctica se integre de forma permanente como parte de la cultura de autocuidado institucional.
 6. Recursos necesarios: Buzón físico decorado y ambientado. Papeles y lápices a disposición cerca del buzón. Espacio breve en la agenda de reuniones o jornadas colectivas para compartir mensajes.

4.5.8 Equilibrio de la Carga Laboral

Se promoverá una distribución equitativa de tareas y responsabilidades, favoreciendo la colaboración y evitando la sobrecarga laboral, en un marco de corresponsabilidad y diálogo.

Equilibrio de la carga laboral entre docentes:

Se diseña un sistema de reemplazos con la finalidad de equilibrar la carga laboral de los docentes frente a posibles reemplazos.

Objetivo:

Asegurar que la carga laboral entre los docentes se mantenga equilibrada frente a ausencias imprevistas o reemplazos, evitando la sobrecarga en un mismo grupo de funcionarios.

Estrategia de implementación:

1. Planificación anticipada: Cada semestre se elaborará un calendario de disponibilidad de docentes para cubrir reemplazos, considerando horas no lectivas o espacios de menor carga académica.

2. Criterios de asignación:

Los reemplazos por días administrativos o por licencias de inferiores a 6 días, se distribuirán de forma rotativa y equitativa entre el equipo docente incluyendo al equipo directivo. Se dará prioridad a quienes tengan menor carga de responsabilidades en el momento. En casos de licencias prolongadas, se solicitará al DAEM el reemplazo externo del docente o asistente de la educación.

3. Flexibilidad y compensación:

Los docentes que realicen más reemplazos en un período recibirán ajustes posteriores en su carga (como por ejemplo apoyo en planificación, liberación de tareas extracurriculares).

4. Apoyo colaborativo:

Se fomentará que los reemplazos sean de carácter pedagógico y no solo de supervisión. Para ello, se dispondrá de un banco de actividades y guías comunes, asegurando continuidad en el aprendizaje de los estudiantes.

5. Monitoreo y evaluación:

El equipo directivo llevará un registro de reemplazos para asegurar la distribución equitativa. Se revisará periódicamente la percepción de justicia en la carga laboral en diálogo con docentes.

4.6 Otras Estrategias de Autocuidado Institucional

Además de las acciones previamente establecidas, se consideran las siguientes medidas complementarias para enriquecer el Protocolo de Autocuidado y asegurar su continuidad en el tiempo:

4.6.1 Resolución de conflictos entre adultos mediante el diálogo mediado y la reparación.

- Se promoverá el uso exclusivo de canales institucionales de comunicación para la resolución de conflictos, evitando discusiones públicas, rumores o mensajes inapropiados que afecten la convivencia.
- Se implementarán espacios de mediación interna, a cargo del equipo directivo y/o encargado de convivencia, para abordar situaciones interpersonales entre adultos de manera confidencial y constructiva, conforme lo establece protocolo de violencia escolar.
- Responsable: Equipo Directivo y Convivencia Escolar.

4.6.2 Intervenciones creativas en los espacios del colegio (murales, frases motivadoras, música, rincones de relajación).

- Se implementarán acciones lúdicas y motivacionales en diferentes espacios del establecimiento, como:
- Poemas, frases motivadoras e historias en baños y salas.
- Chistes, fotografías y recuerdos de momentos significativos de la comunidad escolar.

- Muestras artísticas o murales colaborativos que inviten a reflexionar y sonreír. Estas intervenciones estarán destinadas a promover el buen ánimo, la cercanía y la cohesión entre funcionarios.
- Responsable: Convivencia escolar y Funcionarios voluntarios.

4.6.3 Espacio socioemocional: Microtalleres breves de contención y bienestar laboral.

Espacio Socioemocional de 15–20 minutos en jornadas colectivas para aprender estrategias de autocuidado: respiración consciente, técnicas de relajación, comunicación asertiva. Se realiza un ejercicio breve donde los participantes aprenden y practican habilidades sociales, enfocándose en la expresión clara y respetuosa de sus pensamientos y sentimientos. Se ofrece la oportunidad de compartir brevemente experiencias o reflexiones de lo aprendido. Se proporciona material adicional (hojas informativas o enlaces a recursos en línea) que los participantes puedan utilizar más adelante.(Optativo)

4.6.4 Acciones solidarias y campañas internas de apoyo mutuo.

Este tipo de acciones y campañas crean un ambiente donde la empatía y el cuidado son fundamentales. Estas iniciativas no solo benefician a quienes atraviesan momentos difíciles, sino que también fortalecen la cohesión grupal, mejoran el clima laboral y fomentan una cultura de colaboración y bienestar.

Se refiere a la organización de actividades colectivas de apoyo frente a situaciones personales difíciles (enfermedad, duelo, crisis familiar), fortaleciendo el sentido de comunidad y entrecuidado.

4.6.5 Reconocimiento al cuidado mutuo: “Funcionario/a promotor del buen trato”.

Se generan instancias de reconocimiento simbólico para destacar a funcionarios que promuevan la colaboración, el apoyo y el buen trato. Decir por votación secreta en consejo ampliado semestral.

Objetivos:

1. Valorar y visibilizar las acciones de apoyo mutuo realizadas por los funcionarios.
2. Fomentar un ambiente de cuidado y solidaridad dentro de la escuela.
3. Motivar la participación activa de todos los funcionarios en el cuidado mutuo.

Metodología:

1. Criterios de Selección:

- Haber brindado apoyo emocional a un compañero.
- Participación en actividades solidarias de la organización.
- Habilidades de escucha activa y ayuda en momentos difíciles.
- Promoción de un ambiente inclusivo y respetuoso.

Proceso de Votación:

- Se crea un formulario online donde todos los empleados puedan votar por sus compañeros que consideren merecedores del reconocimiento.
- Se establece que en el último consejo ampliado de cada semestre se realizará dicha votación.
- Cada funcionario podrá seleccionar hasta tres compañeros.
- Una vez cerrada la votación, se analizan los resultados para determinar quién recibió la mayor cantidad de votos.

Proceso de selección y ceremonia de reconocimiento

- Anunciar a los asistentes al consejo quienes resultaron reconocidos.

- Se entrega a quien resulte seleccionado un diploma y un presente por el reconocimiento obtenido celebrando su contribución al cuidado mutuo en el ambiente de trabajo.

4.6.6 Jornada anual de revisión y evaluación del protocolo.

- Se organizará al menos una jornada anual de evaluación participativa del protocolo, donde los funcionarios puedan aportar sugerencias, reconocer avances y plantear mejoras.
- Esta jornada permitirá retroalimentar las acciones implementadas y asegurar su pertinencia en función de las necesidades emergentes de la comunidad.
- Responsable: Equipo Directivo y Convivencia escolar

5. Apoyo y Contención Emocional a Funcionarios

El protocolo de autocuidado contempla acciones de acompañamiento individual y colectivo destinadas a prevenir, contener y apoyar a los funcionarios que enfrenten situaciones de desgaste emocional, estrés o crisis socioemocional.

5.1. Acompañamiento Individual

Los funcionarios podrán solicitar apoyo emocional cuando enfrenten situaciones de tensión, estrés o crisis personal. El acompañamiento se realizará en un espacio de contención confidencial, con materiales y recursos de relajación, guiado por el encargado/a de Convivencia Escolar o persona designada. Se dispondrá de un espacio adaptado para el descanso efectivo, con comodidad y privacidad (ejemplo: sala de bienestar, oficina de convivencia u otro espacio definido por el equipo directivo).

- El funcionario podrá acudir de manera autónoma al espacio o ser acompañado por un colega cuando se detecten signos de desregulación.
- Se habilitará un sistema de aviso rápido al equipo directivo o de convivencia para que quede registro del apoyo brindado.
- La persona de confianza que el funcionario designe previamente en su Ficha PAEC podrá acompañar al afectado (Plan de acompañamiento emocional y de contención).
- En caso de no contar con esa preferencia, el acompañamiento será asumido por un miembro del equipo directivo o del Equipo de convivencia.
- Se deberá contar con un Kit de emergencia emocional denominado “Botiquín Zen” en el espacio de contención (agua, pañuelos desechables, elementos relajantes, frases motivadoras, etc.)

5.2. Llavero Personal de Apoyo Emocional

En nuestro compromiso por fomentar el bienestar emocional y social de nuestros estudiantes y apoderados, hemos implementado la iniciativa de llaveros de información socioemocional. Esta acción busca proporcionar recursos accesibles y útiles que apoyen el desarrollo de habilidades emocionales y la promoción de la salud mental de nuestros funcionarios. Los llaveros están diseñados para servir como una herramienta práctica y constante que recuerde a todos los involucrados la importancia de cuidar de su bienestar emocional. En ellos se incluyen datos relevantes, como estrategias de manejo del estrés, técnicas de relajación, recursos para la resolución de conflictos y contactos de apoyo específicos para cada funcionario.

Todos los funcionarios contarán con un llavero de estrategias breves de autorregulación y contactos internos de referencia, como recordatorio del cuidado personal y colectivo. Este será denominado “LLavero personal de apoyo emocional” en la que estarán registrados los nombres de las personas de la escuela que pueden brindarle acompañamiento en momentos de crisis,

contactos de redes externas de emergencia (Nombre y teléfono), información socioemocional necesaria para su contención, entre otros datos relevantes para su acompañamiento. Este instrumento será construido en conjunto durante jornadas de autocuidado por lo menos una vez al año. Se ubicará en un lugar visible, pero en dependencias de acceso solo para funcionarios, a fin de resguardar la privacidad para estudiantes y apoderados.

Cada llavero ha sido creado con un diseño atractivo y funcional, pensado para ser utilizado diariamente. Los colores y gráficos elegidos no solo son visualmente agradables, sino que también buscan transmitir un mensaje de positividad y apoyo. Además, están elaborados con materiales resistentes, garantizando su durabilidad y uso continuado.

Con esta iniciativa, buscamos no solo ofrecer herramientas prácticas, sino también fomentar una cultura de apoyo y cuidado entre funcionarios. Al tener a la mano información útil y relevante, aspiramos a que cada docente y/o asistente de la educación se sienta más acompañado para enfrentar desafíos emocionales y sociales, así como para apoyar a sus compañeros en momentos de necesidad.

5.3. Espacios de Conversación y Escucha Activa

El propósito de estos espacios radica en fortalecer la cohesión del equipo de funcionarios y promover un clima organizacional sano, mediante la implementación de espacios de conversación y escucha activa. Esta estrategia tiene como objetivo brindar un entorno seguro, confidencial y de respeto mutuo, donde los funcionarios puedan expresar sus experiencias, emociones, inquietudes y propuestas, favoreciendo la contención, la reflexión compartida y la construcción de soluciones colectivas.

Características de la Estrategia:

1. Lugar: Se destinará un espacio tranquilo dentro de la escuela (ej. sala de reuniones, biblioteca u oficina de convivencia) que garantice privacidad y comodidad.
2. Responsables: El Equipo de Convivencia Escolar, con el apoyo del equipo directivo, liderará estos espacios. Sin embargo, se fomentará la participación activa de todos los funcionarios, promoviendo la corresponsabilidad.
3. Temporalidad: Los encuentros se realizan de manera quincenal, priorizando los días martes (Consejo ampliado) y jueves (Reflexión pedagógica), integrándose a la planificación institucional. En caso de necesidades emergentes, se podrán convocar espacios extraordinarios.
4. Metodología: Se utilizarán Círculos de diálogo o conversación guiada. Técnicas de escucha activa: Parafraseo, validación emocional, y evitar interrupciones. Preguntas abiertas que promuevan la reflexión colectiva. Espacios de cierre enfocándose en compromisos personales y grupales de autocuidado.
5. Acciones Complementarias:
 - Generar actas de acuerdos colectivos (no personales) para dar seguimiento a las necesidades detectadas y las soluciones propuestas.
 - Contar con un facilitador rotativo entre los funcionarios para que cada encuentro tenga un líder distinto, fomentando así la participación horizontal.
 - Vincular estos espacios con otras estrategias del protocolo, como el “Buzón de Buenas Vibras” y el “llavero socioemocional,” integrando mensajes y recordatorios positivos.

5.4. Plan de Apoyo Emocional y de Contención (PAEC) para funcionarios

El Plan de Apoyo Emocional y de Contención (PAEC) es un documento estratégico que tiene como finalidad establecer un conjunto de directrices y acciones diseñadas para cuidar y fomentar el bienestar emocional de los funcionarios dentro de la institución. Este plan busca ser una guía que proporcione apoyo, herramientas y recursos necesarios para enfrentar situaciones emocionales desafiantes y promover un ambiente laboral saludable y positivo.

Objetivos del PAEC:

1. Proveer apoyo emocional: Facilitar espacios donde los funcionarios puedan expresar sus dificultades, emociones y preocupaciones de manera segura y confidencial.
2. Promover el autocuidado: Fomentar prácticas de cuidado personal y bienestar que ayuden a los funcionarios a manejar el estrés y la presión laboral.
3. Fortalecer la cohesión del equipo: Contribuir a la creación de un ambiente de confianza y colaboración, estimulando relaciones interpersonales sanas entre los miembros del equipo.
4. Detectar y abordar necesidades: Identificar las necesidades emocionales de los funcionarios y diseñar intervenciones apropiadas que respondan a esas demandas.
5. Proporcionar recursos: Ofrecer información y herramientas para la gestión emocional, así como acceso a apoyo profesional en caso de ser necesario.

Temporalidad del PAEC:

- Frecuencia de confección: El PAEC será confeccionado una vez al año, con el fin de evaluar y actualizar las estrategias y acciones a implementar en función de las dinámicas del equipo y las circunstancias del entorno.
- Revisión y ajustes: Además, se contempla la posibilidad de aplicar el PAEC cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la institución. De esta manera, se garantizará que las necesidades de apoyo emocional y contención se visibilicen para todos los funcionarios, incluyendo la integración de nuevos miembros y sus particularidades.

En resumen, el PAEC es un recurso fundamental para asegurar que todos los funcionarios reciban el apoyo emocional necesario para desempeñarse de manera óptima y en un ambiente laboral saludable. Al ser un documento flexible y adaptable, permite responder a las necesidades cambiantes del personal, promoviendo su bienestar integral.

6. Derivación a Redes Externas de Apoyo

Cuando la situación exceda las posibilidades institucionales, se realizará una derivación confidencial a redes externas de apoyo.

La derivación será coordinada por el encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la dignidad, privacidad y consentimiento del funcionario afectado.

Con el fin de garantizar la protección de la salud mental y el bienestar de los funcionarios de la Escuela, se establece el siguiente procedimiento para la derivación a redes externas de apoyo emocional y psicológico:

1. Cuándo derivar:

La derivación procederá en aquellos casos en que se observen síntomas de malestar emocional significativo, tales como:

- Irritabilidad persistente.
- Aislamiento o retraimiento social.

- Llanto frecuente o desproporcionado.
- Tono de voz elevado, pérdida de control o impulsividad.
- Sensibilidad extrema frente a situaciones menores.
- Otras señales de desregulación o colapso emocional que afecten el desempeño laboral o pongan en riesgo la salud del funcionario.
- Cada vez que el funcionario se exponga a una situación de desregulación de algún miembro de la comunidad y haya presenciado o participado en el evento, por lo que

2. Quién deriva

La gestión de derivación será responsabilidad del Equipo Directivo, en coordinación con la dupla psicosocial del establecimiento, quienes evaluarán la situación y orientarán los pasos a seguir.

3. Redes de apoyo consideradas

Las derivaciones podrán realizarse a:

Instituto de Seguridad del trabajo IST

Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente al domicilio del funcionario.

Departamento Recursos humanos de DAEM (Psicólogos)

4. Procedimiento de derivación:

- El proceso de derivación será explicado claramente al funcionario afectado, asegurando la confidencialidad y el respeto de su autonomía.
- Se procurará contar con el consentimiento informado del funcionario antes de realizar la derivación.
- En situaciones de riesgo grave o inminente para la salud o la integridad del funcionario, el equipo directivo podrá proceder a realizar la derivación sin consentimiento explícito, privilegiando siempre la protección de la persona.
- Una vez realizada la derivación, se mantendrá un registro interno reservado, sin vulnerar la privacidad del funcionario, y se dará seguimiento al caso por el equipo directivo.

7. Fortalecimiento del Clima Laboral y Cultura del Buen Trato

7.1. Principios de la Ley Karin y respeto entre funcionarios

La escuela promueve un ambiente libre de acoso, maltrato o violencia laboral, garantizando la prevención, denuncia oportuna y reparación frente a situaciones que vulneren la dignidad de los trabajadores. Con el propósito de cuidar el clima laboral y las relaciones personales constructivas y en el contexto de la aplicación de la ley 21.643 más conocida como ley Karin y de procedimientos de mediación o conciliación entre funcionarios, se espera de los funcionarios una actitud de respeto, prudencia e imparcialidad al estar involucrado directa o indirectamente en alguna situación de conflicto entre funcionarios.

7.2. Prevención de Rumores, injurias y Vulneraciones a la Honra

Se resguardará la confidencialidad, el respeto a la vida privada y la comunicación ética entre los miembros de la comunidad, evitando prácticas que dañan el clima laboral o la convivencia institucional. En este contexto se espera que los funcionarios que escuchen rumores presenten las siguientes actitudes:

- Detener cualquier tipo de rumores escuchados respecto de un conflicto que afecte a terceros, evitando interpretaciones y comentarios que puedan afectar la honra y autoestima a los involucrados y además pudiesen ser constitutivos de injurias o calumnias.

- Evitar indagar o preguntar sobre un conflicto que le es ajeno, con lo cual solo se contribuye a la vulneración de privacidad e imparcialidad de los afectados.

7.3. Estrategias de Reconocimiento simbólico y Comunicación Positiva

Se fomentará el reconocimiento de acciones colaborativas y de cuidado mutuo mediante instancias simbólicas, mensajes motivadores, buzones de agradecimiento y difusión de buenas prácticas laborales.

7.4. Monitoreo del Clima Laboral y acompañamiento del equipo directivo

El equipo directivo y convivencia escolar aplicarán instrumentos de evaluación y espacios de retroalimentación para monitorear periódicamente el clima laboral y generar mejoras continuas.

8. Evaluación y Seguimiento del Protocolo

El presente protocolo será revisado anualmente con participación de representantes de todos los estamentos de la escuela.

Durante la jornada de evaluación se identificarán avances, desafíos y propuestas de mejora.

Los resultados serán sistematizados y compartidos con la comunidad educativa, garantizando la actualización permanente de las estrategias de contención y apoyo emocional.

ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN AÑO 2025

INTRODUCCIÓN

El Decreto de Evaluación N° 67 de 2018 faculta a los establecimientos educacionales para que tomen decisiones en materias referidas al proceso de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media del país. Por tanto, deroga los decretos 511/97, 112/99, 83/01, debiendo los establecimientos escolares elaborar sus propios reglamentos de evaluación en concordancia al nuevo Decreto.

El Decreto 67 busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la evaluación formativa y a la retroalimentación en los procesos pedagógicos, buscando promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad presente en las salas de clases. Además, el nuevo decreto promueve la repitencia como una medida excepcional y no automática, poniendo énfasis en los procesos de apoyo y acompañamiento a los estudiantes que han mostrado dificultades o rezagos en sus aprendizajes.

La Escuela Ecológica Nuestro Mundo es una institución cuyo fin último es la formación integral de los estudiantes. Se promueve su bienestar cognitivo psicológico, físico y emocional, para que en un futuro cercano se conviertan en individuos íntegros, capaces de adaptarse positivamente a la sociedad y ser un aporte para su comunidad local. En este sentido, el Proyecto Educativo

Institucional considera el desarrollo de variados ámbitos que permitan alcanzar este objetivo, poniendo énfasis en el sello ecológico institucional, que se basa en pilares que abordan la formación integral del estudiante, desde una ecología del aprendizaje hasta una ecología natural y social.

El proceso de evaluación y su reglamento, como parte de la interacción enseñanza aprendizaje, debe estar en sintonía y articularse con el PEI, para posibilitar una formación integral de los estudiantes con sello ecológico.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente reglamento, se implementa en el establecimiento a partir del año lectivo 2020, realizando una revisión año a año para ser adecuado o ajustado según las necesidades de evaluación de la comunidad y el contexto social o sanitario que se presente, a nivel local o nacional.

Art. 2.- Lo dispuesto en este reglamento de evaluación, será aplicado desde NT1 a 8° año de Educación General Básica. En los niveles de Educación Parvularia NT1 y NT2, se aplicarán las bases curriculares y se tendrá presente los lineamientos de evaluación que estos programas consignan.

Art. 3.- Lo expuesto en el presente reglamento será dado a conocer a todos los padres y apoderados del establecimiento durante la primera reunión en el mes de marzo y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los períodos establecidos por normativa.

Art. 4.- La Escuela Ecológica Nuestro Mundo, tiene régimen semestral de evaluaciones y calificaciones.

II.- FORMAS DE EVALUACIÓN

Art.1.- De acuerdo con los alcances del decreto señalado anteriormente, las formas evaluativas que los docentes diseñen y apliquen deben seguir las siguientes consideraciones:

a) La Evaluación formativa será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión y la autonomía de los alumnos y alumnas para continuar aprendiendo. Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar incluso más allá de los objetivos de aprendizaje; debe realizarse durante el proceso, no al final de una unidad de aprendizaje o período escolar.

b) La Evaluación diagnóstica o formativa inicial:

Se implementará al inicio del año escolar, pudiendo aplicar instrumentos de evaluación creados por los docentes o instrumentos externos como el DIA (Diagnóstico Integral de los Aprendizajes, de la Agencia de la Calidad). Se llegará a consenso entre los docentes y la UTP sobre la aplicación de estos instrumentos, asignaturas, forma de registro, niveles de aprendizajes alcanzados, conceptos asociados, etc.

c) La Evaluación Sumativa, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella, considerando las habilidades y los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de evaluación será calificada y se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes desarrollados, correspondientes a una unidad de aprendizaje.

Art. 2.- Criterios que debe considerar el docente al planificar la evaluación: • Tomarán en cuenta las características de todos los estudiantes para realizar las intervenciones pedagógicas más pertinentes.

- Se asumirá la evaluación como un proceso de carácter cíclico, continuo, planificado, sistemático y coherente con las metodologías trabajadas.
- Se centrarán en los aprendizajes y considerarán los aportes provenientes de los modelos psicométricos (cuantificación de los resultados académicos expresados en calificaciones) y edumétricos (interpretación cualitativa de los resultados del aprendizaje, pautas de observación, pautas de cotejo, rúbricas).
- En caso de utilizar el modelo edumétrico, se debe dar a conocer con anterioridad a estudiantes y apoderados, los criterios que serán requeridos para el alcance de los objetivos de la tarea. Dichos criterios, corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante y que están contruidos en base a los OA declarados en los programas de estudio del Ministerio de Educación. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.

Art. 3.- Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, antes de que ésta se lleve a cabo, de tal forma de poder tener claro el camino y las condiciones con que deben cumplir para alcanzar el objetivo planteado por el docente. Además, se debe anexar al trabajo o entregarla como informe con la calificación final, como fundamento del puntaje que fue transformado a nota, según los criterios establecidos en dicho instrumento.

III.- RETROALIMENTACIÓN

Art. 1.- La retroalimentación de la evaluación formativa o sumativa permite que los estudiantes den sentido y significado a sus procesos cognitivos, siendo parte fundamental el docente, como un factor externo que guía y orienta este camino. Esto con el fin de lograr la introspección del estudiante en cuanto a sus propios objetivos de aprendizaje, desarrollando un pensamiento crítico, autonomía y autorregulación.

Art. 2.- De acuerdo a lo establecido por la Agencia de Calidad de la Educación, se deben priorizar 6 prácticas al momento de retroalimentar:

1. Describir lo que han logrado los estudiantes e indicar cómo pueden mejorar.
2. Focalizarse en el trabajo o respuestas de los estudiantes, no en la persona y sus características.
3. Enfocarse en la meta principal, no abordar metas simultáneamente.
4. Permitir que el estudiante sea quien corrija y solucione el error.
5. Entregar la retroalimentación oportunamente, esto quiere decir, cuándo sea posible utilizarla para la mejora.
6. Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal

<https://www.evaluacionformativa.cl/centro-de-recursos/centro-recursos/>

Art. 3.- El jefe de UTP con el apoyo del equipo directivo, será el encargado de realizar el seguimiento de la calidad de la retroalimentación de la evaluación del aprendizaje que están realizando los docentes; considerando la gestión, supervisión y retroalimentación de todo el quehacer técnico – pedagógico y preocupándose de cautelar el cumplimiento de las normativas vigentes, tanto las que emanan del Ministerio de Educación como las del Proyecto Educativo Institucional (PEI) u otras instancias que correspondan.

Art. 4.- La retroalimentación de las evaluaciones deben quedar especificadas en la planificación de la unidad de aprendizaje y ser registradas en el leccionario del libro de clases.

IV.- ESTRATEGIAS EVALUACIÓN

Art. 1.- En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades.

Art. 2.- La Escuela Nuestro Mundo potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes modalidades, las cuales deben considerar siempre una instancia de retroalimentación:

- a) Autoevaluación

- b) Coevaluación
- c) Heteroevaluación

Art. 3.- Los instrumentos para el desarrollo de la evaluación formativa y/o sumativa podrán ser situaciones evaluativas escritas, orales o de desempeño. Para las actividades evaluativas de desempeño se deberán realizar rúbricas, listas de cotejo o escalas de valoración.

Art. 4.- Algunos ejemplos de situaciones o experiencias evaluativas son:

- Pruebas escritas de desarrollo u objetivas
- Guías de laboratorio
- Cuestionarios
- Organizadores gráficos: Esquemas, mapas conceptuales
- trabajos de investigación
- Producciones orales, plásticas o musicales
- Actividades de aplicación
- Interrogaciones
- Disertaciones
- Debates
- Proyectos, etc.

Art. 5.- Las y los profesores discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura.

Art. 6.- Las y los estudiantes y los apoderados tendrán derecho a ser informados de los objetivos, criterios, formas e instrumentos de evaluación que serán implementados durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

V.- REFLEXIÓN PEDAGÓGICA EN TORNO A LA EVALUACIÓN

En nuestra comunidad educativa la reflexión pedagógica vinculada a la evaluación, implica el monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje e involucra a cuatro actores clave que realizan acciones específicas para su efectiva implementación: estudiantes, padres/apoderados, docentes y directivos.

Art. 1.- El equipo directivo coordinará reuniones periódicas en que se analizarán los instrumentos de evaluación y sus resultados con los docentes, con el equipo de integración escolar, otorgando tiempos y espacios en los momentos de reflexión pedagógica.

Art. 2.- Los docentes desarrollarán el proceso de planificación y reflexión de la evaluación sobre la base de cuatro ejes fundamentales:

- a) Planificación de la evaluación
- b) Monitoreo
- c) Retroalimentación
- d) Toma de decisiones de mejora.

Art. 3.- Por su parte, los alumnos participarán de dicho proceso, ampliando su autonomía y control sobre el aprendizaje. Así mismo, los padres se involucrarán directamente y a través de acciones específicas apoyarán el proceso desde la casa y por medio del cumplimiento de compromisos específicos contraídos con la escuela.

Art. 4.- El monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje tiene un impacto positivo en la Gestión Pedagógica, aumenta las expectativas de los estudiantes y promueve la autoestima académica. Además, permitirá al equipo directivo y al cuerpo docente levantar información fundamental para hacer un seguimiento al nivel de aprendizaje de los estudiantes, lo que a su vez favorecerá la toma oportuna de decisiones en función del mejoramiento.

VI.- DE EVALUACIÓN Y LAS CALIFICACIONES

Art. 1.- Los Estudiantes de 1° a 8° Básico serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, expresando la ponderación de estas evaluaciones en una sola calificación por Unidad de Aprendizaje. Esto aplica a cada asignatura del plan de estudio de nuestro establecimiento, a excepción de las asignaturas de Orientación y consejo de curso, las cuales serán evaluadas, pero no contarán con una calificación, ni tampoco incidirán en la decisión de promoción del estudiante.

Art. 2.- Las calificaciones por unidad de aprendizaje se expresarán en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Art. 3.- La calificación final por asignatura, corresponde al promedio de las calificaciones de cada unidad, expresada en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Art. 4.- La calificación mínima de aprobación al finalizar el año será de 4.0, esta calificación corresponde a alcanzar un mínimo de un 60% de logro. Lo anterior regirá a cualquier instrumento de evaluación (sumativa) que se aplique.

Art.5.- Los estudiantes serán evaluados formativamente en los talleres correspondientes a la JEC, asociándose esta evaluación a una asignatura afín, al término de cada unidad de aprendizaje. ASIGNATURA TALLER JEC

Inglés

Taller de Inglés (1° a 4° básico)

Ciencias Naturales

Ecología y Formación Ciudadana

Educación Física

Deportes

Art. 6.- Respecto de impartir la asignatura de Religión, se realizará la correspondiente consulta a los padres y apoderados al momento de la matrícula, si la totalidad de los padres y apoderados opta por no recibir la clase de Religión para sus estudiantes, de acuerdo a la normativa vigente, el horario de esta asignatura será destinado a otra asignatura del Plan de Estudio regular, siendo en nuestro caso la asignatura de Lenguaje y Comunicación/Educación Física y Salud.

Art.7.- Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla. Sin embargo, se podrán aplicar criterios de eximición de evaluaciones calificadas, situación que será el docente en conjunto con unidad técnica pedagógica, los encargados de decidir su aplicación, siendo este un recurso excepcional.

Art. 8.- En caso de ausencia de un estudiante a una evaluación programada, se contemplarán 5 días hábiles para dar justificación a dicha situación. Ésta deberá hacerse en forma presencial con el profesor de la asignatura involucrada en el horario de atención de dicho docente. Se asignará una nueva fecha para rendir la evaluación.

Art. 9.- En caso de copia o plagio, se aplicará medida consignada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El docente informará al estudiante y apoderado una nueva fecha para rendir la evaluación, pudiendo ser esta una actividad diferente, siempre y cuando corresponda a los objetivos de aprendizajes evaluados.

VII.- COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Art.1.- La escuela entregará un informe semestral de las unidades de aprendizaje desarrolladas, desde 1° básico a 4° medio. Este informe expresará los avances de los estudiantes en calificaciones por unidad de aprendizaje, en cada asignatura del plan de estudio.

Art. 2.- Los niveles de Educación Parvularia mantendrán los lineamientos de evaluación formativa y retroalimentación, descritos en el decreto 67 y que forman parte de la evaluación que permanentemente realizan. Al finalizar el semestre se entregará un informe al apoderado que dé cuenta del avance de los estudiantes en sus aprendizajes, informe que se encuentra en la plataforma Mi aula.

Art. 3.- Las familias serán informadas sobre fechas, formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

a) Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.

b) En reuniones de apoderados.

c) En la página o Facebook institucional

d) Agenda estudiantil.

Art. 4.- La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será desarrollada de la siguiente manera, siempre de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas:

a) Informe parcial y semestral de evaluaciones

- b) Entrevista de apoderados
- c) Reunión de apoderados.

Art. 5.- Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, el docente responsable registrará las calificaciones (porcentajes) de los estudiantes en libro de clases digital (plataforma Mi aula).

VIII.- DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Art. 1.- En el presente reglamento, la evaluación se entiende como un proceso, es por ello que en esta trayectoria de aprendizaje se debe incorporar la diversificación de la enseñanza, a través de las siguientes estrategias:

- o Diversificar el tipo de actividades de modo que se ajusten a las preferencias y características de aprendizaje de la totalidad de estudiantes.
- o Programar actividades, de diversa complejidad (concreta, simbólica y abstracta) para trabajar un mismo objetivo, que se puedan implementar de modo simultáneo en la clase.
- o Priorizar situaciones de aprendizaje auténticas y trabajo colaborativo entre los/as estudiantes, aprendizajes entre pares, tutoría entre alumnos, dar a conocer el sentido y funcionalidad del aprendizaje, etc.
- o Secuenciar las actividades en pequeños pasos, favoreciendo la valoración de los progresos de todos.
- o Incorporar la evaluación de aprendizaje, en la planificación, de modo de tener claridad sobre lo que se espera lograr a través de la propuesta de estrategias y actividades que ofrecerán a las y los estudiantes.
- o Utilizar recursos didácticos bien diseñados y pertinentes a las necesidades educativas y a los objetivos que se esperan lograr.
- o Hacer participar al estudiantado en las decisiones sobre el trabajo en el aula, que les permitan comprender y analizar su propio aprendizaje y asumir más responsabilidades en este proceso.
- o Considerar distintas formas de agrupamiento de estudiantes en el aula, como estrategia organizativa en un aula inclusiva, que permita interactuar de distintas maneras y con compañeros diversos, con variedad de roles y funciones en los tipos de agrupamientos.

Art.2.- En el caso de aquellos estudiantes que han sido evaluados y diagnosticados por el Equipo de Integración Escolar, se requerirá de un PAI, es decir, un Plan de Apoyo Individual, el cual contiene la planificación que guiará la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante, luego del proceso de evaluación integral e interdisciplinario de sus necesidades de apoyo. Incluye la organización de sus apoyos, profesionales, responsables de entregarlos y el tipo de ajustes a realizar para favorecer el progreso en los aprendizajes del currículo, y en algunos casos, las adecuaciones curriculares que necesita.

Art. 3.- Cuando las adecuaciones curriculares son significativas y afectan a los objetivos de aprendizaje, el PAI deberá incluir un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI) que registre las medidas específicas de apoyo curricular y oriente la acción pedagógica que implementarán las y los docentes para apoyar el aprendizaje del o la estudiante. Es decir, el PACI cuando es requerido forma parte de su PAI.

Art. 4.- La propuesta de PACI nacerá desde una reunión del equipo de aula, cuya aprobación es facultativa del Equipo Directivo del establecimiento, esta propuesta considerará a los/las docentes intervinientes en el curso al que pertenece el alumno (a) y tendrá como objetivo presentar todas las evidencias que sustentan esta decisión.

Art. 5.- Se implementará evaluación diferenciada cuando corresponda y será determinada por el equipo PIE. Deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Art. 6.- El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el último mes de clases del año escolar en curso.

IX.- DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Art. 1.- Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente.

Art. 2.- En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprobaron todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Art. 3.- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de días asistidos a clases. Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Art. 4.- El Director/a del establecimiento junto a un comité establecido, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 5.- El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
- c) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al Equipo Directivo del establecimiento.

Art. 6.- Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director/a, el o la jefe UTP, profesor jefe, profesor de asignatura. La resolución final será comunicada a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

Art. 7.- En el caso de un estudiante tenga una asignatura con nota insuficiente y promedio final inferior a 4,5 o dos asignaturas con nota insuficiente y un promedio inferior a 5,0 o tres o más asignaturas insuficientes al finalizar el año, no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el Directora y Jefe UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.

Art. 8.- El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art. 9.- La decisión deberá sustentarse en un informe pedagógico elaborado por el Jefe Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor jefe, profesores de asignaturas y otros profesionales que hayan participado en el proceso. El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Art. 10.- La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

Art. 11.- Frente a casos especiales como ingreso tardío, ausencias prolongadas a clases y término anticipado del año escolar, el Director/a y el jefe de UTP en conjunto con los profesores del estudiante, acordarán las medidas pedagógicas y administrativas que favorezcan al estudiante y permitan su promoción o continuidad en el sistema escolar.

X.- ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Art. 1.- Posterior al análisis de casos de estudiante que fueron promovidos bajo los criterios expuestos en el decreto 67 o que bajo los motivos antes mencionados hubieren reprobado el año académico, teniendo como consecuencia la repitencia, el establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer un plan de acompañamiento pedagógico al estudiante.

Art. 2.- Se entiende por ello, que el establecimiento educacional deberá velar porque, en el transcurso del año siguiente, la o el estudiante reciba apoyo focalizado para desarrollar los aprendizajes no logrados el año anterior, velando siempre por la motivación, el bienestar socioemocional y la retención de la o el estudiante en el sistema escolar.

Art. 3.- En el caso de un acompañamiento académico en una asignatura, por ejemplo, este puede abarcar un aspecto específico, referido a uno o más conceptos y/o procedimientos particulares o requerir de una adecuación curricular más importante. También se podrán realizar de diferentes formas de acompañamiento, a través de tutorías, materiales de trabajo adaptados a sus necesidades, apoyos en aula de parte de algún par, docente o asistente de la educación, clases especiales, derivación a psicólogo, u otras que sean pertinentes.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Art. 1.- Los y las estudiantes que son padres y madres y las estudiantes que estén en situación de embarazo, gozarán de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

Art. 2.- Debido a ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el Estado, tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por la permanencia en el sistema educativo y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

Art. 3.- Es por esta razón que la Escuela Ecológica Nuestro Mundo, entregará todas las facilidades para que las y los estudiantes puedan asegurar un aprendizaje efectivo por medio de un trabajo flexible que desarrolle las habilidades y contenidos necesarios para lograr la promoción. Entre ellas:

- Trabajos pedagógicos en su hogar.
- Promoción con porcentajes menores de asistencia.
- Velar por que el ingreso al laboratorio de ciencias de la alumna embarazada o en período de lactancia sea supervisada y guiada por el adulto responsable, para que no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo.
- Instruir a través del profesor jefe y de la orientadora los conocimientos referidos al embarazo, maternidad paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Evaluaciones diferenciadas en el tiempo.

XII.- DE CIERRE DE AÑO ANTICIPADO

Art.1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo/a, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la Dirección del establecimiento adjuntando la documentación respectiva (Art. 3).

Art.2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de la estudiante, de manera que esté informado de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”.

Art.3. Si por razones de enfermedad, severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno/a. Si son por razones de cambio de domicilio, viajes, becas o talentos (deportivos, musicales, entre otros) del alumno/a, el apoderado también deberá adjuntar documentación respectiva al caso con el fin de acreditar dicha solicitud.

Art.4. Una vez que se hace recepción de la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, la Unidad Técnica y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.

Art.5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, de acuerdo a la normativa del presente reglamento.

Art.6. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del establecimiento.

XIII.- DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN FINAL

Art. 1.- El Establecimiento, al término del año escolar, extenderá a los alumnos y alumnas un Certificado Anual de Estudios que indicará las asignaturas ponderables del Plan de Estudios con su calificación obtenida y la situación final correspondiente.

Art. 2.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción, consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura ponderada, el porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente de cada alumno(a).

Art. 3.- Al término del año escolar, se completará el Sistema SIGE y se generarán las Actas correspondientes, que serán enviadas por la misma plataforma al MINEDUC.

XIV.- PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 1.- Al término del año escolar se realizará una ceremonia de premiación, donde se entregará a los/las estudiantes seleccionados/as, un reconocimiento por los logros alcanzados durante el año académico.

Art. 2.- Los reconocimientos a entregar se definen bajo la integralidad demostrada por un estudiante en cada asignatura del plan regular de estudio y en cada nivel impartido por la escuela, este proceso será definido bajo el análisis y aprobación del consejo de profesores.

Art. 3.- Adicionalmente se contará con categorías de reconocimiento a estudiantes por asistencia, perseverancia y un premio especial a un estudiante de 8° básico que represente los valores de la escuela “Espíritu Nuestro Mundo”.

XV.- DISPOSICIONES FINALES

Art. 1.- Cualquier situación, no contemplada en el presente Reglamento, será tema de análisis y discusión del Director/a y Consejo de Profesores, con el fin de llegar a un acuerdo y encontrar una solución armónica al problema y anexarla a este Reglamento de Evaluación.

Art. 2.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar, no resueltas por el Director/a y Consejo de Profesores, serán derivadas a la Dirección Provincial de Educación de Quillota y Petorca, para su solución dentro de la esfera de su competencia.

Art. 3.- El presente Reglamento de Evaluación tendrá una vigencia a partir de la última revisión y actualización realizada, hasta que la comunidad determine una nueva renovación, actualización o ajuste, respondiendo a la normativa vigente del momento y a las necesidades de la comunidad escolar.

ANEXO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA NUESTRO MUNDO

¿PARA QUÉ SE HACE EL PLAN PISE?

Para resguardar la seguridad dentro del establecimiento, de los alumnos y personal de la Escuela durante la jornada escolar frente a cualquier evento, amenaza o fenómeno que puedan llegar a

provocar daño y a la vez trabajar conjuntamente en la prevención para la mitigación de los riesgos de la Escuela Nuestro Mundo de Quillota.

Análisis histórico de Escuela Nuestro Mundo

A lo largo de sus años de trayectoria, la Escuela Nuestro Mundo, no ha tenido problemas de riesgos para los alumnos, ni para su infraestructura, soportando bien los terremotos de 1985 y 2010 y los grandes temporales de 1987 y 1997, como también el Incendio de la fábrica de cuadernos “Torre” de hace aproximadamente 10 años atrás en donde solo se suspendieron las actividades por un día por la toxicidad del humo. Nunca hemos tenido un evento de incendio en el Establecimiento.

RIESGOS ACTUALES

INTERNOS	EXTERNOS
- No existe un lugar específico para depositar tachos de basuras llenos.	- Una antena de celular a 20 mts. Aproximados a la escuela.
- No existe listado de Docentes y Asistentes de la Educación con enfermedades preestablecidas.	- Nuevos edificios al lado y al frente de la escuela.
- Desniveles en los patios	- Escuela con calles adyacentes con alto flujo vehicular.
- Canaletas de bajada de lluvia en mal estado	- Muro de panderetas que separa sección de párvulos con cancha de la Junta Vecinal y Jardín Las Rosas
- Falta de rampa para acceso de cancha (zona de seguridad)	

OBJETIVO CENTRAL: Velar por la seguridad integral de la comunidad escolar de la Escuela Nuestro Mundo, respondiendo **eficientemente** a las necesidades de seguridad de la realidad del Establecimiento y de su entorno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Educar a la Comunidad Escolar en aspectos de seguridad.
- Conocer las vías de escape y zonas de seguridad ante una emergencia, con el fin de lograr una evacuación expedita, segura, rápida, tranquila.

Que Hacer en Caso de Sismo

ANTES:	DURANTE:	DESPUES:
Implemente un Plan de Protección Civil  Identifique las zonas de seguridad  Localice las rutas de evacuación  Mantenga en buen estado las instalaciones de agua, gas y electricidad 	1.-Conserve la calma y tranquilice a las personas a su alrededor  2.-No utilice elevadores para salir del edificio  3.-Alejese de libreros, vitrinas u otros muebles que pudieran deslizarse o caerse, así como de ventanas, espejos y tragaluces 4.-Si esta lejos de una salida colóquese a un costado de una mesa o mueble resistente que no sea de vidrio, cúbrase con ambas manos la cabeza y colóquelas junto a las rodillas 	Ayude en lo posible de lo contrario no se exponga y llame a emergencias 066  Alejese de edificios y viviendas dañadas  Mantengase lejos de postes, cables eléctricos y árboles  Encienda la radio para escuchar las recomendaciones de las autoridades 

Acciones para la implementación del PISE Escuela Nuestro Mundo

- Se habilitó teléfono para emergencias en el primer piso.
- Se confecciona listado de alumnos de toda la escuela para hacer entrega del alumno al apoderado, semestralmente.
- Se mantiene informada a la comunidad escolar, se pegan afiches alusivos al autocuidado en caso de siniestro.
- Se destaca zona segura en patio de la escuela.
- Se asiste a reuniones convocadas por la ONEMI.
- Se publican teléfonos de emergencia y el rol preventivo de carabineros, salud y bomberos.
- Se constituye el comité de seguridad escolar al inicio del año escolar.
- Se presenta el Plan de Seguridad Escolar a la Comunidad

RESEÑA DEL PLAN DE EMERGENCIA

Los riesgos o peligros corresponden a situaciones, condiciones o eventos que pueden provocar daños a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Estos riesgos se relacionan directamente con las amenazas, entendidas como hechos, fenómenos o circunstancias que, al manifestarse, pueden generar consecuencias perjudiciales en la comunidad escolar.

Dentro de las amenazas que pueden afectar al establecimiento, se encuentran aquellas de origen natural, tales como los sismos, incendios forestales o estructurales, temporales, y otros eventos que pudieran surgir sin intervención humana. Cada una de estas amenazas requiere procedimientos claros de prevención, respuesta y evacuación, con el fin de resguardar la integridad de estudiantes, funcionarios y visitantes.

Este Plan de Emergencia establece las medidas necesarias para anticipar riesgos, actuar oportunamente y garantizar un entorno escolar seguro y preparado ante cualquier eventualidad.

ACTIVIDADES:

Con el propósito de fortalecer la preparación y respuesta de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia, el establecimiento desarrollará las siguientes actividades:

- a) Informar e instruir a los estudiantes, durante las horas de Orientación, sobre el Plan de Seguridad y las medidas de autocuidado, promoviendo conductas preventivas y de resguardo personal.
- b) Dar a conocer el Plan de Seguridad a los apoderados, explicando las medidas de autocuidado y los procedimientos de emergencia en reuniones del Centro de Padres y en instancias formales del establecimiento.
- c) Revisar periódicamente la señalética, asegurando que las vías de escape, rutas de evacuación y zonas de seguridad estén correctamente señalizadas, visibles y en buen estado.
- d) Realizar operativos de evacuación periódicos, considerando distintos momentos de la jornada escolar (clases, recreos, almuerzos, talleres), para evaluar tiempos de respuesta y reforzar prácticas seguras.
- e) Elaborar un calendario anual de simulacros, que incluya distintos tipos de eventos tales como sismos, incendios, anegamientos, amenazas externas, entre otros, asegurando una preparación integral.
- f) Conformar equipos de emergencia y asignar roles específicos a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con el fin de garantizar una respuesta coordinada, eficiente y oportuna ante cualquier situación de riesgo.

PROGRAMA DE ACTIVIDAD

Con el fin de fortalecer la implementación, difusión y funcionamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el establecimiento desarrollará el siguiente programa de actividades:

- a) Elaborar presentaciones en PPT y material informativo, como dípticos y afiches, que difundan de manera clara y accesible las principales orientaciones, procedimientos y medidas contempladas en el PISE.
- b) Realizar acciones de sensibilización dirigidas a docentes y asistentes de la educación, destacando la importancia del PISE, sus objetivos, responsabilidades y la relevancia de su correcta aplicación durante situaciones de emergencia.
- c) Desarrollar instancias de sensibilización para estudiantes y apoderados, con el objetivo de promover una cultura preventiva, difundir las normas básicas de autocuidado y reforzar el conocimiento de los procedimientos establecidos en el PISE.
- d) Marcar y remarcar las zonas de seguridad y la señalética correspondiente, asegurando su visibilidad, correcta ubicación y pleno cumplimiento de la normativa vigente.
- e) Ejecución de los operativos PISE, de acuerdo con el calendario anual de simulacros, contemplando distintos escenarios y horarios para evaluar la respuesta de la comunidad educativa.
- f) Instalar extintores en lugares estratégicos y de fácil acceso, incorporándolos al plano de zonificación del establecimiento y asegurando su mantención y revisión periódica conforme a las exigencias de seguridad

Calendarización anual de operativos o simulacros (fijar día y hora)

Primer semestre

Mes	Día	Hora	Tipo	Condición
Abril	28		Sismo	Clases
Mayo	15		Sismo	Recreo
Junio	13		Sismo	Clases

Segundo semestre.

Mes	Día	Hora	Tipo	Condición
Agosto	7		Sismo	Clases
Septiembre	24		Incendio en el CRA	Clases
Octubre	20		Sismo	Recreo

Comité de Seguridad Escolar

Escuela Ecológica Nuestro Mundo (Completar de acuerdo a quien cumpla el cargo)

Cargo	Nombre
Directora	Paola Ordenes
Inspectora General	Adelina Ibarra
Encargada Convivencia Escolar	Ana María Peña
Docente	Pamela Pérez
TNS Trabajo Social	Héctor Osses Astorga
Encargado JUNAEB	Bastián Rodríguez
Presidenta Centro Padres	Katherine Zamora O

Encargado del PISE 2025: Héctor Osses Astorga

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO / SISMO

El terremoto o sismo constituye una amenaza de origen natural que puede afectar directamente la integridad de la comunidad educativa. Ante este tipo de emergencia, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Durante el movimiento telúrico, los estudiantes deberán alejarse de ventanales, estanterías u objetos que puedan caer, y resguardarse debajo de sus mesas, protegiendo cabeza y cuello hasta que el movimiento disminuya o cese.
2. El profesor o profesora a cargo será responsable de mantener el orden dentro del aula y, una vez finalizado el sismo, indicará el momento de iniciar la evacuación hacia la zona de seguridad correspondiente.
3. Las zonas de seguridad serán las siguientes:
De 1° a 8° básico: Zona de Seguridad A, ubicada en la cancha frente a los container's.
Educación Parvularia: Zona de Seguridad B, correspondiente al Patio de Educación Parvularia.
4. El Encargado de Seguridad Escolar supervisará la evacuación, verificando que se utilicen las rutas de escape oficiales y, de ser necesario, rutas alternativas que no representen riesgo para los estudiantes y funcionarios.
5. La Directora y/o la docente encargada evaluará las condiciones posteriores al evento y determinará el retorno a las aulas únicamente cuando existan garantías de seguridad para toda la comunidad.
6. Si el sismo ocurre durante el recreo, los estudiantes deberán dirigirse inmediatamente a su Zona de Seguridad correspondiente, guiados por los docentes, asistentes y personal responsable presente en el patio.
7. Queda estrictamente prohibido regresar a las salas o ingresar a edificios mientras no exista autorización formal del equipo directivo y del Encargado de Seguridad.

Procedimiento del evento en Clases:

NOMBRE	CARGO	ROL

Paola Órdenes	Directora	Coordinación entre la puerta de retiro de alumnos y los grupos cursos. Ordenar cursos en zona de seguridad post evento.
Docentes en aula y Asistentes de aula de PK a 8°	Profesores (jefes y de asignatura) de PK a 8° Básico y Asistentes de Aula	Durante el sismo verifican que los estudiantes permanezcan en la sala bajo los bancos o al costado, de acuerdo a lo practicado con cada curso. Una vez terminado el sismo coordinan la evacuación de los estudiantes hacia la zona de seguridad correspondiente.
Docentes según horario	Profesores (jefes y de asignatura) de PK a 8° Básico y Asistentes de Aula	Resguardan la seguridad en la evacuación y acompañamiento de los alumnos (as) a lugares señalizados como Zona Segura dejando la puerta abierta de la sala para su revisión. Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento. En la Zona Segura toma la jefatura de su curso y la nómina correspondiente para la entrega de los estudiantes a sus apoderados. Docentes de asignatura apoyan a cursos que lo requieran.
Adelina Ibarra	Inspectora General	Revisión de salas, post evento en 2° piso, Comedor Funcionarios – oficinas Dirección – baños – salas 8° -7° - 6°. Comunicar anomalías (personas adentro con problemas) y cerrar las puertas en caso de que esté todo bien o solicitar ayuda a encargado de Accidentes Escolar si lo amerita (atención heridos.) Mantenerse en zona de seguridad para apoyo.
Luis Chapa (En caso de ser necesario lo reemplaza Nelady Mena)	UTP	Revisión de salas post evento en PK - K . Profesional se queda apoyando niveles de educación Parvularia, debe portar la llave de candado de acceso al patio de Educación Parvularia.
Héctor Osses	Encargado de Seguridad Escuela	Previamente al evento, coordinar la gestión preventiva asegurando el buen funcionamiento en la operación PISE. Supervisar la evacuación a la zona de seguridad. La directora y/o el encargado de seguridad, informará a Luis Chapa el momento en que los estudiantes de párvulo abandonen el sector B para dirigirse a zona de seguridad A, para su retiro por parte de los apoderados
Quintiliano Martínez	Docente	Ordenar cursos en zona de seguridad post evento.
Renato Carrera	Asistente Convivencia	Revisión de salas, post evento en 1° piso (Sector patio techado), Comedor, 5°- 4° - 2°, sala diferencial, baños, camarines. Comunicar anomalías (personas con problemas dentro) y cerrar la puerta en caso de que esté todo bien o solicitar ayuda a encargado de accidentes escolar. (atención heridos.)

		Previamente al evento, enmarcar lugares establecidos como seguros (señaléticas en piso) Post evento: Debe llevar botiquín previamente equipado desde la secretaría académica junto con botella de agua , vasos y otros elementos plásticos a zona segura.
Junichiro Hono	Orientador Familiar	Revisión de salas post evento del 1° piso, 3° – 1° - Sala de Enlaces y oficinas, salas de profesores, salas de convivencia, las cuales deben quedar abiertas al evacuarlas. Comunicar anomalías (personas adentro con problemas) y apoyar la atención de heridos o personas en crisis.
Francis Oyarzún	Asistente de Educación	Encargada de apoyar la evacuación de los alumnos desde el lado biblioteca (escalera) del segundo piso y apoyo del retiro de los alumnos de 8°. En el caso que el CRA estuviese con estudiantes colaborar en evacuación de estos, cerciorarse que no queden alumnos.
Lídice Carvajal	Secretaria administrativa	Encargado de mantener preparadas las nóminas de alumnos/as por curso. Llevarlas a la Zona de Seguridad y entregarlas a los profesores a cargo de los cursos, para el retiro de estudiantes. Abrir el portón de Avenida Valparaíso cuando el encargado de seguridad se lo indique. Apoyar en la recepción de los apoderados y dirigirlos al lugar de entrega de los estudiantes.
Bastián Rodríguez	Encargado de JUNAEB	Abrir el portón de Avenida Valparaíso cuando el encargado de seguridad se lo indique. Mantener operativos los teléfonos de la escuela. Coordinación entre la puerta de retiro de alumnos y los grupos cursos.
Ximena Chapa	Auxiliar de mantención o aseo	Encargada de tocar el timbre en caso de simulacro de sismo. El sonido del timbre simulará la duración del sismo fuerte o terremoto por un período de 20 segundos aproximadamente. Una vez terminado el timbre los estudiantes son evacuados a la zona de seguridad, acompañados del profesor y asistente de aula. En caso de sismo real o simulacro acudir a zona de seguridad.
Luis Orostizaga	Auxiliar de mantención o aseo	Encargado de cortar luz y agua. Apoyar atención a los apoderados en portón de calle Avenida Valparaíso.
	Manipuladoras de alimentos	Cortar el gas de los fogones. Deben participar activamente y retirarse a la Zona de Seguridad.

Camila Estrella	Terapeuta Ocupacional	Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo y dejarlos con su profesor jefe en zona segura. Apoyar a cursos de Educación Parvularia NT2 cuando ya estén en zona segura A.
Viviana Inzunza	Coordinadora PIE	Acudir a la Zona Segura con el curso o estudiantes o con alumnos(as) que esté atendiendo. Dejarlos con su Profesor jefe. Apoyar al grupo curso 7° año Básico.
Karina Vergara	Psicóloga PIE	Acudir a la Zona Segura con el curso o estudiantes en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo. Dejarlos con su Profesor jefe. Ayudar a la contención de estudiantes que lo requieran.
Medelis Vergara	Ed. Diferencial	Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo. Dejarlos con su Profesor jefe y grupo curso. Apoyar al grupo curso 1° año Básico
Makarena Fernández	Fonoaudióloga	Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo. Apoyar a curso 2° Básico
Dorca Diaz	Fonoaudiologa	Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo. Apoyar a curso 2° Básico
Silvia Sendra		Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo. Apoyar a curso 3° Básico
Kiara valencia		Acudir a la Zona Segura con el curso en que está al momento del evento o con alumnos(as) que esté atendiendo. Apoyar a curso 4° Básico
Lilian Madariaga	Ed. Diferencial	Dejar a los alumnos/as que está atendiendo con su Profesor jefe y grupo curso. Apoyar a cursos de 8°
Digui Domínguez	Educadora Diferencial	Acudir a la Zona Segura con alumnos(as) que esté atendiendo. Dejarlos con su Profesor jefe. Apoyar a curso NT1 cuando ya estén en zona segura.

Ana María Peña Salinas	Encargada Convivencia escolar	Acudir a la Zona Segura con los alumnos(as) que esté atendiendo. Dejarlos con su Profesor jefe. Apoyar al grupo curso 5° año Básico.
Katherine Urrutia	Psicóloga Convivencia escolar	Acudir a la Zona Segura con los alumnos(as) que esté atendiendo. Ayudar a la contención de estudiantes y funcionarios.
Omar Molina	Encargado Enlaces	Evacuar la sala de Enlaces, cerciorarse que no queden alumnos/as. Concurrir a zona segura.
Freddy Colima	Audiovisual	Evacuar la sala de Enlaces, cerciorarse que no queden alumnos/as. Dejarlos con su Profesor/a jefe. Apoyar al grupo curso 6° año Básico
Raquel Cuevas	Asistente de servicios	Acudir a la zona de seguridad.
Alejandrina Gallardo	Asistente de servicios	Acudir a la zona de seguridad.

Procedimiento de Entrega de Alumnos en Caso de Emergencia

En situación de emergencia que requiera la evacuación o retiro anticipado de los estudiantes, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento de entrega, resguardando la seguridad, el orden y el control de la información:

1. Entrega por orden de llegada: Los estudiantes serán entregados exclusivamente a sus madres, padres o apoderados registrados, siguiendo el orden de llegada de estos al establecimiento.
2. Listado oficial de retiro: Se dispondrá de un listado oficial, donde cada apoderado deberá firmar al momento de retirar a su hijo o hija, dejando registro de la entrega responsable.
3. Encargados del registro: La verificación de identidad, control del listado y firma del apoderado será realizada por los funcionarios Lídice Carvajal y Bastián Rodríguez, designados como responsables del procedimiento.
4. Punto de salida: La entrega de los estudiantes se realizará únicamente por el portón de salida hacia calle Valparaíso, debidamente controlado y con resguardo del personal responsable.
5. Reunificación de hermanos: En caso de que un apoderado retire a un estudiante que tenga hermanos en el establecimiento, todos serán reunidos previamente para facilitar un retiro seguro, ordenado y sin duplicidad de entrega.
6. Identidad del apoderado: El personal podrá solicitar cédula de identidad o documento equivalente para confirmar que la persona corresponde al apoderado registrado.
7. Resguardo del orden y la calma: El establecimiento solicitará a las familias mantener una actitud colaborativa, seguir las instrucciones del personal y respetar el orden establecido para garantizar una entrega segura y sin riesgos.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Procedimientos de Actuación ante Accidentes Escolares

1. Activación del Protocolo

Encargada: Mariela Gutierrez (Inspectora de patio).

Suplente: Bastian Rodriguez.

2. Atención Inicial del Accidentado

- La atención inicial debe ser realizada por personal encargado de primeros auxilios.
- En caso de accidente dentro del establecimiento, el testigo debe informar inmediatamente a Mariela Gutierrez para que evalúe la situación y realice los primeros auxilios.
- Si el accidente es moderado o grave, se iniciarán gestiones para el traslado al centro asistencial correspondiente.
- Fuera del establecimiento, la persona responsable de la actividad aplicará primeros auxilios y gestionará el traslado si es necesario.

3. Comunicación a los Apoderados

- Comunicación Inmediata: El apoderado será informado del accidente escolar de inmediato o al finalizar la entrega de primeros auxilios.
- Responsable de Comunicación: El inspector o su suplente se encarga de esta tarea.
- Decisión de Traslado: Junto con el apoderado, se decidirá si el estudiante será trasladado al centro asistencial sin la presencia del apoderado o si este último realizará el traslado. La responsabilidad de estar presente en el centro asistencial recae en el apoderado o alguien designado por él.
- Registro de Contacto: Cada colegio debe tener un registro accesible y actualizado con los contactos de apoderados, incluyendo información sobre seguros privados y el centro asistencial al que deben acudir en caso de accidente. Este registro debe ser preciso y fácil de usar (puede ser un documento impreso o una hoja de cálculo)
- Falta de Contacto: Si no se logra contactar al apoderado titular o suplente, el funcionario debe dejar un registro de la comunicación en la Bitácora de Accidentes Escolares (incluyendo fecha y hora de los intentos).

4. Traslado al Centro Asistencial

- Coordinación del Traslado: Se realizará según la gravedad del accidente y será la Inspectora de patio, encargada de activar el protocolo y gestionar dicho traslado.
- Accidentes Graves: En situaciones graves, se llamará a una ambulancia. Si ésta no llega a tiempo, se utilizará un vehículo particular para el transporte del estudiante.
- Si un apoderado se niega a trasladar al estudiante, esto debe quedar registrado por escrito en la escuela.

5. Activación del Seguro Escolar

- La activación del acta del seguro corresponde a la funcionaria Mariela Gutierrez, inspectora de patio o su suplente, registrándose en la Bitácora de Accidentes Escolares.

6. Bitácora de Accidentes Escolares

- Se mantendrá un registro que incluya fecha, hora, estudiante afectado, contexto, procedimiento aplicado y seguimiento. La funcionaria que ocupa el cargo de inspectora de patio, Mariela Gutierrez es la encargada de este registro, como también de la elaboración del seguro escolar, el que deberá entregarse al apoderado el mismo día del accidente.

7. Seguimiento:

- Cada accidente debe cerrarse con el diagnóstico del profesional médico y las indicaciones posteriores, tarea que también será de responsabilidad de la funcionaria Mariela Gutierrez.

PROTOCOLO ANTE CORTE DE AGUA – MAL TIEMPO

1. Notificación y retiro de estudiantes de NT1 a 4° básico

En caso de suspensión de actividades por corte de agua o condiciones de mal tiempo, cada Asistente de Aula contactará telefónicamente a los apoderados/as para solicitar el retiro de sus hijos e hijas.

2. Estudiantes autorizados para retirarse solos o con hermanos mayores

Los estudiantes de NT1 a 4° básico que cuenten con autorización para retirarse solos/as o junto a su hermano/a mayor del segundo ciclo básico, podrán hacerlo sin necesidad de llamado previo.

3. Registro de autorizaciones

Cada Asistente de Aula deberá mantener un registro escrito y actualizado con las autorizaciones de retiro autónomo o acompañado por hermanos/as mayores para todos los estudiantes de NT1 a 4° básico.

4. Retiro de estudiantes de 5° a 8° básico

Los estudiantes de 5° a 8° básico podrán retirarse con una comunicación enviada a su apoderado/a, la cual deberá ser devuelta firmada al día siguiente.

5. Responsabilidad en la emisión de la comunicación

La comunicación será responsabilidad del Profesor/a de Asignatura que esté con el curso al momento de informarse la suspensión de clases.

6. Estudiantes sin autorización de retiro autónomo (5° a 8°)

Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización para retirarse solos/as deberán permanecer con su Profesor/a Jefe, quien se comunicará con los apoderados para gestionar el retiro o autorizar la salida.

7. Retiro de personal sin funciones en el procedimiento

El personal del establecimiento que no tenga responsabilidades en el proceso de retiro de estudiantes podrá retirarse una vez transcurrida una hora desde la notificación oficial de suspensión de clases.

8. Retiro del equipo directivo

El personal Directivo podrá retirarse solo después de que todos los estudiantes hayan sido retirados del establecimiento.

9. Retiro de profesores jefes y asistentes de aula

Los Profesores/as Jefes y Asistentes de Aula podrán retirarse únicamente después de haber entregado al último estudiante de su curso.

10. Autorización excepcional de traslado

Solo se permitirá que un estudiante sea trasladado a su hogar por una persona distinta de su apoderado/a con autorización expresa de la Directora del establecimiento.

11. Reemplazos

La Asistente de Aula será reemplazada por la Educadora de Párvulos o Profesor/a Jefe, según corresponda.

El Profesor/a Jefe será reemplazado por uno de los Asistentes de Convivencia de aula, según lo determine la Directora o Inspectora General.

PROTOCOLO DE INCENDIO

PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO

1. Aviso inicial y verificación del siniestro

La persona que detecte el siniestro deberá informar de inmediato al Encargado de Seguridad Escolar, quien, en caso de ausencia, será reemplazado por la Inspectora General. El Encargado verificará la magnitud del siniestro, informará a Dirección y, en conjunto, se adoptarán las decisiones correspondientes.

2. Activación de Bomberos

Según la determinación adoptada, el Encargado de Seguridad instruirá a secretaría administrativa para realizar el llamado a Bomberos, entregando detalles del siniestro y la vía más expedita de acceso al establecimiento.

3. Evacuación desde salas de clases

Cada curso evacuará hacia la zona de seguridad asignada, acompañado por el profesor(a) a cargo, quien deberá llevar el libro de clases.

No se permitirá que ningún estudiante o adulto regrese a buscar objetos personales u otros elementos.

4. Evacuación desde el segundo piso

- El estudiante más cercano a la puerta será responsable de abrirla e iniciar la salida ordenada.
- El desplazamiento se realizará hacia los puntos establecidos como zona segura.
- La última persona en evacuar deberá dejar la puerta abierta.

5. Incendios con presencia de humo o agentes tóxicos: Si el incendio presenta características tóxicas, el Encargado de Seguridad evaluará junto a Dirección la situación y determinarán si corresponde evacuar o permanecer en las salas, de acuerdo con el lugar y la magnitud del siniestro.

Las indicaciones serán comunicadas inmediatamente a todo el personal y a los docentes responsables de cada curso.

COCINA	BIBLIOTECA	SALA COMPUTACIÓN	OFICINAS
Una de las manipuladoras deberá cortar el gas de conexión externa. Otra de las manipuladoras informará a la encargada de Seguridad. Se evacua la cocina y el comedor a Zona de Seguridad B. En caso de que el siniestro sea a la hora del Almuerzo Escolar, la evacuación será de responsabilidad de las Asistentes acompañantes de los alumnos y del personal a cargo. Quienes actuarán de acuerdo al Plan PISE.	La Encargada de Biblioteca informará a la Encargada de Seguridad. Se evacuará todo el 2° Piso a la Zona de Seguridad C. (Alumnos en CRA y cursos en 2° piso) Cada docente que esté trabajando en el 2° piso, debe bajar a la Zona de Seguridad con el curso completo. Bajarán por la caja escala central de concreto.	El Encargado de la Sala de Computación, informará al Encargado de Seguridad. Se evacuará todo el 1° piso y 2° piso a la Zona de Seguridad C. Cada docente que esté trabajando en el 1° Piso, deberá acudir a la Zona de Seguridad con el curso completo.	El secretario informará al Encargado de Seguridad. En caso de ausencia de ella la reemplazará el encargado de JUNAEB. Se evacuará todo el 2° Piso a la Zona de Seguridad C 6° año bajará por caja escala concreto 7°, 8° y curso en CRA, bajarán por escalera metálica. Será responsable de la evacuación de las oficinas el director(a). En ausencia del directora, se hará cargo UTP.

PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS (INTERNA)

Ante la detección de una posible fuga de gas al interior del establecimiento, se aplicará el siguiente procedimiento, con el fin de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa y asegurar una respuesta rápida y coordinada:

1. Corte inmediato del suministro: Una de las manipuladoras de alimentos procederá a cortar el gas desde el exterior, utilizando la llave de paso establecida para emergencias.
2. Aviso al Encargado de Seguridad: Simultáneamente, otra manipuladora informará de manera inmediata al Encargado de Seguridad, quien verificará la magnitud y localización de la fuga.
3. Comunicación a Dirección: El Encargado de Seguridad informará la situación a Dirección, para activar las medidas institucionales correspondientes.
4. Llamado a Bomberos: La Secretaría del establecimiento realizará el contacto con Bomberos, entregando información clara sobre:
 - Ubicación de la fuga.
 - Características del recinto.
 - Vía de acceso más expedita hacia la escuela.
 - Bomberos procederá a atender la emergencia y elaborará el informe correspondiente.
5. Comunicación a la Red Q: La Directora informará lo ocurrido a Oficina de Obras de la Red Q, solicitando la reparación y revisión técnica a la brevedad.

Procedimiento específico en horario de Almuerzo Escolar

6. Evacuación de cocina y comedor: Si la fuga se produce en horario de almuerzo, se deberá evacuar inmediatamente la cocina y el comedor hacia la Zona de Seguridad A, siguiendo las rutas establecidas en el PISE.

7. Supervisión de la evacuación:

La evacuación del comedor será responsabilidad de las Asistentes acompañantes de los estudiantes, y de los profesores a cargo en ese momento.

Retorno a las actividades

8. Autorización de regreso: El retorno a cocina, comedor u otras instalaciones solo podrá realizarse cuando el Encargado de Seguridad verifique que no existe riesgo para estudiantes, funcionarios ni para la infraestructura, informando inmediatamente a Dirección.

PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS (Externa)

Una fuga de gas externa puede producirse desde Avenida Valparaíso y corresponder a gas natural. Ante esta situación, se activará el siguiente protocolo:

1. Aviso inicial y coordinación interna: El Encargado de Seguridad será informado de inmediato y notificará a Secretaría del establecimiento. Asimismo, tomará las decisiones iniciales de resguardo mientras se evalúa la situación.
2. Activación de organismos de emergencia

La Secretaría administrativa y/o académica realizará los llamados correspondientes a: Bomberos, Carabineros y Empresa Gasvalpo

3. Resguardo de estudiantes y personal: Todos los alumnos y alumnas permanecerán dentro de sus salas de clases, manteniendo la calma y bajo supervisión de sus docentes.

4. Evaluación de la necesidad de evacuación: El Encargado de Seguridad evaluará junto a Dirección, Bomberos y Carabineros la pertinencia de evacuar el establecimiento hacia una zona de seguridad externa.

La zona definida corresponde a la plazuela ubicada en Avenida Valparaíso, camino al hospital, después de los talleres de reparación de vehículos.

5. Ruta de evacuación en caso de ser necesaria

De determinarse la evacuación:

- Se saldrá por el portón de Agustín Avezón.

- La comunidad avanzará caminando hacia el Este, continuará por Las Rosas y luego por Ricardo Canales, hasta llegar a la zona de seguridad.
 - Cada curso se desplazará con su profesor(a) y con su respectivo libro de clases.
6. Responsables del listado de estudiantes: Los Asistentes de aula serán los encargados de transportar y administrar la lista de cursos, previamente confeccionada por Secretaría.
7. Retiro de estudiantes por apoderados
- En caso de que apoderados(as) concurren a retirar a sus hijos/as durante la emergencia, el retiro se realizará únicamente:
- Con la autorización del Profesor(a) Jefe, y
 - Con firma en la lista de retiros ubicada en portería.

EVACUACIÓN POR AGUSTIN AVEZÓN Salida de la escuela

CONTINUACIÓN VÍA DE EVACUACIÓN POR AGUSTÍN AVEZÓN



SALIDA EDUC. PARVULARIA VÍA DE EVACUACIÓN POR AGUSTÍN AVEZÓN
CONTINUACIÓN DOBLANDO POR ESQUINA AGUSTÍN AVEZÓN CON LAS ROSAS

CONTINUACIÓN POR LAS ROSAS, CONTINUACIÓN POR CALLE RICARDO CANALES
y



CALLE RICARDO CANALES

CONTINUACIÓN DOBLANDO POR



LLEGADA A LA ZONA DE
EVACUACIÓN POR RICARDO
CANALES





PROCEDIMIENTO ANTE UNA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

Se considerará Intoxicación Alimentaria cuando al menos 10 estudiantes presenten síntomas asociados al consumo de alimentos provenientes del desayuno escolar, almuerzo escolar u otras colaciones entregadas en el establecimiento.

1. Aviso inicial y activación del protocolo: El Encargado de Seguridad Escolar notificará inmediatamente a la Asistencia Pública, informando la situación y la gravedad del evento, con el fin de recibir atención oportuna y de amplia cobertura para los estudiantes afectados.
2. Agrupación de estudiantes afectados (menos de 50 estudiantes): Si el número de estudiantes con síntomas es inferior a 50, estos serán reunidos en una sala destinada para ello, bajo la supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, con apoyo de la Asistente de Aula del curso correspondiente o de la Encargada del CRA.
3. Agrupación de estudiantes afectados (más de 50 estudiantes): Si el número de estudiantes con síntomas igualara o superara los 50, estos permanecerán en sus respectivas salas de clase, a cargo de sus Profesores/as Jefes.
4. Responsabilidad de los Profesores/as Jefes: Cada Profesor/a Jefe, desde Pre Kinder a 8° básico, junto a su Asistente de Aula cuando corresponda, se hará cargo del acompañamiento y organización de su curso en sus respectivas salas.
5. Comunicación con apoderados de estudiantes afectados: Los Profesores/as Jefes y/o Asistentes de Aula deberán contactar a los apoderados de los estudiantes afectados para informarles de la situación y solicitar que se dirijan a la Asistencia Pública. Esta comunicación debe ser clara, responsable y sin generar alarma innecesaria.
6. Comunicación con apoderados de estudiantes sin síntomas: Los Profesores/as Jefes y/o Asistentes de Aula también informarán a los apoderados de los estudiantes que no presentan síntomas, para solicitar su retiro preventivo.
7. Punto de retiro para estudiantes sin síntomas: Los estudiantes sin problemas de salud deberán ser retirados por el portón principal de la calle Agustín Avezón, manteniendo el orden y el registro correspondiente.
8. Apoyo en traslado de estudiantes enfermos: Los Profesores/as Jefes colaborarán activamente en las labores de apoyo y traslado de los estudiantes afectados hacia los servicios médicos cuando sea necesario.
9. Cada curso contará con un apoyo adicional asignado para facilitar el desplazamiento y la contención de los estudiantes involucrados.

APOYOS:

CURSOS	PERSONAS
5° AÑO	Educadora Diferencial

6° AÑO	Docente de asignatura
7° AÑO	Educadora Diferencial
8° AÑO	Educadora Diferencial
PK°	Encargada CRA
K°	Educadora Diferencial
1° AÑO	Secretario académico
2° AÑO	Docente asignatura
3° AÑO	Docente asignatura
4° AÑO	Docente asignatura
TELÉFONO	Secretario administrativo
COORDINACIÓN DE EMERGENCIA	Directora - Encargada de Seguridad
PATIO	Inspección General, Encargada de Convivencia, Inspectores de patio.
RETIRO DE ALUMNOS (SIN PROBLEMAS)	Encargado de portería, auxiliar de mantención, UTP

Evacuación por Avenida Valparaíso, Salida portón hacia la plazuela y continúa camino evacuación hacia la plazuela



Llegada a plazuela de evacuación



Plazuela de Evacuación

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS POR PARTE DE APODERADOS EN CASO DE EMERGENCIA

Los apoderados previamente avisados según plan PISE retirarán a sus hijos por los dos portones habilitados para ello.

1.- Educación Parvularia: Puerta de acceso ubicada en el sector de Educación Parvularia por calle Agustín Avezón.

2.- Básica: Portón de acceso vehicular por Avenida Valparaíso.

Las/os alumnas/os que tienen hermanos menores en la Escuela se reunirán con ellos para ser retirados juntos por sus apoderados.

Los alumnos(as) que tienen hermanos en Educación Parvularia, una vez pasado el evento, se juntarán en la Zona de Seguridad de Educación Parvularia.

Zona de Seguridad B de Educación Parvularia.

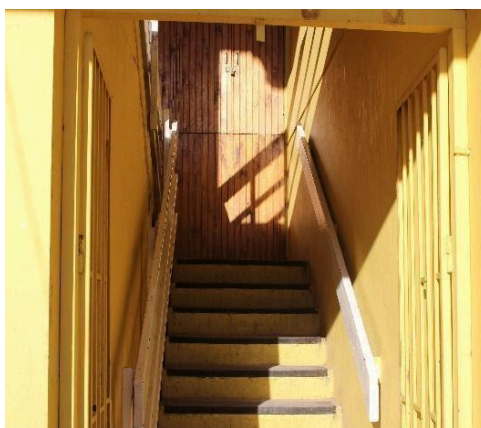
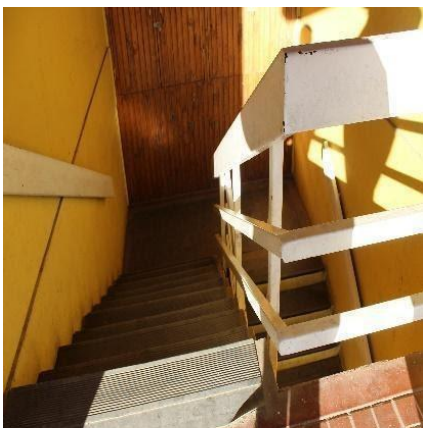
Zona de Seguridad A de Básica.



Zona de Seguridad C de Básica y Educación Parvularia en caso de incendio en 2° piso.



Escalera de evacuación 2° piso para Oficinas y 6° Básico



Escala de evacuación 2° piso para C.R.A., 7° y 8° año Básico



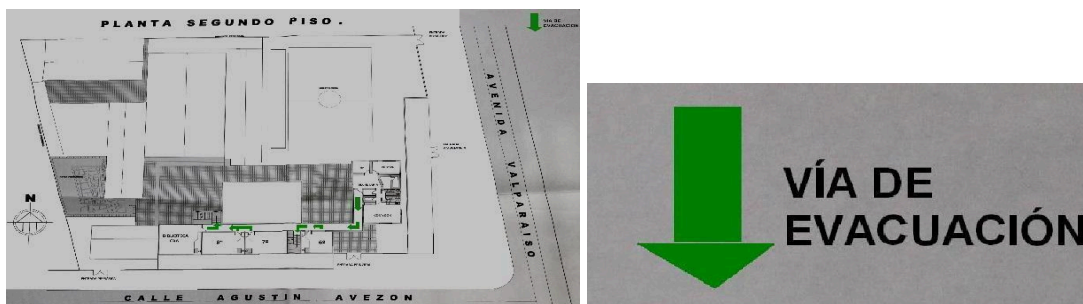
PLANO DE EVACUACIÓN 1° PISO



PLANO SEÑALÉTICA 1° PISO



PLANO EVACUACIÓN 2º PISO



PLANO SEÑALÉTICA 2º PISO



RIESGOS ASOCIADOS AL CAMBIO CLIMÁTICO

Según la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), el cambio climático corresponde a la variación global del clima de la Tierra producida por causas naturales, pero principalmente por la acción humana. Entre los factores que lo desencadenan se encuentran la

quema de combustibles fósiles, la deforestación y diversas actividades industriales, agrícolas y de transporte, que provocan la retención del calor solar en la atmósfera. Este fenómeno es conocido como efecto invernadero, generado principalmente por gases como el dióxido de carbono, el óxido nitroso y el metano.

Entre las consecuencias actuales del calentamiento global se identifican el aumento de la temperatura media, alteración de patrones de lluvia y nieve, incremento del nivel del mar, reducción de glaciares y superficies nevadas, así como la mayor frecuencia de tormentas, sequías y otros eventos climáticos extremos.

En el contexto de la Escuela Nuestro Mundo, los riesgos asociados al cambio climático que podrían afectar a la comunidad educativa son los siguientes:

- Olas de calor y altas temperaturas.
- Olas de frío y bajas temperaturas.
- Eventos climáticos con abundantes lluvias y vientos fuertes.

Medidas Preventivas

1. Altas temperaturas

Las olas de calor pueden provocar deshidratación, fatiga, agotamiento y quemaduras solares. Para resguardar la salud de estudiantes y funcionarios, la escuela promoverá:

- Uso de jockey o sombrero para proteger la cabeza.
- Uso de bloqueador solar.
- Ingesta frecuente de agua.
- Permanencia preferente en sectores techados durante los recreos.
- Uso de ropa ligera y de colores claros, cuando sea posible.

2. Bajas temperaturas

Las olas de frío favorecen la aparición de enfermedades respiratorias. Durante estos periodos se recomienda:

- Uso de ropa abrigada como parkas o chaquetas gruesas.
- Vestimenta por capas (doble o triple abrigo).
- Uso de guantes, gorros y protección para los oídos.
- Cubrir boca y nariz con bufandas o similares al permanecer en el exterior.

3. Eventos climáticos con abundantes lluvias

Las lluvias extremas podrían generar riesgos en la comuna, como el desborde del canal o del río Aconcagua. Aunque la ubicación de la escuela se encuentra alejada de dichos puntos, frente a la eventual ocurrencia de una inundación durante la jornada escolar se procederá de la siguiente manera:

- Los estudiantes ubicados en el primer piso serán trasladados al segundo piso, acompañados por su profesor/a y asistente de aula.
- Se contactará a los apoderados vía telefónica para coordinar el retiro seguro de los estudiantes hacia sus hogares.

Procedimiento Operativo ante Riesgos Asociados al Cambio Climático

El siguiente procedimiento establece las acciones inmediatas, roles y responsabilidades de la comunidad educativa de la Escuela Nuestro Mundo frente a eventos climáticos extremos derivados del cambio climático, tales como olas de calor, olas de frío y lluvias intensas.

1. Activación del Protocolo: El protocolo se activará cuando:

- Exista alerta preventiva emitida por SENAPRED, Dirección Meteorológica de Chile u otra autoridad competente.
- El Equipo Directivo observe condiciones climáticas que pongan en riesgo la integridad de estudiantes o funcionarios.
- Se presenten signos de afectación directa en estudiantes (deshidratación, mareos, hipotermia, etc.).

La activación será comunicada por la Dirección o el Encargado de Seguridad Escolar.

2. Procedimiento Ante Olas de Calor

Acciones inmediatas:

- Indicar a los estudiantes permanecer en espacios techados o sombreados durante recreos.
- Asegurar la disponibilidad de agua potable en salas y patios.
- Solicitar a profesores y asistentes reforzar el uso de gorros, hidratación y bloqueador solar.
- Suspender actividades físicas al aire libre si la temperatura es igual o superior a 30°C.
- En caso de mareos, desmayos o signos de golpe de calor, trasladar al estudiante a enfermería y contactar al apoderado.

Responsables: Encargado de Seguridad, Profesores, Asistentes de Aula, Inspectoría General.

3. Procedimiento Ante Olas de Frío

Acciones inmediatas:

- Autorizar el uso de vestimenta adicional o no reglamentaria, priorizando el abrigo.
- Disminuir permanencia prolongada en espacios abiertos.
- Solicitar a profesores reforzar el uso de gorros, bufandas y capas de ropa.
- Reorganizar aulas para evitar corrientes de aire.
- En caso de síntomas de hipotermia o problemas respiratorios, avisar inmediatamente a Inspectoría y contactar al apoderado.

Responsables: Dirección, Profesores, Encargado de Seguridad, Asistentes de Aula.

4. Procedimiento Ante Lluvias Intensas o Riesgo de Inundación

Acciones inmediatas:

- La Dirección activa el protocolo al confirmar riesgo mediante autoridades o evidencia directa.
- Suspender actividades en patios y zonas expuestas.
- Trasladar a los estudiantes del primer piso al segundo piso, acompañados de su profesor/a y asistente de aula.
- El Encargado de Seguridad verificará que no existan riesgos eléctricos o filtraciones peligrosas.
- Secretaría, asistentes de convivencia y asistentes de aula iniciarán el contacto telefónico con los apoderados para coordinar el retiro.
- El retiro de estudiantes se realizará de manera ordenada por la puerta principal, con registro de firma.
- En caso de imposibilidad temporal de salida, los estudiantes permanecerán en el segundo piso bajo supervisión hasta que se aseguren condiciones seguras.

Responsables: Dirección, Encargado de Seguridad, Profesorado, Asistentes de Aula, Secretaría.

5. Comunicación a Apoderados

- Se enviará aviso por WhatsApp oficial o vía telefónica.
- El mensaje deberá incluir: descripción breve del evento, medidas adoptadas, instrucciones para el retiro y recomendaciones para el hogar.

6. Cierre y Evaluación del Evento

- Una vez superada la emergencia, la Dirección informará el retorno a las actividades normales.
- El Equipo de Seguridad Escolar elaborará un informe interno que incluya: Descripción del evento, Acciones realizadas, Dificultades observadas, Propuestas de mejora.
- El registro se archivará como evidencia del PISE.

Responsables: Dirección, Encargado de Seguridad, Comité PISE.

PROCEDIMIENTOS PARA SER APLICADOS EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA

RUTINAS SANITARIAS

I.- INGRESO DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO

- a.- Los estudiantes ingresan por tres vías accesos:
- a) Educación Parvularia: Ingreso por calle Agustín Avezón (salas Párvulos)
 - b) Básica Primer ciclo: Ingreso por calle Agustín Avezón (Entrada principal)
 - c) Básica Segundo ciclo: Ingreso Avenida Valparaíso.
- b.- En cada acceso se realizará:
- Registro de temperatura. Tótem (temperatura y alcohol gel) para 1° y 2° ciclo básico, termómetro manual y alcohol gel para Educación Parvularia.
 - Sanitización de manos con alcohol gel.
 - Sanitización de calzado amonio cuaternario (opcional).
 - Verificación y refuerzo del buen uso de la mascarilla.
- c.- La persona encargada de la puerta deberá tener mascarillas en caso de que algún alumno/a llegase sin ella al momento del ingreso. Además de hoja de registro por curso (nombre, rut, teléfono, registro de temperatura, observaciones/síntoma de enfermedad).
- d.- Los funcionarios responsables de los accesos de ingreso al establecimiento serán:
- Educación Parvularia: Asistentes de aula de NT1 y NT2
 - ❖ Básica Primer ciclo: Inspectora de patio y Jefe de UTP
 - Básica Segundo Ciclo: Inspectora de patio e Inspectora General
- e.- Los funcionarios encargados de realizar este proceso, iniciarán el recibimiento de los estudiantes a las 07:40 horas. Aquellos estudiantes que lleguen al establecimiento previo a la hora señalada, serán recibidos por Luis Orostizaga, quien procederá al control y registro de temperatura, aplicación de alcohol gel, sanitización de calzado y verificación del buen uso de mascarilla.
- f.- A cada funcionario/a se le entregará un kit de protección, el cual estará compuesto de una pechera, mascarillas y escudo facial (opcional).

II.- INGRESO FUNCIONARIOS

- a.- El ingreso de los funcionarios del establecimiento será por calle Agustín Avezón o por Avenida Valparaíso.
- b.- Al ingreso se realizará:
- Registro de temperatura: Tótem (temperatura y alcohol gel).
 - Sanitización de manos con alcohol gel.
 - Sanitización de calzado con amonio cuaternario (opcional).
- c.- Cada funcionario deberá marcar el huellero de registro de asistencia, manteniendo la debida distancia física, respetando el aforo. Luego volver a aplicar alcohol gel en sus manos.
- d.- Posteriormente deberán completar el correspondiente registro de funcionarios (nombre, rut, teléfono, registro de temperatura, observaciones/síntoma de enfermedad). Se dispondrá de 2 o 3 mesas fuera de secretaría de primer piso para que cada funcionario complete el registro de temperatura y la declaración individual a través de su firma. Cada funcionario deberá portar su lápiz personal. El funcionario encargado de supervisar esta actividad será Bastián Rodríguez.
- e.- A cada funcionario/a se le entregará un kit de protección, el cual estará compuesto de mascarillas y pechera en caso de que lo requiera.

f.- En cada sala de clases, se dispondrá de un basurero para desechos COVID, dispensador de alcohol gel, otro de amonio cuaternario y una alfombra para secado de calzado (opcional).

g.- Distribución de espacios para funcionarios en tiempos de recreo y/o fuera de aula:

Comedor (aforo 26)	Sala profesores (aforo 8)	Comedor 2° piso (aforo 8)	CRA (aforo 8)

III.- INGRESO A SALA DE CLASES ESTUDIANTES, PROFESORES Y ASISTENTES DE AULA

a.- En cada sala de clases se dispondrá un kit de sanitización: dispensador de alcohol gel, otro de amonio cuaternario, una alfombra para secado de calzado, mascarillas en caso de requerir, toallas desinfectantes, toalla de papel absorbente y basurero pedal destinado a residuos COVID. Además de toda la señalética de prevención sanitaria. Hoja de registro de limpieza y sanitización de sala de clases.

b.- Se aplicará alcohol gel y se sanitiza calzado con amonio cuaternario (opcional). Para los estudiantes este proceso es realizado o apoyado por el docente y/o asistente de aula.

c.- La ventilación de la sala de clase debe ser permanente durante toda la jornada de clases, ventilación cruzada, esto es ventanas y puerta abierta para la circulación del aire.

IV. RECREOS Y COLACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

a.- Los estudiantes tendrán recreos separados en tres patios y con horario diferido, es decir un horario de recreo para párvulos y primer ciclo básico y un horario diferente para segundo ciclo básico. Durante el recreo los estudiantes deben usar su mascarilla.

b.- La colación de los estudiantes deberá ser consumida durante el recreo, en los espacios marcados en el patio para este fin, manteniendo una distancia de 2 metros entre un estudiante y otro. Solo para comer se pueden bajar la mascarilla, una vez finalizado deben volver a ponerse de manera correcta la mascarilla.

c.- Los estudiantes no deben compartir sus alimentos para prevenir contagios.

d.- Durante los recreos los estudiantes deben utilizar los baños respetando la distancia física y aforo de cada servicio higiénico.

V.- INGRESO A SALA DE CLASES DESPUÉS DE CADA RECREO

a.- Durante el recreo se debe promover el lavado de manos con agua y jabón. En el ingreso se aplica alcohol gel, sanitización de calzado, verificación y refuerzo del buen uso de mascarillas.

b.- Se dispondrá de toallitas húmedas desinfectantes (opcional) para realizar un repaso de las superficies y útiles escolares, para ser utilizadas en el retorno del segundo recreo.

c.- Durante el desarrollo de las clases los alumnos podrán desinfectarse las manos con el alcohol gel disponible en las salas.

d.- Las asistentes de aula aplicarán amonio cuaternario sobre las superficies de la sala de clases al momento de salida de los estudiantes a recreo, verificando que ventanas y puertas se mantengan abiertas para la correcta ventilación. Este procedimiento se realizará durante los 3 recreos que se realizan durante la jornada. Al ingresar los estudiantes repasan con toallas desinfectantes o de papel la superficie de los bancos.

VI.- SUPERVISIÓN DURANTE LOS RECREOS

Durante los recreos se destinarán funcionarios de la escuela para apoyar y supervisar que los estudiantes cumplan con las medidas de seguridad sanitaria correspondientes, en los diferentes sectores, patios y servicios higiénicos usados por los estudiantes en los recreos. Se debe realizar una distribución detallada y precisa con el nombre de los funcionarios que cumplirán en turnos esta función.

VII.- SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

a.- Los estudiantes en el horario de retiro son acompañados por el profesor o asistente de aula hasta la puerta de salida que les corresponde. En el caso de NT1 a 4° básico, los estudiantes que cumplan horario de tutoría permanecen en la sala de clases acompañados por el docente o asistente según sea el caso.

b.- Los estudiantes deben cumplir con el uso obligado de mascarilla y mantener la distancia física de 1 metro al momento de la salida.

c.- Los estudiantes que no sean retirados en el horario establecido, serán ubicados en una sala o lugar específico y se procederá a llamar al apoderado para su retiro inmediato. La encargada de realizar el llamado es la asistente de aula o profesor.

d.- Turnos de apoyo en la salida de los estudiantes:

Ciclo	Funcionarios Responsables
Educ. Parvularia	Karina Ossandón – Francesca Espina: Asistentes aula PK y K Carolina Yáñez - Gloria Saldivia: Educadoras de Párvulos
Primer ciclo	Mariela Gutiérrez: Asistente de aula Luis Chapa: Jefe UTP Asistentes aula de 1°, 2°, 3°, 4°, 5° Docentes según horario de cursos.
Segundo Ciclo	Adelina Ibarra: Inspectora General Renato Carrera: Inspector patio Rosa Jaure: Asistente 7° Profesores/as que terminan el periodo de clases según horario de cada curso.

VIII.- CONTROL DE VISITAS Y TURNOS DE PORTERÍA

a.- Durante el periodo de clases presenciales se organizan turnos para la atención en portería. Cada persona o visita que solicite el ingreso a la escuela por algún motivo justificado deberá seguir los siguientes pasos:

- Explicar al funcionario el motivo de su visita
- Usar mascarilla
- Controlar temperatura
- Aplicar alcohol gel en manos
- Higienizar calzado
- Firmar hoja de registro de vistas
- Será derivado para su atención correspondiente a dependencia destinada para este fin.

b.- Se precisarán turnos para la atención en portería, asignando funcionarios que apliquen el procedimiento descrito en la letra a.

IX. RUTINA DE LIMPIEZA DIARIA DE LA ESCUELA

Al finalizar la jornada escolar los auxiliares de aseo realizan proceso diario de limpieza y desinfección de todas las dependencias de la escuela, utilizando los implementos necesarios de protección y los productos indicados para limpiar y desinfectar, siguiendo las indicaciones del Protocolo N° 3 de Limpieza y Desinfección y el instructivo entregado por el DAEM para realizar este procedimiento. Además, todos los días viernes se realizará proceso de sanitización por parte de una empresa externa, procedimiento gestionado desde el DAEM.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PERSONA CON SINTOMATOLOGÍA DE PREVENCIÓN SANITARIA

1.- Frente a cualquier síntoma será derivado a la sala de aislamiento, la persona encargada de esta sala será Bastián Rodríguez. La sintomatología a tener en cuenta es:

- Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)
- Pérdida brusca y completa del olfato
- Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)
- Tos
- Congestión nasal
- Dificultad para respirar (disnea)
- Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Dolor de garganta (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgia)
- Debilidad general o fatiga
- Dolor en el pecho (dolor torácico)
- Calofríos
- Diarrea
- Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos
- Dolor de cabeza (cefalea)

2.- Mientras la persona permanezca en sala de aislamiento, ubicada en el primer piso, junto a secretaría; se le aplicará de manera rápida la **Pauta de Monitoreo de Signos y Síntomas**, establecida en el Protocolo de Alerta temprana en contexto de COVID 19 para establecimientos educacionales (MINEDUC-MINSAL, marzo 2021).

3.- Se procede a llamar al apoderado, para que el estudiante sea retirado y llevado a un recinto de salud. En caso de ser necesario y según la gravedad de los síntomas, el estudiante podría ser trasladado en ambulancia, taxi u otro medio disponible.

4.- En caso de ser un funcionario del establecimiento, será derivado al IST. Se contactará a un familiar para que tome conocimiento y acompañe al funcionario en caso de ser necesario. El traslado hacia el recinto de salud, será evaluado en el momento dependiendo de la gravedad de la sintomatología, pudiendo ser trasladado en taxi, ambulancia u otro medio disponible.

5.- Bastián Rodríguez será el encargado de la sala de aislamiento, en los horarios de 7:30 a 13:30, para supervisar a la persona derivada hasta que sea retirada por su apoderado o familiar.

6.- Si se confirma como positivo alguno de los casos sospechosos, se actuará de acuerdo al Anexo 3, del Protocolo **de Actuación ante Casos Confirmados de COVID-19 en los Establecimientos Educacionales (MINEDUC-MINSAL)**.

RUTINAS SANITARIAS PARA LA ACTIVIDAD FÍSICA EN PANDEMIA

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

a.- Ocupación del espacio para la actividad física escolar

2. Los lugares disponibles para las clases de Educación física y salud, son el patio techado y cancha, estos son abiertos y cuentan con los implementos necesarios para los cuidados de prevención COVID (kit sanitario: dispensador de alcohol gel, toallas de papel y basureros para residuos COVID).
- II. El aforo se delimitará con un espacio marcado con pintura a 2 metros de distancia entre los estudiantes, en ambos patios (techado y cancha).
 - Los estudiantes deberán ocupar durante toda la clase la zona designada por el/la docente, el cual debe supervisar que esta medida siempre se respete.
 - Se producirá la limpieza y desinfección de los materiales de clases al término de la sesión.

b.- Movilidad

- Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases a los patios.
- Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.

c.- Duración de la actividad física escolar

1. Se sugiere detener las actividades cada 15 o 20 minutos como un espacio de hidratación, para lo cual cada alumno/a tendrá su botella o recipiente individual. Este proceso es realizado en el patio destinado para la clase, evitando que se realice en baños u otras dependencias del establecimiento que impliquen desplazamiento.
2. Al realizar actividad física en espacios interiores, recordar mantener los protocolos de ventilación del Establecimiento, basados en las orientaciones otorgadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

d.- Uso de mascarilla

Niños y niñas de entre 2 y 5 años: con mascarilla, siempre y cuando la toleren y se encuentren bajo la supervisión de un adulto.

Niños y niñas mayores de 5 años: con mascarilla siempre y con supervisión de un adulto.

e.- Riesgo de contagio según grado de contacto

Realizar actividades de bajo riesgo, estas son actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, entre otras.

f.- Vestuario para la clase de Educación física y salud

Se sugiere que los estudiantes realicen la clase con vestuario deportivo, de no ser así, con vestuario que le permita realizar los ejercicios o actividades de manera cómoda.

g.- Transmisión en línea de la clase de Educación física y salud

La transmisión de la clase se hará de manera simultánea (meet), ubicando un computador en un lugar estratégico en el patio o sala según corresponda, con apoyo de encargado virtual.

II.- PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

Este protocolo tiene por objetivo adoptar las medidas de seguridad entregadas por la autoridad sanitaria, con el propósito de promover la higiene, prevención y el autocuidado para así

disminuir el riesgo de contagio y propagación del COVID-19 para asegurar el desarrollo seguro en las clases de Educación Física y Salud, bajo el contexto de la pandemia.

Protección y autocuidado:

1. Todos los estudiantes deben presentarse a las clases de educación física y salud, dentro del aula, en sus lugares respectivos, para realizar rutinas de prevención y de la clase, además de la presentación del objetivo y otras indicaciones para el desarrollo de esta.
- 2.- Los estudiantes deben salir de la sala con bolso que contenga artículos de prevención Covid, artículos de aseo y botella de agua personalizada (que NO debe ser compartida).
- 3.- La salida de la sala de clases, es realizada por el profesor y la persona a cargo del apoyo virtual, de manera ordenada y procurando que los estudiantes respeten el distanciamiento dentro y durante el trayecto hasta los lugares definidos para el desarrollo de la clase.
- 4.- Se dispondrá de un lugar para que los estudiantes puedan dejar su bolso, resguardando las condiciones y distanciamiento, al momento de requerir estos implementos.
- 5.- Los estudiantes se ubican en los lugares demarcados para la realización de la clase de educación física, siempre con su mascarilla, de acuerdo a lo establecido según el rango etario.
6. Sólo se podrán retirar la mascarilla si el profesor/a lo indica para la realización de algún tipo de trabajo aeróbico o cuando se encuentren ordenados en sus espacios delimitados respetando el distanciamiento social con el resto de sus compañeros.
7. En dicho caso, la mascarilla se podrá utilizar en el cuello mientras dure la actividad. Está prohibido que un estudiante se retire la mascarilla y la deje sobre el suelo, se deben eliminar en los basureros para residuos COVID.
- 8.- En el lugar se contará con Kit de emergencia, el cual contiene mascarilla y otros elementos que sean necesarios en la contingencia.
9. Durante la clase se dispondrá de un tiempo de hidratación, donde cada estudiante contará con un espacio seguro para tomar agua. No se puede compartir la misma botella y tampoco su contenido con otro estudiante.
10. Durante la clase no se facilitarán materiales o artículos a los estudiantes que deban ser compartidos.
11. Una vez terminada la clase, los estudiantes con las indicaciones entregadas por el profesor/a procederán a retirar el bolso con artículos personales y deberán dirigirse al baño, respetando turnos y distanciamiento según demarcación, para lavarse las manos con agua y jabón y realizar su aseo personal.
12. Posterior al lavado de manos y aseo personal, los estudiantes se dirigen a la sala de clases a guardar sus implementos, preparar su escritorio para la clase siguiente. Es importante destacar que los estudiantes deben permanecer en su asiento, hasta que el profesor de la indicación de salir a recreo o salida de clases.
13. Al igual que todas las dependencias del establecimiento, los espacios destinados para educación física serán periódicamente sanitizados por el personal de servicio.
14. Los implementos utilizados en la clase de educación física y salud serán sanitizados por los docentes una vez terminada la clase.

ANEXO 1: Procedimiento Desinfección y Limpieza COVID – 19 Asistente de Servicio (DAEM)

OBJETIVO

Establece la metodología, actividades y controles necesarios para la ejecución de **Desinfección y Limpieza** en estricto cumplimiento con las directrices de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente establecidas por DAEM. Con el fin de prevenir, controlar y eliminar los actos y condiciones sub-estándares que puedan provocar daños al personal, equipos, infraestructura y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las disposiciones legales de la ley 16.744.-

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la limpieza de todos los establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas, y recinto del D.A.E.M.

DEFINICIONES

- ✓ **Desinfectante:** agente físico o químico utilizado para matar o inactivar los microorganismos tales como bacterias, virus y protozoos. Un desinfectante ideal debe ser de amplio espectro, de rápida acción, no debe ser afectado por factores del medio ambiente, no tóxico y compatible con las superficies, estable, fácil de usar y soluble en agua.
- ✓ **Desinfección:** destrucción de microorganismos potencialmente patógenos, como bacterias, hongos y protozoos. La desinfección puede lograrse por calor seco o húmedo, por radiación, por auto lavado (calor húmedo a presión) o tratamiento con agentes químicos.
- ✓ **Limpieza de salas de clases, oficinas, baños etc.:** es el proceso lógico de eliminación de partículas de polvo y desinfección programada con sustancias jabonosas y desinfectantes en la concentración adecuada. Para hacer una correcta desinfección debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
- ✓ **COVID – 19:** El COVID-19 es una enfermedad causada por un virus que se detectó en noviembre pasado en China y que se ha propagado rápidamente debido a su contagio persona a persona.
Luego que se declarara al coronavirus COVID-19 en fase 4 esto es, que existe circulación viral y dispersión comunitaria de la enfermedad, te recomendamos informarte y saber cómo prevenir su contagio a continuación.

Contaminación cruzada: arrastre de la carga microbiana ambiental de un área o laboratorio a otra como consecuencia del uso indistinto de los utensilios de limpieza.

- ✓ **Agua:** solvente biológico por excelencia, compuesto por igual número de protones y electrones, contiene 2 elementos, oxígeno e hidrógeno, compuestos de diferentes electronegatividades y polaridad.
- ✓ **Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%:** El hipoclorito de sodio (NaOCl) es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies, desinfección de ropa hospitalaria y desechos, descontaminar salpicaduras de sangre, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del agua. Los equipos o muebles metálicos tratados con cloro, tienden a oxidarse rápidamente en presencia de hipoclorito de sodio.(cloro). Para suelos, baños, mesas, sillas, etc.
Alcohol etílico 70%: Es un antiséptico que elimina gran cantidad de bacterias cuando es aplicado sobre la piel, superficies u objetos inertes. (Para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones

CONDICIONES GENERALES

Para hacer una correcta desinfección deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La limpieza de las mesas y sillas tiene que realizarse antes de comenzar las actividades diarias
- Se deben tener utensilios únicos para la limpieza, de esa manera se evita la contaminación cruzada, todo lo que sea para los baños tiene que estar aparte, lo mismo para los comedores, salas, etc.
- La limpieza del establecimiento o jardines infantiles y D.A.E.M., debe ser responsabilidad exclusiva de los Asistentes de Servicios, ya que son los que tienen el EPP, correspondiente para la desinfección y limpieza para evitar el contagio del COVID – 19.
- Debe existir un sitio de almacenamiento, debidamente identificado, para los implementos de desinfección y limpieza de cada área.
- La preparación de las soluciones de limpieza (Hipoclorito al 0.5% y al 1%, y Etanol 70%) tiene que hacerse siguiendo las instrucciones de los fabricantes.
- Cada implemento de limpieza tiene que estar marcado con el nombre del área a la que corresponde (INCLUYENDO LOS PAÑOS).
- El agua (suciedad) procedente de los baldes resultantes del proceso de desinfección y limpieza se debe desecharse en los lavaderos y posteriormente desinfectarlos.
- La limpieza diaria tiene que ser registrada en el formato *Limpieza y Desinfección*.
- No usar anillos, relojes ni pulseras durante el procedimiento de desinfección y limpieza.
- Todos los desinfectantes y jabones deben estar debidamente rotulados, con su hoja de seguridad.
- Se debe comunicar inmediatamente al Inspector/a General de cualquier reacción anormal frente a detergentes, jabones o desinfectantes.

RESPONSABILIDADES

- **Director del DAEM:** Es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento, en los trabajos y mantenciones de todos los Establecimientos Educativos de la Red Q.
- **Director/a del Establecimiento:** Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento en la obra a su cargo y verificar su ejecución y cumplimiento. Además, será responsable de explicar a todos los profesionales de su obra y Supervisores, la obligatoriedad de este procedimiento de trabajo.
- **Asesora en Prevención de Riesgos:** Será responsable, en conjunto con el director/a del Establecimiento, de planificar, implementar y aplicar este procedimiento personal del DAEM.
- **Comité Paritario:** Es responsable en conjunto con el Experto en Prevención de vigilar el cumplimiento tanto por parte de del DAEM, como de los trabajadores de las medidas del presente Procedimiento de Trabajo Seguro.
- **Inspector General:** Es responsable del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución en los trabajos que se realice bajo su cargo.
- **Encargado/a de Seguridad del Establecimiento:** Es responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en este procedimiento.
- **Trabajador:** Es responsable de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento y de concurrir a capacitaciones cuando se le cite.

ARTÍCULOS PARA REALIZAR LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

- a. Papel secante en rollos.
- b. Paños de limpieza.
- c. Baldes para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- d. Mopas.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

- e. Zapatos de seguridad.
- f. Botas de agua.
- g. Mascarilla desechable o reutilizable.

- h. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- i. Traje Tyvek para el personal de aseo.
- j. Antiparras o protector facial.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El presente procedimiento, tiene por objetivo entregar conocimientos básicos sobre la desinfección y limpieza, para controlar los peligros y riesgos que se presentan durante la tarea a realizar.

- ☐ Realizar charla de 5 minutos explicando los riesgos presentes en el trabajo a realizar, dejando registro escrito de esta actividad, cada vez que se desinfecte y limpie.
- ☐ Será responsabilidad de cada trabajador el uso correcto de todos sus E.P.P
- ☐ Dar a conocer al personal involucrado el presente procedimiento dejando como respaldo en hoja de capacitación. Siendo el autorizado para la realización de este trabajo personal capacitado en “DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA”, siendo los autorizados, Auxiliares de Servicios, que tienen capacitaciones y conocimientos.
- ☐ Se debe de leer la hoja de seguridad, en caso de una irritación, intoxicación, para tomar conocimiento y poder actuar ante la emergencia.
- ☐ Antes de empezar la labor de trabajo, se debe de estar con toda su Equipo de Protección Personal, incluso cuando se hagan las dosificaciones de los productos de desinfección y limpieza.
- ☐ Se debe frotar las superficies de los mesones, mesas y escritorios con el paño asignado para estas superficies, humedeciendo en agua para retirar el polvo y después utilizar otro paño para la desinfección.
- ☐ Cada paño debe estar identificado para cada tarea a realizar.
- ☐ Cuando se limpian los baños, estos siempre quedan húmedos, por lo que es necesario, colocar una señal de piso resbaladizo.
- ☐ Se debe desinfectar constantemente los paños que se están utilizando para la limpieza.
- ☐ Jamás utilice más del producto para la disolución, ya que puede ocasionar riesgo para la salud.
- ☐ No mezcle los productos, ya que se podría producir gases tóxicos.
- ☐ Cuando termine la jornada laboral, deberá sacarse todo el Equipo de Protección Personal y lo que es desechable se debe de botar dentro de una bolsa de basura y amarrarla, posteriormente dejarla en el basurero.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Frente a situaciones de vulneración de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, de los cuales nuestra escuela Nuestro Mundo no está exento, es que como institución vemos necesario poner a disposición de toda nuestra Comunidad Educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo. Bajo la premisa que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas **se debe actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes**, el objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia en curso, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

El Protocolo de Actuación frente a la Vulneración de la Seguridad al Interior de la Escuela contempla cuatro procedimientos específicos, diseñados para responder de manera oportuna y coordinada ante situaciones de alto riesgo que puedan afectar la integridad de estudiantes, docentes y funcionarios. Estos procedimientos son:

1. Procedimiento ante amenaza de atentado.
2. Procedimiento frente a balaceras al interior y/o exterior de la escuela.
3. Procedimiento de actuación en caso de artefactos explosivos.
4. Procedimiento en caso de secuestro o toma de rehenes.

Cada uno de estos protocolos establece pasos claros de alerta, evacuación, comunicación y coordinación con organismos de emergencia, asegurando una protección integral y priorizando en todo momento la seguridad de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA DE ATENTADO.

Introducción

En un mundo en el que la seguridad se ha convertido en una preocupación primordial, es fundamental que las instituciones educativas estén preparadas para enfrentar cualquier situación que pueda comprometer la integridad de sus estudiantes, docentes y personal. La amenaza de un atentado es una de las situaciones más graves y perturbadoras que pueden presentarse, por lo que es esencial contar con un protocolo de actuación claro, efectivo y bien definido.

Este protocolo tiene como objetivo proporcionar directrices específicas para la detección, prevención y respuesta ante amenazas de atentados dentro del ámbito escolar. A través de la implementación de este plan, se busca no solo salvaguardar la seguridad física de la comunidad educativa, sino también fomentar un ambiente de confianza y tranquilidad, donde todos los miembros puedan desarrollar sus actividades académicas sin temor.

El presente documento establece los procedimientos a seguir en caso de recibir una amenaza, así como las acciones preventivas que se deben adoptar para minimizar el riesgo. Enfatizamos la importancia de mantener una comunicación fluida y efectiva entre todos los actores involucrados, incluyendo personal docente, administrativo, estudiantes y fuerzas del orden, para garantizar una respuesta coordinada y eficaz.

La formación, la concienciación y el entrenamiento continuo son pilares fundamentales de este protocolo, ya que permiten a todos los integrantes de la comunidad educativa reconocer señales de alerta, actuar con rapidez y seguir las pautas establecidas en momentos de crisis. Juntos, podemos contribuir a crear un entorno educativo más seguro para todos.

Procedimiento

- Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
- Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
- Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
- La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Dirección de la escuela.
- En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o a Inspección General.
- La persona encargada de activar el protocolo, es el Director del Establecimiento. En ausencia del Director en horario normal de trabajo, se hará cargo la persona asignada para su subrogancia.

- La Inspectora General estará a cargo de la aplicación y coordinación del protocolo. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un subrogante.
- Dirección e Inspectoría General deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.

Estas acciones podrían ser:

- ❖ Alejar a las personas de los lugares de mayor riesgo.
- ❖ Simultáneamente consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) la necesidad de implementar una evacuación.
- ❖ En dicho caso se avisará a los apoderados por los medios tecnológicos que estén al alcance del establecimiento en ese momento.
- ❖ Cada profesor que se encuentre en el aula será el responsable del grupo de estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y el control de sus acciones.
- ❖ Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán apoyar las acciones que determine el director siguiendo las indicaciones de Inspectoría General.
- ❖ Los asistentes de la educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina la Dirección, que dispondrá del personal en cada uno de los accesos del colegio a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida.
- ❖ Inspectoría General, coordinará con el personal a su cargo la asistencia a personas con movilidad reducida.
- ❖ Inspectoría General, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagados.
- ❖ Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
- ❖ La Dirección indicará el momento de retorno a las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.
- ❖ Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará al Encargado de Seguridad una investigación de causales y un informe de la situación.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERA EN EL EXTERIOR/INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Introducción

La seguridad en el entorno educativo es esencial para garantizar el bienestar de estudiantes, docentes y personal administrativo. En un mundo donde la violencia puede irrumpir inesperadamente, la preocupación por las balaceras, tanto en el exterior como en el interior de un establecimiento, ha llevado a la necesidad de adoptar medidas preventivas y reactivas.

Las estadísticas muestran que los incidentes de violencia armada han aumentado en diversas regiones, lo que subraya la importancia de estar preparados. Un protocolo claro y efectivo no solo proporciona directrices sobre cómo actuar durante una crisis, sino que también promueve la formación y la sensibilización de la comunidad educativa. Esto incluye entrenamientos regulares, simulacros de evacuación y comunicación constante sobre los riesgos y las herramientas disponibles.

Además, es crucial fomentar un ambiente de confianza donde los estudiantes y miembros del personal se sientan seguros al reportar comportamientos sospechosos o amenazas. La colaboración con autoridades locales y servicios de emergencia también se convierte en un

componente vital para asegurar una respuesta coordinada y oportuna ante cualquier eventualidad.

1. Objetivo

Establecer medidas claras y seguras de actuación ante la presencia de disparos o intercambio de fuego en las inmediaciones del establecimiento, resguardando la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y comunidad escolar. Como también proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

2. Identificación de las acciones de Riesgo

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educativo, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción, se hace necesario considerar las siguientes preguntas entre otras para orientar las acciones:

- a) ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
- b) ¿Cuántas personas se enfrentan?, ¿es dentro o fuera del establecimiento?
- c) ¿Se escuchan gritos?
- d) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

3. Activación del Protocolo por balacera fuera del establecimiento

Se activa si:

- Se escuchan disparos cerca del establecimiento.
- Se observan situaciones de riesgo, por ejemplo individuo armado en el entorno escolar.
- Se recibe aviso de vecinos, apoderados o autoridades (Carabineros, DAEM).

3.1. Resguardo dentro del establecimiento

- Estudiantes y personal deben permanecer dentro de salas u oficinas.
- Alejarse de ventanas y puertas; cerrar cortinas y arrojar horizontalmente al piso.
- Mantener silencio y dispositivos móviles en modo silencioso.
- No salir del lugar sin instrucción directa de Dirección o Carabineros.

3.2. Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso. **La zona de Seguridad es el PISO.**
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse, manteniéndose en el piso.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

- Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

- Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe: Buscar espacios seguros, como salas de clases del sector patio techado, comedor, baños de estudiantes.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que el encargado del protocolo (Director, Inspector o autoridad que tome el control de la situación) de aviso que es seguro volver a la normalidad.
- posterior a los hechos todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc. deben colaborar con el orden y una posible entrega de estudiantes a los apoderados. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente esté controlado por la autoridad competente.

C) En la salida de clases:

- Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento deberá priorizar el tranquilizar y trasladar a los estudiantes a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones hasta que haya normalidad.

4. Activación del Protocolo por balacera dentro del establecimiento

4.1 En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de .
- Encargado de protocolo y/o Directora o quien la autoridad escolar determine se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible. Ningún miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento. Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme. Encargado de protocolo y/o Directora junto al equipo directivo evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

4.2 En caso de ocurrir durante el recreo o actividades en patio:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados. **La zona de seguridad es el PISO.** No correr ni gritar, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- El Encargado de protocolo o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada. Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, el Encargado de Protocolo junto con el equipo directivo del establecimiento educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.
- En caso de sospecha de disparos en el interior del establecimiento, al momento de la salida de los estudiantes, funcionarios deberán solicitar a los estudiantes tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados. Hasta que la autoridad competente indique la entrega de los estudiantes.

5. Clave de alerta

Con el objetivo de garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa, se establecen las siguientes palabras clave de alerta que permiten identificar situaciones de riesgo y activar el protocolo correspondiente:

- **Palabras Clave de Alerta:**

Código Verde:

Significado: Precaución.

Acción: Estar atento a las indicaciones que se proporcionen.

Código Amarillo:

Significado: Activación por balacera al exterior del establecimiento.

Acción: Todos los estudiantes y personal deben adoptar la posición “al piso” de manera inmediata y esperar instrucciones adicionales. Mantener la calma y no hacer ruidos innecesarios.

Código Rojo:

Significado: Activación por balaceras al interior del establecimiento.

Acción: Instrucciones similares a las del Código Amarillo. Además, se debe buscar refugio inmediato en un lugar seguro, cerrando puertas y ventanas, y permaneciendo en silencio.

- **Comunicación de Alertas:** Las alertas serán comunicadas a la comunidad escolar a través de todos los medios disponibles, incluyendo anuncios por altavoces, mensajes de texto, correos electrónicos o aplicaciones de comunicación interna. La información será clara y concisa, garantizando que la comunidad comprenda la situación sin generar alarmas innecesarias.
- **Protocolo de Seguridad:** Ante la activación de cualquiera de los códigos, todos los miembros de la comunidad educativa deben seguir el protocolo establecido, priorizando su propia seguridad y la de sus compañeros. Se realizarán simulacros periódicos para asegurar que todos estén familiarizados con el procedimiento a seguir.
- **Responsabilidad:** Todo estudiante y personal administrativo es responsable de conocer y seguir estas directrices. El incumplimiento de estas normas puede poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

6. Comunicación

- Dirección o algún miembro del equipo directivo, activa aviso interno (altavoz o señal predefinida).
- Se contacta a Carabineros y autoridades correspondientes. El Número de emergencias policiales debe estar visible en oficinas administrativas y el Encargado de Seguridad Escolar, Secretaría y Equipo directivo deben contar con número de emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante Correspondiente, donde se dará aviso inmediato a Carabineros.

7. Forma de Evacuación Segura: *(Solo si es autorizada por Carabineros o Dirección)*

La evacuación es **excepcional** y solo se realizará si la situación lo permite y se considera más seguro salir del recinto.

7.1 Pasos:

1. Dirección, según instrucción de la autoridad pertinente indica el momento y orden de salida por niveles.
2. Se prioriza la salida **silenciosa, rápida y guiada por funcionarios**.
3. Las rutas de evacuación serán las **zonas más seguras** dentro del plan del PISE, evitando calles o sectores en riesgo.
4. En caso de requerirse evacuación hacia un **punto de resguardo externo** (como otra escuela, iglesia o sede comunitaria), se hará en coordinación con Carabineros o el DAEM.
5. **Los estudiantes no serán entregados a apoderados en la calle**; se establecerá punto y procedimiento oficial de entrega.
6. Se llevará registro de la evacuación y la ubicación de cada grupo.

7.2. Comunicación con Apoderados

- La Dirección informa **una vez controlado el riesgo** a través de medios oficiales: teléfono, WhatsApp, correo o comunicado físico.
- Se recalca a las familias que **solo deben acudir al establecimiento cuando esté controlado el riesgo**.

8. Apoyo Posterior

- Se activa protocolo de contención emocional para estudiantes, docentes y personal.
- Psicólogos del Equipo de Convivencia y PIE aplican estrategias de apoyo.
- Se realiza informe del incidente y análisis posterior para mejoras al protocolo.

9. Ensayos y Prevención

- Simulacro mínimo una vez al año de este protocolo estipulado en el PISE.
- Difusión en consejos de curso, reuniones de apoderados y jornadas de capacitación docente.
- Coordinación con Carabineros para actualización de rutas y puntos de resguardo.

10. Responsables

- Dirección y equipo directivo: Coordinación general y contacto con autoridades.
- Encargado/a de protocolo: Supervisión en terreno.
- Docentes y asistentes de la educación: Protección de estudiantes y aplicación de medidas en sala.
- Portería: Cierre inmediato de accesos y control del ingreso.

11. Información General

- Todo adulto debe mantener la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando la Directora y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- La zona de seguridad es el PISO.
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se les permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Seguridad Escolar.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, la Directora o quien determine, se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Introducción

La Escuela Nuestro Mundo, comprometida con la protección integral de su comunidad educativa, establece el presente procedimiento para orientar la actuación institucional ante la sospecha, aviso o presencia de un artefacto explosivo dentro del establecimiento o en su entorno inmediato.

Este protocolo busca asegurar una respuesta rápida, coordinada y segura, priorizando la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y familias, mediante acciones claras de evacuación, contención y comunicación.

En caso de activarse este procedimiento, se garantizará una evacuación inmediata, ordenada y guiada, siguiendo instrucciones de los organismos competentes y utilizando las rutas más seguras disponibles. Del mismo modo, la escuela asegurará una comunicación oportuna, clara y responsable con los apoderados, informando sobre la situación, las medidas adoptadas, la ubicación de los estudiantes y cualquier orientación necesaria para mantener la calma y evitar la exposición a riesgos.

Acciones

1. Aviso a Carabineros y Activación del Protocolo: La Dirección y el Encargado de Seguridad Escolar serán responsables de informar de manera inmediata a Carabineros de Chile, proporcionando todos los antecedentes disponibles.

2. Evaluación de la Amenaza: Carabineros evaluará la situación y determinará si procede la evacuación total o parcial del establecimiento.

3. Evacuación del Establecimiento: Si Carabineros instruye evacuar, se procederá de la siguiente manera:

- La evacuación se realizará con los profesores a cargo de cada curso.
- Se utilizará la vía de salida más segura según indique Carabineros: Avenida Valparaíso o Calle Agustín Avezón.
- Los estudiantes y funcionarios deberán salir ordenadamente y sin correr, manteniendo la calma y siguiendo las indicaciones del personal.
- No se permite retirar mochilas ni pertenencias personales.
- La custodia del establecimiento y de los objetos que queden en su interior será responsabilidad de Carabineros.

4. Aviso y Comunicación a Apoderados:

- Una vez activado el protocolo y realizada la evacuación, la Dirección gestionará la comunicación inmediata con los apoderados.
- Se enviará un mensaje oficial por los canales institucionales (correo, aplicación, WhatsApp oficial u otro).
- El comunicado informará brevemente:
 - ❖ La existencia del operativo de seguridad.
 - ❖ Medidas tomadas por la escuela.
 - ❖ Lugar donde se encuentran los estudiantes evacuados e instrucciones para evitar acercarse a zonas de riesgo.
- En caso de que Carabineros autorice el retiro de los estudiantes, se informará el punto seguro de entrega a las familias.

5. Continuidad de la Alimentación Escolar

Si el evento ocurre antes de la entrega de alimentación, la Dirección coordinará con un establecimiento cercano para asegurar el derecho a colación.

6. Retorno a la Normalidad

El regreso a las salas y la reanudación de actividades solo se realizarán cuando Carabineros y la Dirección determinen que no existe riesgo para la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SECUESTRO O TOMA DE REHENES

Introducción

La Escuela Nuestro Mundo dispone este protocolo para orientar la actuación institucional en situaciones extremas que involucren secuestro, toma de rehenes o amenazas que comprometan la integridad de estudiantes, docentes o funcionarios.

Este procedimiento tiene como propósito proteger la vida y seguridad de la comunidad educativa, asegurando una respuesta rápida, coordinada y basada en las indicaciones de los organismos policiales especializados. Se prioriza la evacuación ordenada, la contención emocional y la comunicación oportuna a los apoderados, evitando acciones que puedan agravar el riesgo.

Acciones

1. Aviso a Servicios Policiales y Activación del Protocolo

Ante la sospecha, aviso o constatación de un secuestro o toma de rehenes dentro del establecimiento o en su perímetro inmediato:

- La Directora activará de inmediato el Protocolo de Seguridad correspondiente.
- Se informará de forma urgente a Carabineros de Chile y, de ser necesario, a las unidades especializadas (GOPE u otras).
- La Directora y el equipo de seguridad seguirán estrictamente las instrucciones de los organismos policiales para evitar poner en riesgo a los afectados y al resto de la comunidad educativa.

2. Evacuación del Establecimiento: Si Carabineros determina que corresponde evacuar el establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

- La evacuación será ordenada por la Directora o por quien se encuentre a cargo.
- La salida se realizará por el portón de Avenida Valparaíso, por ser la vía más expedita y segura ante este tipo de emergencias.
- Los cursos serán guiados por sus profesores, manteniendo una actitud de calma y desplazándose sin correr.
- Los estudiantes se dirigirán a la plazuela ubicada frente Condominio Río Aconcagua, punto definido como zona segura externa para este tipo de eventos.
- En caso de encontrarse en recreo, el personal disponible organizará la evacuación hacia la ruta señalada, reuniendo a los estudiantes por curso en el punto seguro.

3. Comunicación con Apoderados: Una vez realizada la evacuación y siempre siguiendo indicaciones de Carabineros:

- La Dirección enviará un comunicado oficial inmediato por los canales institucionales, informando:
 - ❖ Que se ha activado un procedimiento de seguridad.
 - ❖ Que los estudiantes fueron evacuados y se encuentran en un lugar seguro.
 - ❖ Que no deben acercarse al establecimiento hasta recibir nuevas instrucciones, para evitar entorpecer el operativo.
- Si las autoridades autorizan el retiro de los alumnos en el punto seguro, se informará el procedimiento de entrega.

4. Custodia del Establecimiento y Bienes: La seguridad del edificio y de los bienes materiales quedará bajo responsabilidad de Carabineros hasta que finalice la intervención policial.

5. Regreso a la Normalidad: El retorno al establecimiento o reanudación de actividades se realizará sólo cuando Carabineros y la Dirección confirmen que no existe riesgo para la comunidad escolar.

INDICE

1. Presentación
2. Descripción de Nuestra Institución
3. Diagnóstico actualizado de la Convivencia Escolar 2025
 - 3.1. Análisis de fuentes empíricas para el diagnóstico de convivencia:
 - 3.1.1. Revisión de resultado SIMCE (2024)
 - 3.1.2. Autoevaluación Plan de Mejoramiento Educativo 2024
 - 3.1.3. Revisión del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2024.
 - 3.1.4. Revisión de resultados del Diagnóstico de Aprendizaje Integral 2025.
 - ★ Cuestionarios de Aprendizaje Socioemocional de 4° básico a 8°, considerando el desarrollo de las y los estudiantes y la gestión que lleva a cabo el establecimiento.
 - ★ Cuestionario de Convivencia considerando la experiencia y percepción de las y los estudiantes y la gestión del establecimiento.
 - 3.2. Conclusiones
4. Objetivos
 - 4.1 Objetivo General
 - 4.2. Objetivos específicos
5. Acciones
6. Diagrama Gantt

1. PRESENTACIÓN

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, la Ley sobre Violencia

Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

En este contexto el presente Plan de Gestión de Convivencia Educativa, acordado por el Consejo Escolar, busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de nuestra comunidad en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades aquí planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño y a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Asimismo, estas acciones son coherentes con los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y consideran las dimensiones y etapas de nuestro Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Del mismo modo, la formulación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, se basa en el autodiagnóstico participativo y considera las necesidades, prioridades, metas y recursos disponibles para su ejecución.

Por otra parte, la Política Nacional de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación, señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia, aprobados por los respectivos Consejos Escolares. En este sentido, y de acuerdo a la normativa ministerial, la construcción de este Plan de Gestión de Convivencia Educativa es de responsabilidad del equipo de convivencia escolar, no obstante, y de acuerdo a nuestra realidad educativa se integra activamente en la preparación de este Plan al Equipo directivo, equipo de gestión y programas de apoyo a nuestro establecimiento.

En este sentido se fijan como lineamientos de nuestro Plan de Gestión los siguientes aspectos:

- Profundizar en estrategias de Resiliencia de la comunidad educativa, a fin de propender a la contención y prevención de la violencia y promoción de la resolución pacífica del conflicto.
- Profundizar habilidades y desarrollo de capacidades en el docente, que le apoyen en el aprendizaje positivo (abrir, conectar, mantener, retroalimentar en proceso, motivar, desafiar, contener a los estudiantes entregando nuevos desafíos y tareas para perseverar y no abandonar sus trayectorias educativas).
- Capacitar a la comunidad educativa de acuerdo a la normativa vigente y a sus intereses.
- Planificar acciones y herramientas prácticas de autocuidado y entrecuidado de la comunidad educativa.
- Intencionar el trabajo colaborativo entre Equipos de Aula y Equipo de convivencia.
- Visibilizar acciones de acompañamiento y apoyo Psicosocial, socioeconómico y de salud a nuestras familias, en coordinación con redes externas e internas.

En este contexto, este plan de gestión busca sistematizar aquellas prácticas que se desarrollarán en el establecimiento para construir de forma conjunta una convivencia escolar adecuada, con un enfoque formativo, que permita contribuir con el desarrollo de más y mejores aprendizajes.

Por otra parte, el Ministerio de Educación define reemplazar en el nombre de la Política Nacional de Convivencia el concepto de “escolar” por el de “educativa”, ampliando su mirada a toda la trayectoria y sus diferentes modalidades de enseñanza. Es así que conceptualiza el concepto de Convivencia Educativa como *“Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto”*. (Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 - 2030).

Esta política orienta además que la convivencia educativa es:

- **Cotidiana**, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Señala que la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional.
- **Dinámica**, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país.
- **Compleja**, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura.

2. DESCRIPCIÓN DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Visión: La Escuela Nuestro Mundo aspira a ser reconocida como una comunidad educativa que promueve la educación valórica, dialógica y reflexiva, que valora la diversidad y que está comprometida con el cuidado del planeta y el desarrollo sustentable, para contribuir a la sociedad con la formación de futuros ciudadanos íntegros y conscientes de la conservación ambiental.

Misión: Lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes, mediante un enfoque ecológico que integre y articule experiencias de formación integral en el desarrollo de habilidades, valores y actitudes para el crecimiento humano, convivencial y medioambiental; permitiéndoles dar continuidad a su trayectoria educativa en el sistema escolar.

Sellos Institucionales:

La actual situación que vivimos en nuestro planeta requiere con urgencia un cambio social y político que permita la conservación del medio ambiente. A través de la educación de las nuevas generaciones se podrá avanzar hacia un futuro social y ambientalmente más justo, que promueva una reflexión crítica y ética para preservar la vida en nuestro planeta.

La Escuela Nuestro Mundo declara como sello distintivo la Ecología, entendida como la rama de la biología que estudia las relaciones entre los seres vivos, el ambiente que les rodea, sus características, y cómo estas propiedades son afectadas por su interacción. En otras palabras, la ecología propicia y explica la creación de comunidades.

Desde esta perspectiva la Escuela Ecológica Nuestro Mundo abordará la ecología como un concepto global e íntegro, posible de observar y desarrollar en una comunidad escolar, donde las relaciones e interacciones entre las personas y su entorno, se presentan como base de la formación integral de los estudiantes. No obstante, para su comprensión y aplicación en nuestro PEI será abordada a través de cinco pilares que constituyen el sello de nuestra escuela: *Ecología del Aprendizaje, Ecología Humana, Ecología Social, Ecología cultural, Ecología Natural*.

3. DIAGNÓSTICO ACTUALIZADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

3.1. Análisis de fuentes empíricas:

3.1.1. Revisión de resultado SIMCE (2024)

Respecto del instrumento SIMCE, se presentan los resultados del establecimiento, generados a partir de las respuestas de estudiantes y apoderados en los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación, aplicados en el año 2024, tanto en el nivel de 4° como de 6° básico. Estos resultados tienen por objeto mostrar la percepción de estudiantes y apoderados en relación a los

siguientes indicadores de desarrollo personal y social:

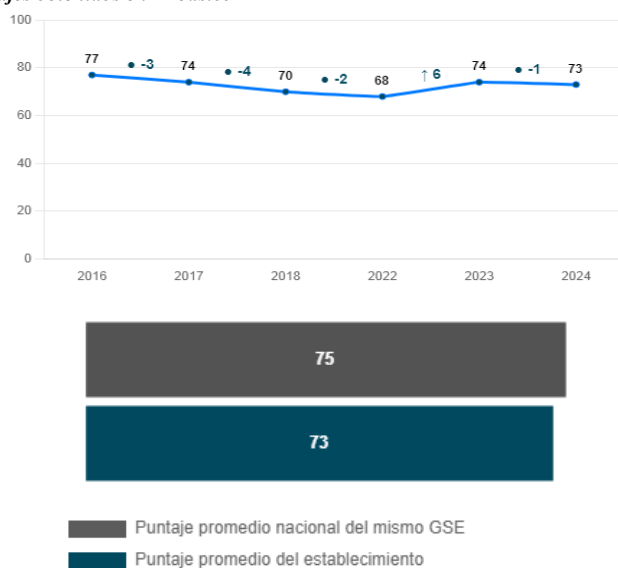
- **Autoestima académica y motivación escolar:** La autoestima académica se refiere a la seguridad o confianza que siente el estudiante de sus capacidades. La motivación escolar se refiere al gusto, las expectativas y el esfuerzo que quiere hacer el estudiante para obtener resultados académicos.
- **Clima de convivencia escolar:** Se refiere a las relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa, a la organización y cumplimiento de las normas escolares y a la existencia de un ambiente seguro.
- **Participación y formación ciudadana:** Se refiere al compromiso de los miembros de la comunidad educativa, a la posibilidad de ser tomados en cuenta e influir en las decisiones del establecimiento, y a la participación activa en las decisiones escolares y de la vida cotidiana que tienen los estudiantes en el espacio educativo.
- **Hábitos de vida saludable:** Se refieren a los hábitos de alimentación, actividad física e higiene de los estudiantes. También reflejan la manera en que el establecimiento promueve hábitos beneficiosos para la salud.

Autoestima Académica y motivación escolar:

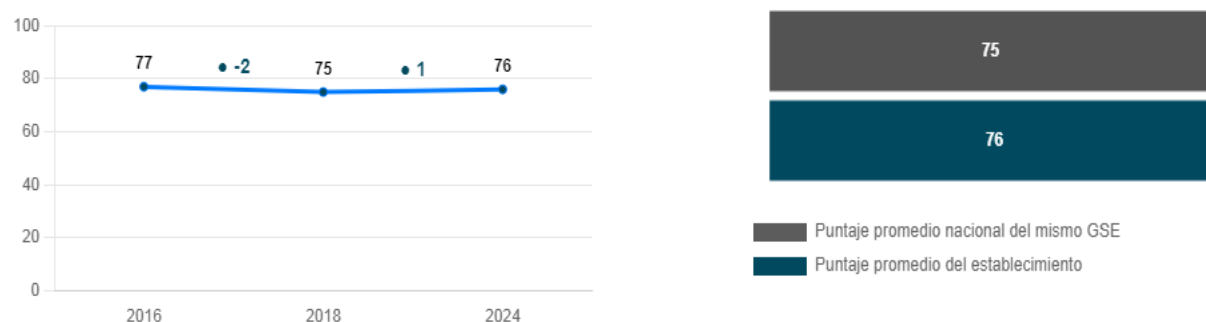
Dimensiones evaluadas;

- Autoestima y autovaloración académica, se refiere a las habilidades que el o la estudiante percibe de sí mismo(a) en el ámbito académico.
- Motivación Escolar, evalúa el interés y disposición al aprendizaje de la o el estudiante

Puntajes obtenidos en 4° básico



Puntajes obtenidos en 6° básico, año 2024



ANÁLISIS: En el presente resultado podemos observar que en el cuarto básico del 2024 promedia un puntaje de 76 puntos, existiendo una baja de 1 punto con relación al año 2023. Se observa una diferencia no significativa de 2 puntos con relación a los establecimientos que tienen un nivel socioeconómico similar. En relación al 6° básico los resultados evidencian una puntuación de 76 puntos, superior no significativamente en 1 punto al año 2023. En cuanto a la comparación con establecimientos de un nivel socioeconómico parecido se observa también un alza de 1 punto.

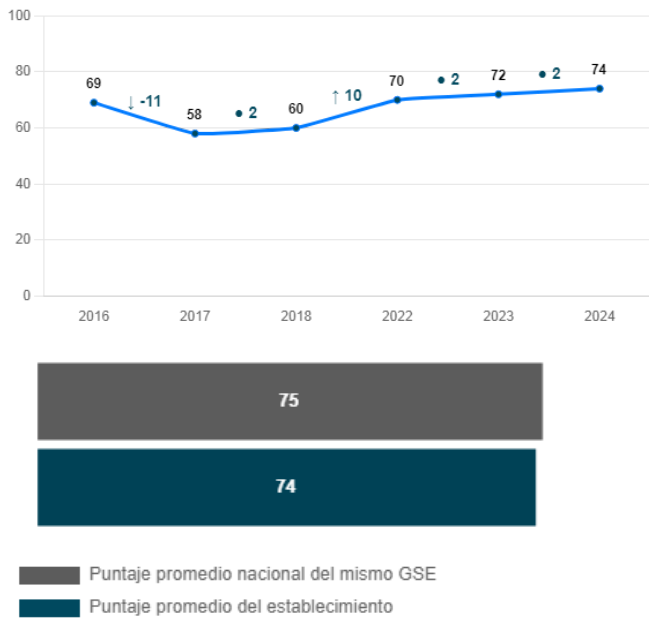
Clima de Convivencia Escolar

Las tres dimensiones que componen este indicador y algunos elementos de estas dimensiones son:

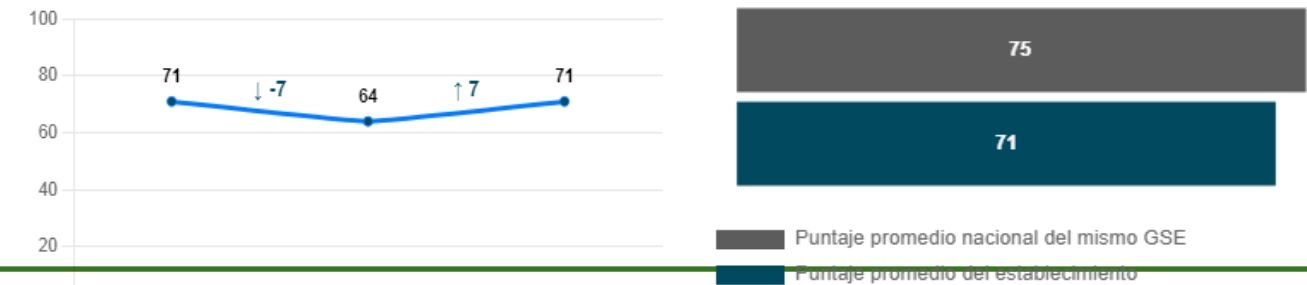
- Ambiente de respeto, evalúa entre otras cosas la valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación que existe en el establecimiento.
- Ambiente organizado evalúa el predominio de mecanismos constructivos de resolución de conflictos.

- Ambiente seguro que se refiere al grado de seguridad y de violencia física y psicológica al interior del establecimiento, así como a la existencia de mecanismos de prevención y de acción ante la violencia.

Puntajes obtenidos en 4° básico



Puntajes obtenidos en 6° básico, año 2024



ANÁLISIS: En el presente resultado podemos observar que en relación a clima de convivencia escolar, el cuarto año básico 2024 promedia 74 puntos, se observa una leve alza de 2 puntos en relación al año 2023 y una diferencia de un punto menos, similar a los resultados con los establecimiento educacionales del mismo nivel socioeconómico.

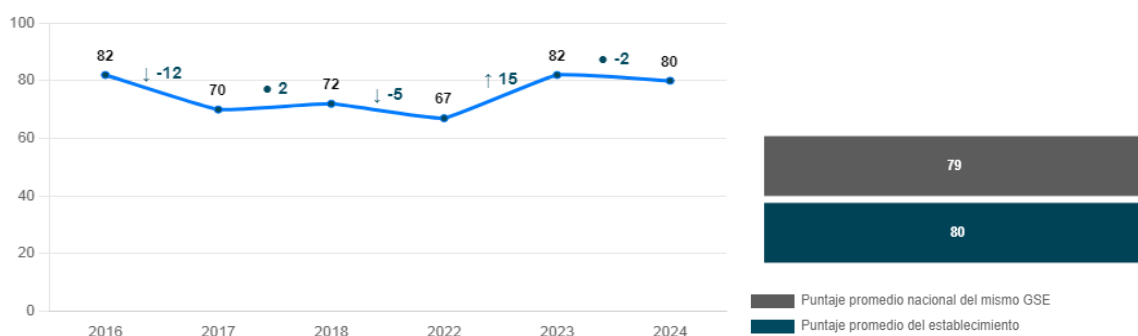
En relación al mismo indicador se observa que el sexto año básico 2024 promedia 71 puntos, se visibiliza un alza significativa de siete puntos en relación al año 2023 y una diferencia de 4 puntos menos, respecto a los resultados con los establecimiento educacionales del mismo nivel socioeconómico.

Participación y formación ciudadana:

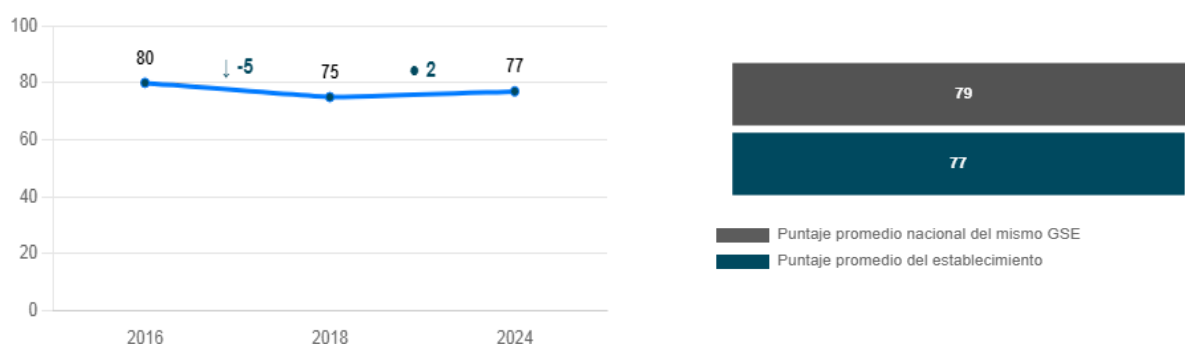
Las tres dimensiones que componen este indicador y algunos elementos de estas dimensiones son:

- Participación, considera las percepciones de las y los estudiantes, madres, padres y apoderados(as) sobre las oportunidades de encuentro y colaboración promovidos por el establecimiento.
- Vida democrática, considera las percepciones que tienen las y los estudiantes sobre el grado en que el establecimiento fomenta el debate fundamentado y reflexivo, la valoración y respeto hacia las opiniones de los otros.
- Sentido de pertenencia se refiere entre otras cosas a la identificación de las y los estudiantes con el establecimiento y el orgullo que sienten de pertenecer a él.

Puntajes obtenidos en 4° básico



Puntajes obtenidos en 6° básico, año 2024



ANÁLISIS: En la tabla de cuarto año básico 2024 podemos observar un promedio de 80 puntos en participación y formación ciudadana. Se observa un leve baja de 2 puntos en relación al año 2023 y 1 punto más alto, no significativo, en relación a la diferencia con establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico. En relación a 6° año se observa que la puntuación de 77 añade 2 puntos a la medición 2023, siendo no significativo, pero tendiente al alza. No obstante, en relación a establecimientos de similar nivel socioeconómico se evidencia una puntuación inferior a 2 puntos.

Hábitos de vida saludable

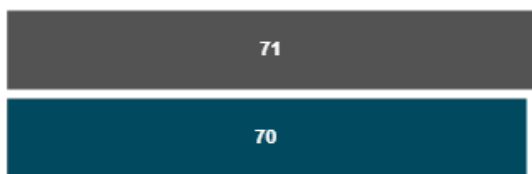
Este indicador se compone de tres dimensiones:

- Hábitos alimenticios
- Hábitos de vida activa
- Hábitos de autocuidado.

En ellas se evalúa las actitudes de las y los estudiantes y sus percepciones respecto al grado en que el establecimiento promueve la vida saludable.

Puntajes obtenidos en 4° básico

Puntaje										
Promedio 2016	Variación	Promedio 2017	Variación	Promedio 2018	Variación	Promedio 2022	Variación	Promedio 2023	Variación	Promedio 2024
72	• -2	70	↓ -5	65	/	65*	/	66	• 4	70

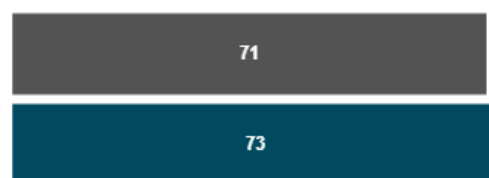


■ Puntaje promedio nacional del mismo GSE
■ Puntaje promedio del establecimiento

Puntajes obtenidos en 6° básico, año 2024



3.1.2. Autoevaluación Plan de Mejoramiento Educativo 2024



■ Puntaje promedio nacional del mismo GSE
■ Puntaje promedio del establecimiento

ANÁLISIS: En el presente resultado podemos observar que el cuarto año básico 2024 promedia 70 puntos en hábitos de vida saludable. Se observa un alza de 4 puntos significativos en relación al año 2024 y un punto de diferencia con los establecimientos educacionales del mismo nivel socioeconómico. En los resultados obtenidos por 6° año básico se observa que el año 2024 obtiene una puntuación de 73 puntos, reflejando un aumento de 3 puntos en relación al año anterior y 2 puntos de diferencia con los establecimientos de nivel socioeconómico similar.

Evaluación PME 2024: Evaluación de las Estrategias

- ¿Qué estrategias permitieron fortalecer la convivencia y la salud mental, los aprendizajes, y la asistencia de las y los estudiantes?
R: Seguimiento de la asistencia de los estudiantes; solicitar certificados médicos o justificación por inasistencias; talleres de autocuidado de HPV, con foco en estudiantes y docentes; talleres de nivelación y visitas al aula con retroalimentación.
- ¿Qué prácticas docentes y de gestión institucional se potenciaron con el desarrollo de las estrategias?
R: La retroalimentación de las visitas de aula y los espacios de reflexión en torno a aprendizaje profundo que permiten buscar diversas formas de enseñanza.
- ¿De qué manera el desarrollo de las estrategias impactó en las rutas de mejoramiento educativo?
R: Se mejoró la asistencia en estudiantes focalizados, la convivencia mejoró durante los recreos y esto se amplió al trabajo de estudiantes como monitores para ser aplicados en educación parvularia; se mejoró en la concientización de la importancia de comprometerse con sus aprendizajes y se logró educar a padres por medio del desarrollo de habilidades parentales que van en línea con lo que se trabajó en talleres de aula con los estudiantes.
- ¿Qué estrategias del próximo periodo anual deberán ser ajustadas, y por qué?
R: Dar foco en la motivación escolar para reforzar el aspecto de revinculación, con el fin de lograr mejorar la asistencia de manera efectiva y que cuando sea necesario se puedan tomar las medidas que considere esta falta.
- ¿Es necesario diseñar alguna nueva estrategia?
R: Generar estrategias de seguimiento a corto plazo para comprometer a los estudiantes a cumplir con el reglamento interno del establecimiento y que se puedan tomar medidas y acciones antes de que termine el año y que las decisiones se puedan tomar a tiempo.

ANÁLISIS: Se destaca que las estrategias implementadas, como el seguimiento de asistencia, talleres de autocuidado y visitas al aula con retroalimentación, han fortalecido la convivencia, la salud mental, los aprendizajes y la asistencia de los estudiantes. Además, potenciaron prácticas docentes y de gestión, especialmente en la retroalimentación y reflexión sobre el aprendizaje profundo. El impacto positivo se refleja en la mejora de la asistencia, la convivencia durante los recreos, y en la participación de estudiantes como monitores, además de una mayor conciencia en los estudiantes y padres sobre la importancia del compromiso con el aprendizaje. Para el próximo período, se sugiere enfocar en la motivación escolar para reforzar la revinculación y mejorar la asistencia, además de diseñar estrategias de seguimiento a corto plazo que permitan tomar decisiones oportunas y prevenir incumplimientos del reglamento interno.

Evaluación PME 2024: Evaluación del Periodo Anual

- ¿Cuáles fueron los principales aspectos de la gestión educativa que facilitaron o dificultaron la implementación de las acciones?

- R:** El factor principal que dificultó fueron el tiempo, la contingencia (licencias médicas, ausentismo de funcionarios), la falta de recursos económicos (salidas pedagógicas y materiales).
- ¿Las acciones implementadas permitieron el fortalecimiento de la convivencia y salud mental, los aprendizajes, la asistencia y revinculación de los y las estudiantes?
R: La asistencia, salud mental y los aprendizajes se ven en desventaja en relación a las demás. La falta de compromiso de los padres y apoderados con sus hijos dificulta el avance.
 - ¿Cuáles fueron los principales motivos para añadir, deshabilitar, ajustar o mantener acciones en la etapa de Implementación?
R: No hubo modificaciones.

ANÁLISIS: La gestión educativa enfrentó dificultades principalmente por la falta de tiempo, contingencias como licencias médicas y ausentismo del personal, además de recursos económicos limitados para actividades y materiales. Estas dificultades afectaron la implementación de las acciones. Por otro lado, aunque se buscaba fortalecer la convivencia, salud mental, aprendizajes, asistencia y revinculación, los resultados aún muestran desventajas en estas áreas, en parte debido a la falta de compromiso de los padres y apoderados.

Evaluación PME 2024: Grado de Acercamiento al Logro de los Objetivos Estratégicos

- ¿Los objetivos estratégicos han contribuido al proyecto educativo institucional?
R: Sí han contribuido, porque la mayoría de las acciones muestran un resultado sobre la media, respecto al nivel de cumplimiento. Todas las acciones aportan al PEI, pero en diferentes grados.
- ¿Las estrategias anuales han respondido a las necesidades de Convivencia y Salud Mental?
R: La estrategia fue débil en cuanto al impacto que ha generado en la convivencia de los estudiantes, pero vemos que el menor efecto se ha dado entre los pares, las actividades si bien en número han sido distribuidas durante el año, la percepción es negativa, frente a los resultados actuales y se ejemplifica con la actividad de fin de año (30 diciembre).
- ¿Las estrategias anuales han respondido a las necesidades de Fortalecimiento de Aprendizajes?
R: Se requiere que las acciones tengan un mayor cumplimiento, ya que con los porcentajes desarrollados, no se puede apreciar un impacto mayor, se invita además a mejorar la calidad en la realización de las actividades que desarrollan las acciones. Por ejemplo el trabajo en los proyectos de innovación, se ve gravemente afectado en su efectividad, ya que según la opinión de los participantes, el hito de la salida pedagógica se come al proyecto, limitando el desarrollo y la importancia del proyecto.
- ¿Las estrategias anuales han respondido a las necesidades de Asistencia y Revinculación?
R: Se han generado acciones que apuntan al desarrollo de la estrategia, pero creemos que el impacto es menor, se deben fortalecer y continuar con las actuales acciones y cumplimientos de reglamento y protocolos. Una acción que está generando mejoras es la premiación a cursos, apoderados y estudiantes particulares. Quizás una mejora, puede ser el considerar intereses respecto a los premios que les gustaría recibir.

ANÁLISIS: Los objetivos estratégicos han contribuido al proyecto educativo, ya que la mayoría de las acciones han tenido resultados positivos y aportan al PEI en diferentes grados. Sin embargo, las estrategias para mejorar la convivencia y salud mental han tenido un impacto limitado, especialmente en la percepción de los estudiantes, como se evidenció en actividades de fin de año. En cuanto al fortalecimiento de aprendizajes, se necesita mayor cumplimiento y calidad en las actividades, ya que algunos proyectos han afectado su desarrollo. Respecto a asistencia y revinculación, aunque se han implementado acciones, su impacto aún es menor, y se sugiere fortalecerlas, considerando también los intereses de los estudiantes y apoderados, por ejemplo, en premios y reconocimientos.

Evaluación PME 2024: Evaluación Proyectiva

- ¿Qué aspectos prioritarios de nuestra gestión institucional fortaleceremos para la implementación de las acciones de mejora?
 - Gestión pedagógica: Proyecto de innovación
 - Gestión liderazgo: Plan de acción medioambiental
 - Gestión liderazgo: Acompañamiento funcionarios
 - Gestión convivencia: Plan gestión convivencia escolar

R: Mantener acompañamiento al aula, mantener el espacio de articulación hasta 8vo básico de manera semestral - un proyecto de innovación (segundo semestre) que se vinculó con la salida pedagógica y por ciclo.
- ¿Cuáles son las fortalezas de nuestra comunidad que contribuirán al mejoramiento educativo durante el próximo año?
 - ❖ Gestión de recursos: Recursos educativos y humanos para el aprendizaje
 - ❖ Fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - ❖ Incorporar a los asistentes de aula e inspectores de patio al trabajo colaborativo docente (equipos de aula) e integrarlos en los consejos (aumento de horas para preparación de material).
 - ❖ Capacitar a los asistentes de aula en el ámbito pedagógico y socioemocional.

ANÁLISIS: Para fortalecer la gestión institucional, se debería priorizar el acompañamiento en el aula, continuar con el proyecto de innovación vinculado a salidas pedagógicas y promover un plan de acción medioambiental, además de acompañar a los funcionarios y fortalecer la gestión de convivencia escolar. Las fortalezas de la comunidad que apoyarán el mejoramiento educativo incluyen los recursos disponibles, el sentido de pertenencia y la identidad de la comunidad educativa. También se busca integrar a asistentes de aula e inspectores en el trabajo colaborativo y en los consejos, además de capacitarlos en aspectos pedagógicos y socioemocionales para potenciar su contribución.

3.1.3. Evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2024.

Cantidad Estudiantes Atendidos 2024:

Distribución por cursos					Total
NT1: 6 4º: 6	NT2: 4 5º: 14	1º: 7 6º: 18	2º: 8 7º: 12	3º: 8 8º: 14	Total: 97 estudiantes atendidos Equivalente al 33% de la matrícula del año.

Talleres desde el área de Convivencia Escolar 2024

Los talleres planificados y ejecutados por el equipo de convivencia realizados durante el 2024 fueron los siguientes:

- 40 intervenciones con estudiantes.
- 03 intervenciones con apoderados.

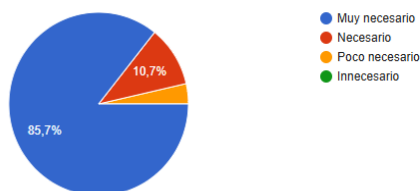
Total: 43 talleres.

Resultados encuesta a Estudiantes:

Áreas medidas: Talleres y charlas y recreos entretenidos

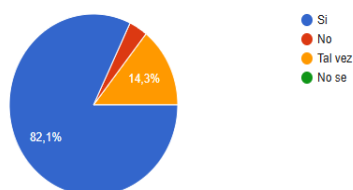
Con respecto a los talleres y charlas ¿Que te pareció el taller donde participaste?

28 respuestas



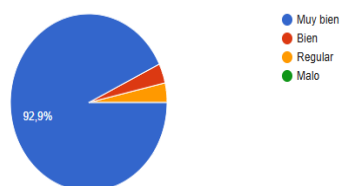
¿Usted considera que el taller generó aprendizaje significativos en el curso?

28 respuestas



¿Que le ha parecido los recreos entretenidos?

28 respuestas



¿Qué le agregarías a los recreos entretenidos?

★ Música para bailar y cantar ★ Jugar a Paco paquito ★ Esta bien así, porque se hacen actividades ★ La pelota	★ Un lugar de arte para enseñar a pintar y dibujar. ★ Juegos entretenidos como la pelota. ★ Música, actividades y más juegos. ★ Me gustaría agregar música, más juegos y actividades. ★ Más juegos

ANÁLISIS: La mayoría de los participantes consideran que los talleres son muy necesarios (85%) y que generan un aprendizaje significativo (82%). Los recreos son muy valorados, con un 93% que los califica como muy buenos, y las sugerencias para mejorarlos incluyen agregar música, juegos, actividades artísticas y más opciones de entretenimiento. En general, la comunidad muestra una buena percepción de las actividades y propone ideas para hacer los recreos aún más entretenidos.

Resultados encuesta a Funcionarios

Áreas medidas:

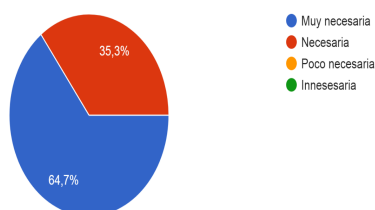
Recreos Entretenidos, Capacitaciones, Cuidados colectivos,

- Talleres Charlas
- Espacios de apoyo para madres padres y/o apoderados

Recreos Entretenidos

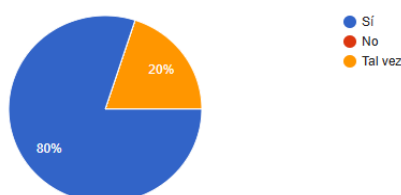
¿Qué le ha parecido la incorporación de este espacio durante los recreos?

17 respuestas



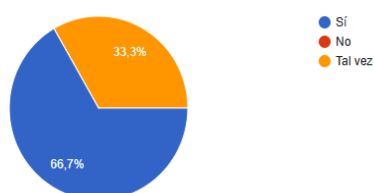
¿Usted considera que la acción ha generado un impacto positivo en los estudiantes del establecimiento?

15 respuestas



¿Usted considera que la acción ha contribuido en el bienestar de nuestros estudiantes en cuanto a fomentar relaciones positivas entre ellos?

15 respuestas



¿Qué mejoraría de esta acción?

Me gustaría que se incorporaran juegos de mesa, algo que los lleve a sumar juegos que los lleven a la calma y a tomarse su tiempo para generar una estrategia. Esto fomentaría efectivamente un impacto que se puede medir porque tienen un objetivo inicial que es comprobable.

En los juegos con pelota (fútbol), se hace necesario que tengan un cambio, respecto a la seguridad, los constantes pelotazos en el patio techado y a los conflictos entre estudiantes que ocurren principalmente en el espacio de la cancha. Un adulto responsable en estas actividades en el patio de educación parvularia.

Actividades que promuevan el mindfulness, la relajación y el trabajo en equipo. Priorizar el recreo largo de almuerzo como recreo entretenido. Involucrar más a los alumnos más grandes a ayudar. Preguntar los intereses de los estudiantes. Poder tener monitores en la actividad. Mayores opciones de juego y limitar los días o espacios para jugar a la pelota.

Considerar que estamos en una escuela con sello ecológico, entonces la manipulación de objetos y juegos deben estar en esa línea, el uso de pelotas debe ser con poco aire, si rompen los módulos de los huertos deben repararlos, si rompen una planta deben mejorarla y estas situaciones se dan en recreos.

Además incluir actividades para todos y todas, porque generalmente son siempre los mismos estudiantes los que participan y da la casualidad que en su gran mayoría los estudiantes que participan en las actividades, no son los que generan situaciones de conflicto. Hay que ver cómo hacer participe justamente a los niños que generan conflictos en convivencia.

Incorporar el hecho de velar por que lo alumnos/as más grandes (6to, 7mo u 8vo) entren a tiempo a clases después del recreo, ya que varios llegan atrasados por que van al baño, por ejemplo, justo cuando toca el timbre, o se quedan abajo conversando. Es una buena forma de apoyarnos entre todos para fomentar el hábito del respeto a los horarios de parte de los alumnos.

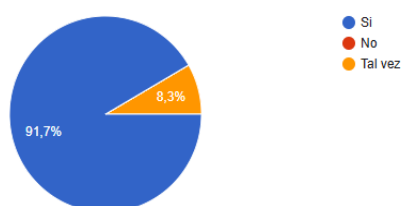
Que involucren a todos los niveles, o se deleguen acciones para trabajar con los niveles más pequeños.

ANÁLISIS: La mayoría de las personas consideran que este espacio recreativo es muy necesario (64%) y que ha tenido un impacto positivo en los estudiantes (80%), ayudando a fomentar relaciones positivas (69%). En cuanto a mejoras, las sugerencias incluyen incorporar juegos de mesa que promuevan la calma y la estrategia, mejorar la seguridad en los juegos con pelota, contar con adultos responsables en las actividades, promover actividades de mindfulness y relajación, y priorizar el recreo largo. También se propone involucrar más a los estudiantes mayores en las actividades, preguntar sus intereses, tener monitores, limitar el uso de la pelota en ciertos espacios y mantener la línea ecológica en los juegos y objetos utilizados. Además, se destaca la importancia de incluir a todos los estudiantes, especialmente a quienes generan conflictos, y de fomentar que los alumnos más grandes lleguen a tiempo a clases después del recreo. En general, hay un interés en hacer que los recreos sean más inclusivos, seguros y alineados con los valores ecológicos de la escuela.

Talleres /charlas a estudiantes

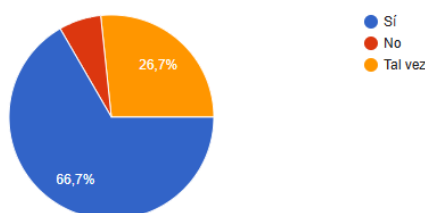
Si su respuesta anterior fue Si ¿Usted siente que las temáticas abordadas han sido adecuadas a las necesidades que han presentado los cursos?

12 respuestas



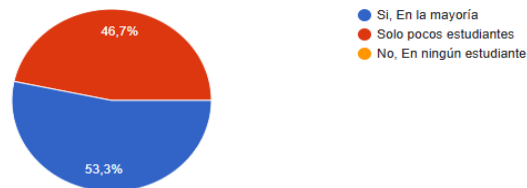
¿Usted considera que la acción ha permitido que los estudiantes tengan mayor conocimiento sobre las temáticas abordadas en cada taller?

15 respuestas



¿Usted considera que la acción permite generar cambios en las conductas de los estudiantes o generan una prevención frente a riesgos posibles?

15 respuestas



¿Qué mejoraría de esta acción?

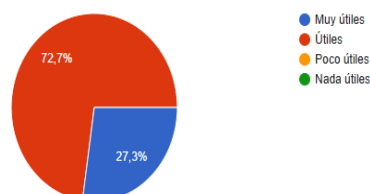
Que las acciones fueran más directas.
 Pude estar en un taller que solicité sobre autocuidado del cuerpo que realizó Ignacia y creo que ayudó en algo, pero una sola vez, es muy poco.
 Que estos talleres o charlas, tengan una continuidad con el trabajo realizado por los docentes, por ejemplo en el trabajo realizado en las horas de consejo de curso, de manera que no resulten en instancias aisladas y los estudiantes se vean en una cultura reflexiva y preventiva.
 Realizar más actividades, ya que solo hicieron una en nuestra sala y fue por una situación puntual, enfocados en las diversas necesidades de los estudiantes.
 Que todos los funcionarios colaboremos y mayor difusión
 Que consideren los Intereses de los estudiantes.
 Poder controlar los impulsos de los estudiantes.
 Talleres más seguidos en los cursos.
 La acción para que sea significativa debe ser programa con anticipación y no al final del año.
 Hacer un seguimiento de lo realizado en el taller HPV de manera que no quede solo en el periodo de la hora de clases en que se realiza el taller y poder reforzar los tips o conocimientos entregados en el taller. También poder entregar a los docentes que no puedan estar en el taller un poco de feedback, si es posible, de que se tratan los talleres para poder tener ese conocimiento y poder reforzarlo con los estudiantes.
 Que se puedan abordar en más de una sesión, y quizás no es necesario que esté todo el equipo de convivencia en cada sesión, recordar que podemos delegar y apoyarnos entre todos quienes formen parte del equipo de aula.

ANÁLISIS: La mayoría de las personas (92%) consideran que las temáticas abordadas en los talleres han sido adecuadas a las necesidades de los cursos, y un 65% piensa que estas acciones han ayudado a que los estudiantes tengan mayor conocimiento sobre los temas tratados. Además, un 58% cree que los talleres generan cambios en las conductas de los estudiantes o ayudan en la prevención de riesgos. En cuanto a mejoras, las sugerencias principales incluyen hacer las acciones más directas y continuas, realizar más talleres durante el año enfocados en las necesidades de los estudiantes, y que estos talleres tengan un seguimiento y continuidad en el trabajo de los docentes. También se propone aumentar la difusión, considerar los intereses de los estudiantes, y que los talleres se puedan realizar en varias sesiones para reforzar los conocimientos. Algunas ideas adicionales son involucrar a más funcionarios, delegar tareas en el equipo de convivencia, y reforzar los contenidos en los momentos de consejo de curso. En general, hay un interés en que los talleres sean más frecuentes, integrados y con un seguimiento que permita consolidar lo aprendido.

Capacitaciones área de convivencia

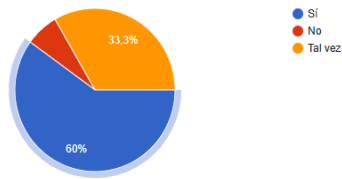
Si su respuesta anterior fue afirmativa ¿Qué tan útiles han sido las estrategias entregadas en estos espacios?

11 respuestas



¿Usted considera que la acción ha generado un impacto positivo en su actividad laboral al ocupar estas estrategias?

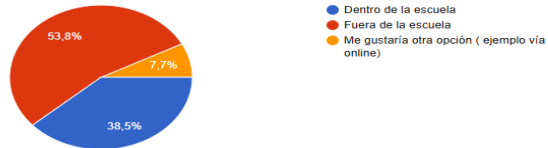
15 respuestas



¿Qué modalidad de las que se han realizado las capacitaciones es la que le ha gustado más?

[Copiar gráfico](#)

13 respuestas



¿Qué mejoraría de esta acción?

Tengo problemas para identificar los talleres. Creo que estoy confundida con los que pertenecen a convivencia y los de autocuidado. Siendo sincera, no recuerdo los talleres de convivencia tal vez, porque los asocio solamente a los miembros de convivencia de la escuela, pero a veces hay acciones que convivencia no ejecuta, pero si gestiona. Como una humilde opinión, creo que deberían hacer una lista de dichos talleres, para recordarlos y evaluarlos de manera más real y efectiva.

Creo que las capacitaciones deben contar con instancias de trabajos en pequeños grupos, más allá del tipo de actividad que se realice, debe estar considerada la reflexión personal, el trabajo en pequeños grupos y con toda la comunidad. Pero el énfasis, por la experiencia de los trabajos realizados, la mayor participación es cuando se realizan actividades en grupos pequeños (2 a 6 integrantes).

Que pueda participar toda la comunidad y que todos tengamos buena disposición

Mayor frecuencia y tratar de mantenerlos.

Encuestas para tomar en consideración las temáticas que también el personal quiere que se hablen.

Considerar las temáticas que generan alguna dificultad en la escuela y los funcionarios, tomando en cuenta los puntos de vista de todos y todas (encuesta)

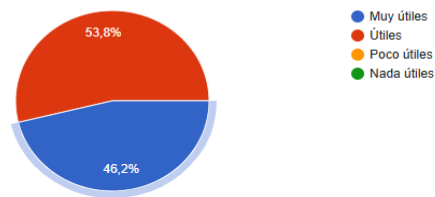
Reforzar la asertividad en la temática de los temas a trabajar, en base a las distintas necesidades que se presenten dentro del establecimiento, quizás hacer encuestas breves para saber en qué área se está necesitando algún taller.

ANÁLISIS: La mayoría de las personas (62%) consideran que las estrategias entregadas en las capacitaciones han sido muy útiles, y un 59% piensa que estas acciones han tenido un impacto positivo en su actividad laboral. La modalidad que más gusta es la realizada fuera de la escuela (60%), aunque también hay quienes prefieren las actividades dentro del establecimiento (33%). En cuanto a mejoras, las sugerencias principales incluyen aumentar la participación de toda la comunidad, realizar las capacitaciones con mayor frecuencia y mantenerlas en el tiempo, y que se puedan realizar en pequeños grupos para fomentar la reflexión y la participación activa. También se propone hacer encuestas para identificar las temáticas que más necesitan atención, reforzar la asertividad en los temas tratados, y clarificar cuáles talleres corresponden a convivencia y cuáles a autocuidado, para evitar confusiones. Además, se sugiere que las actividades sean más inclusivas y que consideren los puntos de vista de todos los funcionarios para abordar las dificultades del establecimiento. En resumen, hay un interés en que las capacitaciones sean más participativas, frecuentes y alineadas con las necesidades reales del equipo y la comunidad escolar.

Cuidados Colectivos

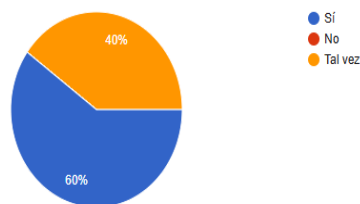
Si su respuesta anterior fue afirmativa ¿Qué tan útiles han sido las estrategias entregadas en estos espacios?

13 respuestas



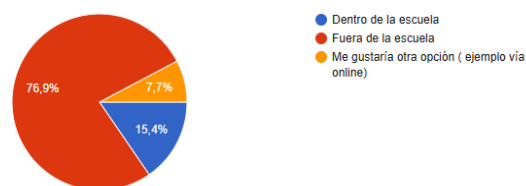
¿Usted considera que la acción ha generado un impacto positivo como espacio de apoyo a la salud mental de los funcionarios?

15 respuestas



¿Qué modalidad de las que se han realizado los cuidados colectivos es la que le ha gustado más?

13 respuestas



¿Qué mejoraría de esta acción?

Mayor participación.
 Me parece que salir del espacio que se asocia a trabajo y estructura, siempre hace bien. En mi caso, me ayuda a fortalecer las relaciones con mis pares.
 Según lo recepcionado, se espera que continúen estos momentos con actividades que ayuden a la unión y conocimiento de los pares, pero que además den espacio a la conversación libre y el descanso. La última instancia realizada por el IST, además de los elogios a la gran cantidad de alimentos, fue respecto a la última actividad, con las preguntas de la ruleta, donde se dio un espacio de conversación con funcionarios que no tenemos una relación cercana o cotidiana.
 El trasladarnos me agota (aunque la última me gusto, había comida), el horario podría ser distinto (al finalizar el día ya estamos todos cansados)
 Que sean enfocados en la salud mental y recreación de la comunidad. Con mayor frecuencia y de acuerdo a los Intereses de los docentes
 Mantenerla. ¡Más espacio de autocuidado!
 El tiempo destinado para desarrollarla para generar mayor impacto
 Me gustó especialmente la última actividad realizada donde las actividades que incluían (exposición, compartir, juegos de reflexión al final de la jornada) eran adecuadas y entretenidas. Reforzar actividades que promuevan el buen trato entre la comunidad.

ANÁLISIS: Las actividades desarrolladas son bien valoradas por los participantes y han generado un impacto positivo en la mayoría de los funcionarios, especialmente como espacios de apoyo a la salud mental. Sin embargo, existen oportunidades de mejora que apuntan principalmente a aspectos logísticos (como el horario y el traslado), temáticos (alineación con los intereses del grupo) y de bienestar (mayor espacio para el autocuidado y la recreación). Existe un consenso en la importancia de mantener y fortalecer estos espacios, poniendo énfasis en el fortalecimiento de vínculos interpersonales, la salud mental y el descanso activo.

Espacios de apoyo para madres, padres y apoderados

¿Usted considera que esta acción es adecuada para fomentar la crianza respetuosa, la responsabilidad y cuidado parentales de los y las apoderados/as?

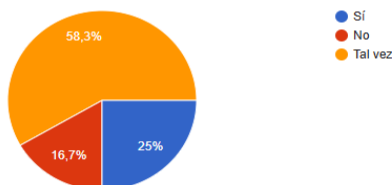
 Copiar gráfico

15 respuestas



Si ha visto, participado de estas o le han comentado de su ejecución ¿Usted considera que esta acción ha generado un impacto positivo en las herramientas que deberían manejar los adultos responsables de los niños y niñas?

12 respuestas



¿Qué mejoraría de estos espacios de Apoyo para las madres, padres y apoderados?

Mayor participación. Sabemos que la participación de apoderados es baja, creo que de a poco hay que ir seduciendo a los padres y apoderados, a través de la importancia que genera en los aprendizajes de los estudiantes, la participación de ellos. Generar encuentros en instancias formales, como las reuniones de apoderados, puede ser un punto para masificar y llegar a otros apoderados que generalmente no participan de reuniones o citaciones. Obligatoriedad de asistencia para los apoderados. Que sean constantes en la aplicación para que realmente se vea un impacto en los padres y apoderados y hacer algo que los motive a asistir.

Tratar de abarcar a un número mayor o significativo para generar impacto y generar instancias de apoyo o educación socioemocional para padres/cuidadores.

ANÁLISIS: Los espacios de apoyo dirigidos a madres, padres y apoderados son valorados por la mayoría como adecuados para fomentar la crianza respetuosa y la corresponsabilidad parental. No obstante, los resultados muestran una participación limitada y una percepción de impacto parcial. Para fortalecer su efectividad, se sugiere aumentar la frecuencia, mejorar las estrategias de convocatoria, integrar estos espacios a instancias ya consolidadas y diversificar las temáticas con foco en la salud mental, la educación socioemocional y la formación parental. Además, hay un fuerte llamado a pensar en la comunidad educativa de forma integral, incorporando actividades que involucren también a estudiantes, docentes y asistentes.

Sugerencia entregadas para trabajar la Promoción y Prevención de la Convivencia Escolar 2025.

Para apoderados: Comunicación efectiva, talleres mensuales, educación sexual, control parental frente acceso a plataformas.
Para funcionarios y estudiantes: Actividades enfocadas a fortalecer trabajo en equipo, empatía y solidaridad, Cuidado de la salud mental, Talleres de Yoga, Talleres socioemocionales, Acompañamiento en Aula, Dinámicas con foco en el enfrentar episodios críticos, aprendizaje de habilidades sociales, Espacios para compartir y conversar temas asociados a temáticas distintas a educación.

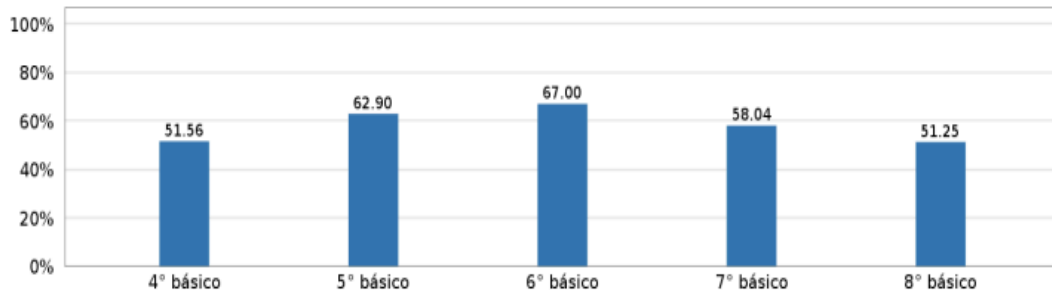
3.1.4. Revisión de resultados del Diagnóstico de Aprendizaje Integral 2025.

★ **Cuestionarios de Aprendizaje Socioemocional de 4° básico a 8°, considerando el**

desarrollo de las y los estudiantes y la gestión que lleva a cabo el establecimiento.

❖ **Desarrollo de las y los estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional**

Personal (Capacidad del grupo de estudiantes de reconocer estados emocionales, comunicarlos de forma responsable y tomar decisiones de manera reflexiva).

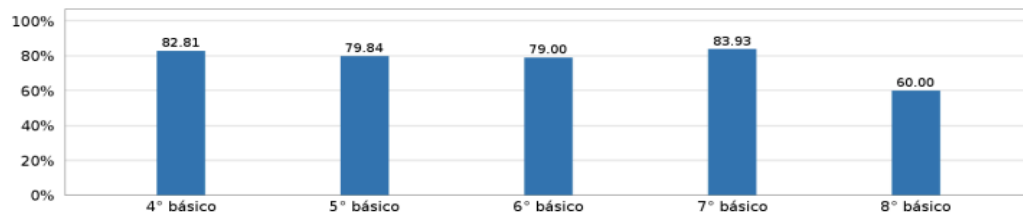


ANÁLISIS: Se observa un aumento progresivo de cuarto a sexto año. Luego, una disminución en séptimo y octavo. El desarrollo socioemocional alcanza su punto más alto en sexto año básico (67%). Después de sexto, hay una caída de casi 9 puntos en séptimo, y luego baja aún más en octavo año.

El aumento hasta sexto año básico puede deberse a una mayor atención a habilidades socioemocionales en los primeros años de Enseñanza básica. La caída en séptimo y octavo año podría estar relacionada con los cambios propios de la adolescencia, como: Mayor presión social y académica, cambios emocionales y hormonales, mayor necesidad de pertenencia y validación, transición hacia dinámicas escolares más exigentes.

❖ **Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional**

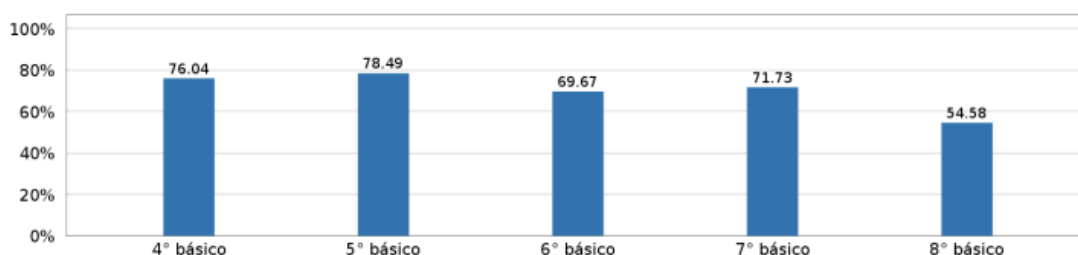
Personal de las y los estudiantes (Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo personal de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de sí mismo(a), Autorregulación y Toma responsable de decisiones.)



ANÁLISIS: La mayoría de los cursos presenta niveles relativamente altos de gestión en relación con el aprendizaje socioemocional, con porcentajes entre el 79 % y el 84 %, excepto octavo, que destaca con un bajo 60 %. El Curso con mejor resultado es Séptimo (83.93 %), lo que indica una gestión destacada en este nivel. El curso con menor resultado: Octavo (60 %), lo que sugiere posibles dificultades o menor efectividad de las estrategias socioemocionales en este nivel. Es necesario profundizar en las causas del bajo resultado en octavo y reforzar acciones en ese nivel. También conviene mantener y consolidar las buenas prácticas en séptimo y cuarto, que presentan los mejores indicadores.

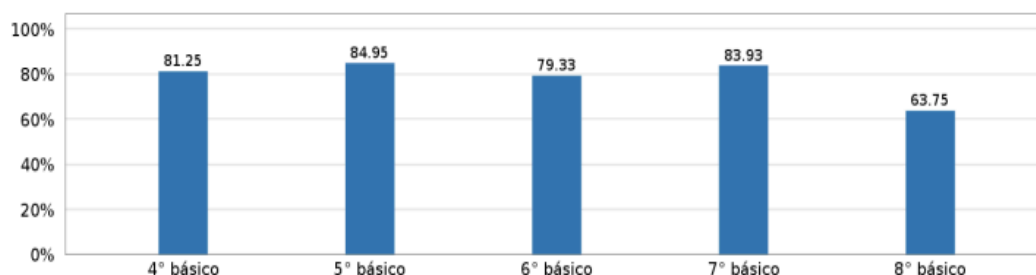
❖ **Desarrollo de los y las estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional**

Comunitario: (Capacidad del grupo de estudiantes para identificar y respetar los estados internos de otras personas, actuando de manera apropiada hacia la experiencia de las y los demás, y creando un ambiente de comunicación y colaboración.)



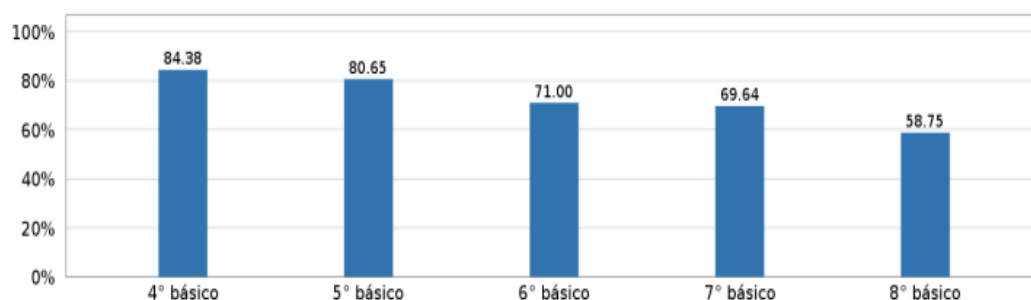
ANÁLISIS: Se observa una Tendencia decreciente en niveles superiores, ya que hay una baja progresiva desde 5° hacia 8° básico, lo que refleja una disminución en la percepción o práctica de habilidades socioemocionales comunitarias (como la empatía, el respeto mutuo, el trabajo colaborativo y el sentido de pertenencia). Octavo básico muestra una caída significativa (54.58 %), alertando sobre un nivel crítico en este aspecto. Los mejores resultados se observan en 5° y 4° básico ya que presentan los niveles más altos (78.49 % y 76.04 %, respectivamente), lo que indica un mejor desarrollo del trabajo colaborativo y sentido de comunidad en los niveles medios. Las áreas críticas (menor al 70 %) se observan en Sexto, séptimo y octavo los que muestran debilidades, especialmente en la cohesión grupal, el respeto a la diversidad y la participación activa en la comunidad escolar.

- ❖ **Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Comunitario de las y los estudiantes** (Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo comunitario de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de otros(as), Empatía y Colaboración y comunicación.)



ANÁLISIS: Se observa una gestión sólida en la mayoría de los niveles. Los cursos de 4° a 7° muestran niveles altos de gestión (entre 79 % y 85 %), lo que refleja un entorno escolar que promueve relaciones positivas, participación estudiantil, y una cultura de colaboración. El punto crítico se observa en Octavo básico (63.75 %) ya que existe una brecha significativa respecto a los otros niveles. Esto sugiere que en octavo no se perciben con claridad las acciones del establecimiento para fomentar la comunidad, la inclusión y el trabajo conjunto. Esto podría deberse a: Desvinculación progresiva del curso del proyecto educativo, a dificultades en la convivencia escolar o liderazgo, a la falta de continuidad o adaptación de estrategias efectivas de niveles anteriores. El mejor resultado lo presenta Quinto básico (84.95 %), lo que indica una gestión destacada en lo comunitario, posiblemente por una combinación de liderazgo efectivo, estrategias participativas y clima de aula positivo.

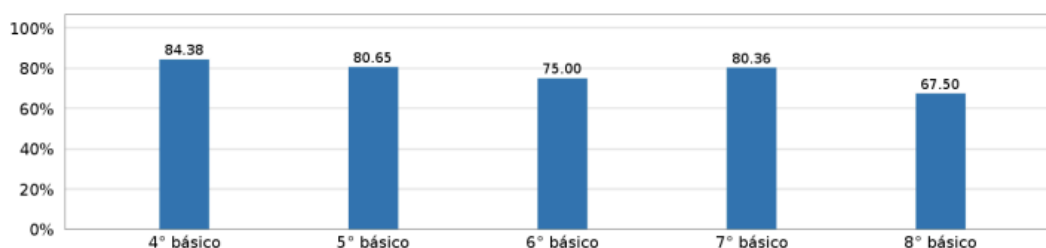
- ❖ **Desarrollo de los y las estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Ciudadano** (Capacidad del grupo de estudiantes para identificar y respetar los estados internos de otras personas, actuando de manera apropiada hacia la experiencia de las y los demás, y creando un ambiente de comunicación y colaboración).



ANÁLISIS: Con base en los datos proporcionados, se observa una tendencia decreciente a medida que se avanza en los niveles educativos. Entre cuarto y octavo año, hay una disminución de 25.63 puntos porcentuales. El mayor descenso se da entre quinto y sexto grado (9.65 puntos) y entre séptimo y octavo grado (10.89 puntos). Esto podría implicar que a medida que los y las estudiantes crecen, pueden enfrentar más desafíos sociales, emocionales y académicos. Como también puede haber una menor atención explícita al desarrollo socioemocional en los grados superiores. El entorno escolar o familiar también puede influir negativamente si no acompaña adecuadamente este crecimiento. Se desprende que se debe reforzar programas de aprendizaje socioemocional en cursos superiores, especialmente a partir de sexto grado. Como también capacitación docente para integrar el enfoque socioemocional en asignaturas y gestión del aula. Asimismo, crear espacios de diálogo y participación estudiantil, fomentando la ciudadanía activa y empática.

❖ **Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional**

Ciudadano (Gestión que lleva a cabo el establecimiento para propiciar el desarrollo comunitario de las y los estudiantes, promoviendo las Habilidades Socioemocionales de: Conciencia de otros(as), Empatía y Colaboración y comunicación).



ANÁLISIS: Se observa una disminución progresiva en los porcentajes a medida que se avanza de nivel, con una leve recuperación en séptimo, pero alcanzando el valor más bajo en octavo. El cuarto es el curso con la mejor percepción o gestión del Aprendizaje Socioemocional Ciudadano (84.38%). El octavo tiene el porcentaje más bajo (67.50%), lo que podría indicar una menor efectividad en la gestión del aprendizaje socioemocional en ese nivel o una percepción menos favorable por parte de los estudiantes/docentes. Entre cuarto y octavo hay una brecha significativa de 16.88 puntos porcentuales, lo que sugiere que la gestión pierde fuerza o presencia a medida que los estudiantes avanzan de nivel. Se recomienda: Revisar las prácticas pedagógicas en niveles superiores, especialmente en octavo, para reforzar el desarrollo socioemocional. Consultar a estudiantes y docentes de esos cursos para identificar barreras.

★ **CUESTIONARIO DE CONVIVENCIA CONSIDERANDO LA EXPERIENCIA Y PERCEPCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y LA GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

Este cuestionario evalúa la experiencia y percepción de las y los estudiantes respecto de la convivencia en su curso y el establecimiento, y de la gestión que este último lleva a cabo para favorecerla. En la siguiente figura se presenta el Modelo Escuela Total (MET) para la convivencia:

Figura 2.2 Modelo de Escuela Total



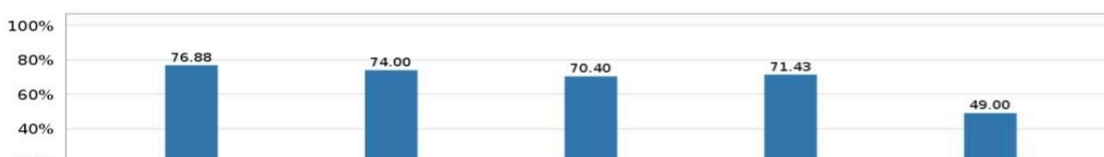
Fuente: imagen cedida por Mineduc, 2024.

El Enfoque Escuela Total, permite el cambio de paradigma respecto de la convivencia escolar, desde lo biomédico a una mirada social-ecológica, pasando de una perspectiva individual a una colectiva y superando la lógica punitiva hacia una visión formativa. Se caracterizan los niveles del Enfoque, así como sus principales conceptos, tales como cobertura e intensidad. Por último, se presenta la articulación del Enfoque Escuela Total con las teorías de paz y conflicto social, lo que permite proyectar dichos aportes teóricos hacia la comunidad educativa.

Nivel 1. Promoción universal

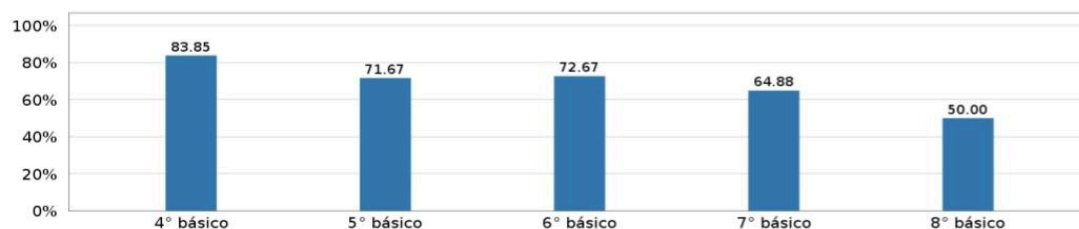
Corresponde a las acciones formativas que lleva a cabo el establecimiento para todos y todas con foco en la promoción del bienestar.

Gráfico 2.7 Resultados por grado en preguntas sobre la *Experiencia de las y los estudiantes respecto de la convivencia en el establecimiento*



ANÁLISIS: Hay una caída progresiva en la percepción positiva desde el cuarto (76%) hasta octavo (49%). El descenso es particularmente crítico en octavo, con una baja de 27 puntos porcentuales respecto al cuarto básico. El octavo básico muestra una percepción considerablemente más negativa en cuanto a la convivencia. Esto podría reflejar conflictos, falta de pertenencia o un clima escolar menos favorable en ese nivel. Entre quinto, sexto y séptimo hay una pequeña variación, pero la convivencia se mantiene dentro del rango del 70%.

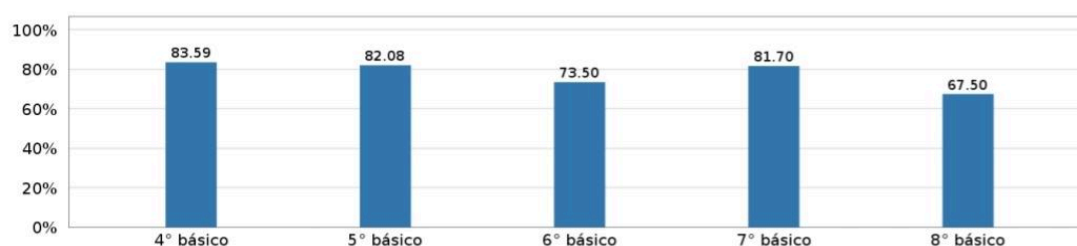
Gráfico 2.8 Resultados por grado en preguntas sobre la *Percepción de las y los estudiantes respecto de la convivencia en su curso*



ANÁLISIS: Se observa una disminución progresiva en la percepción positiva de la convivencia a medida que aumentan los niveles escolares. Cuarto básico presenta la percepción más alta (83.85%) y octavo la más baja (50%). El descenso más marcado ocurre entre séptimo y octavo, con una caída de casi 15 puntos porcentuales, lo que podría indicar un cambio significativo en las dinámicas de convivencia en los cursos superiores. Posibles factores influyentes: Cambios en el desarrollo emocional y social en la adolescencia. Mayor complejidad en las

relaciones interpersonales. Posibles conflictos o falta de estrategias de resolución en los cursos superiores. Mayor presión académica y social.

Gráfico 2.9 Resultados por grado en preguntas sobre la *Gestión del establecimiento para la promoción de la convivencia*

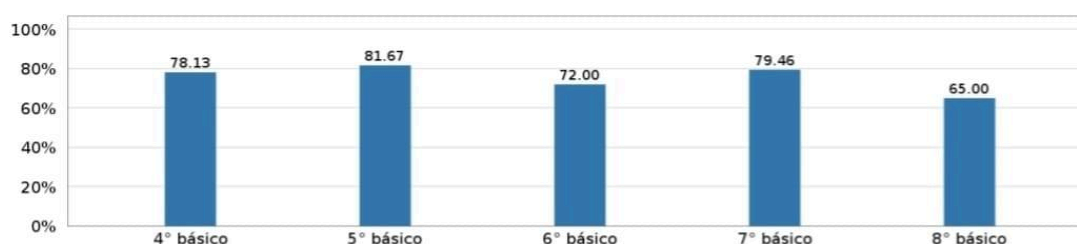


ANÁLISIS: Percepción alta y relativamente estable en los primeros niveles: Cuarto, Quinto y Séptimo presentan porcentajes sobre el 80%, lo que sugiere que el estudiantado reconoce una gestión activa y positiva en esos niveles. Disminución significativa en Sexto y Octavo. Séptimo destaca con una percepción muy alta (81.70%) a pesar de que en el indicador anterior (convivencia en el curso) tenía una percepción más baja (64.88%), lo que podría indicar que el problema en ese nivel no está en la gestión institucional sino en las relaciones internas del grupo curso. Se observa una percepción alta y favorable respecto a cómo el establecimiento gestiona y promueve la convivencia escolar lo que evidencia que el estudiantado reconoce esfuerzos visibles y efectivos por parte del equipo directivo, docentes o encargados de convivencia.

Nivel 2. Apoyos focalizados

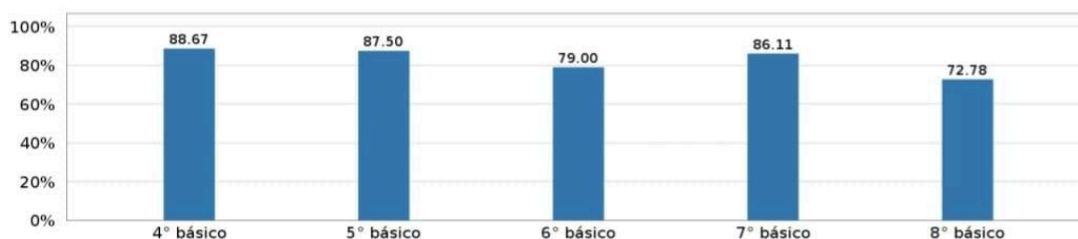
Corresponde a las acciones formativas que lleva a cabo el establecimiento para grupos más reducidos de modo de fortalecer habilidades para la convivencia y estrategias para la resolución de conflictos.

Gráfico 2.10 Resultados por grado en preguntas sobre la *Experiencia de las y los estudiantes en relación a los apoyos focalizados otorgados por el establecimiento*



ANÁLISIS: En general, los datos muestran que la mayoría de los estudiantes tiene una buena percepción respecto a los apoyos focalizados (es decir, ayudas específicas según las necesidades de ciertos estudiantes o grupos). Cuarto, Quinto y Séptimo presentan niveles de satisfacción sobre el 78%, lo que indica una valoración favorable. Al igual que en los indicadores anteriores, Octavo básico refleja la valoración más baja (65%), lo que mantiene una tendencia de menor satisfacción conforme se avanza en los niveles escolares. Sexto básico presenta una percepción intermedia, que si bien no es alarmante, sí está por debajo del promedio general y podría indicar ciertos desafíos en la identificación o aplicación efectiva de los apoyos focalizados.

Gráfico 2.11 Resultados por grado en preguntas sobre la **Gestión del establecimiento de apoyos focalizados para la convivencia**

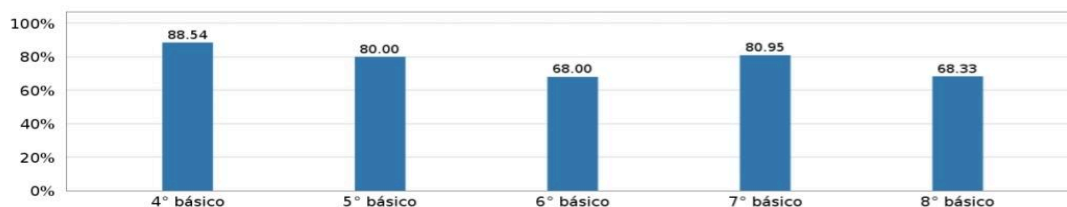


ANÁLISIS: Todos los cursos, excepto Octavo, presentan una percepción superior al 79%, lo que refleja que el establecimiento ha implementado acciones bien valoradas en términos de gestión de apoyos focalizados en la convivencia (por ejemplo, intervenciones específicas ante conflictos, apoyo psicosocial, mediación, etc.). Octavo y Sexto nuevamente presentan resultados más bajos. El Sexto baja al 79%, lo cual, aunque no es alarmante, sí marca una diferencia frente a los cursos con evaluaciones superiores al 86%. Octavo con 72.78%, muestra la valoración más baja también en este indicador, lo que confirma la necesidad de atención especial en este nivel. Hay una brecha en todos los cursos entre la gestión percibida y la experiencia vivida. Esto sugiere que si bien el establecimiento implementa apoyos (y los estudiantes lo reconocen), no siempre sienten que esos apoyos llegan de forma directa, efectiva o visible a sus necesidades específicas.

Nivel 3. Intervenciones de mayor intensidad

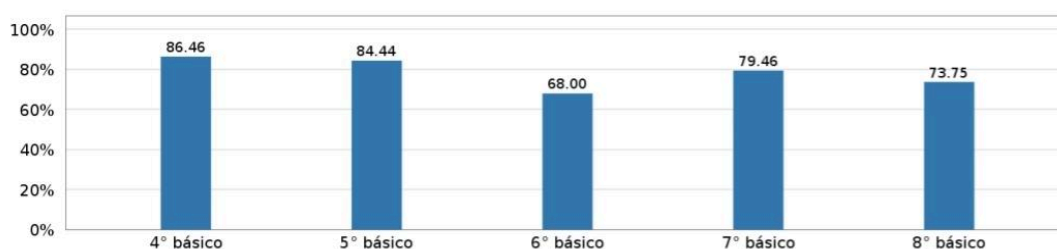
Corresponde a las acciones formativas y disciplinarias para individuos o grupos muy reducidos, las que se activan de manera reactiva, cuando ya ha ocurrido una dificultad de convivencia que no ha logrado ser detenida en los niveles anteriores.

Gráfico 2.12 Resultados por grado en preguntas sobre la **Experiencia de las y los estudiantes en relación a las intervenciones de mayor intensidad en el establecimiento**



ANÁLISIS: Cuarto destaca con un 88.54%, lo que sugiere que en los primeros niveles los estudiantes reconocen y valoran las intervenciones de mayor intensidad (por ejemplo, acompañamiento individual, derivaciones, intervenciones psicosociales, apoyos externos). Quinto y Séptimo mantienen una percepción positiva con más del 80%, lo que indica consistencia en la implementación y recepción de estas medidas. Baja valoración en Sexto y Octavo, Esto repite la tendencia crítica ya observada en los otros indicadores: estos niveles muestran menor satisfacción general respecto a los apoyos que entrega el establecimiento.

Gráfico 2.13 Resultados por grado en preguntas sobre la **Gestión del establecimiento respecto de las intervenciones de mayor intensidad para la convivencia**



ANÁLISIS: Cuarto y Quinto presentan una percepción superior al 84%, lo que refleja una buena valoración del trabajo institucional para abordar situaciones complejas de convivencia a través de intervenciones específicas (como planes de apoyo individual, mediaciones intensivas o derivaciones externas). El Séptimo también muestra un resultado aceptable con 79.46%, cercano al promedio esperado. Sexto baja a 68%, lo que lo posiciona como el curso con menor percepción en este ámbito. Octavo mejora ligeramente respecto a indicadores anteriores (73.75%), pero sigue estando en el rango más bajo, lo que muestra que los estudiantes no perciben con claridad o eficacia la gestión de las intervenciones intensivas en su nivel.

3.1.5. Informe Final de Capacitación “Estrategias para Instalar La Educación Socioemocional en la escuela”

Objetivo capacitación: Identificar, ejercitar y potenciar el desarrollo de competencias socioemocionales por medio de estrategias pedagógicas para establecer relaciones efectivas en la comunidad escolar.

Finalizada la capacitación, la institución ejecutora **SM** (Servicios Educativos) emite informe final que contiene lo siguiente:

Fortalezas de la comunidad educativa	Oportunidades de mejora de la comunidad educativa
El equipo de profesionales presentes en la capacitación se observa motivado y dispuesto a promover estrategias para promover el desarrollo de las CSE en su comunidad escolar.	Establecer comunidades de aprendizajes profesionales (CAP), con un liderazgo distribuido e intermedio visible que incorpore metas para la promoción y continuidad de las CSE en el trabajo de equipo.
Comunidad educativa, con alta motivación y compromiso para enfrentar situaciones relacionadas con el desarrollo madurativo y emocional de sus estudiantes; cuenta con un equipo docente y educadora PIE, que están dispuestos a implementar estrategias novedosas y dinámicas.	Socializar con estudio de casos, estrategias socioemocionales, que les permitan enfrentar las diversas situaciones emocionales que se presentan dentro de las comunidades escolares.
Equipos de apoyo psicosocial presentes, lo cual promueve la relevancia de instalar temáticas relacionadas con la educación emocional.	Se sugiere continuar con el trabajo en temáticas relacionadas con la educación emocional, que permitan coordinar acciones concretas para abordar diversas situaciones con mirada integradora.
Profesionales que cuentan con conocimientos y aptitudes encaminadas en promover el desarrollo de la inteligencia emocional.	Se sugiere la promoción de educadores líderes que promuevan las CSE en las comunidades escolares, tanto a nivel estudiantil como entre los adultos. La aplicación de educadores líderes (docentes y asistentes de la educación), se sugiere iniciar con la aplicación de estrategias de bienestar personal y colectivo.
Profesionales de la educación, comprometidos y con conocimiento de base en algunas estrategias emocionales concretas.	Se sugiere desarrollar micro competencias específicas por niveles, focalizando los esfuerzos en estrategias concretas para ir afianzándolas y sistematizándolas de manera paulatina en todas las comunidades educativas.
Se destaca la participación activa, que mantuvieron en todas las jornadas, incluso en situaciones donde el desgaste físico y socio emocional estaba presente.	Se debe considerar momentos en los cuales se puedan generar conversaciones y acciones que promuevan el autoconcepto y la autovaloración personal y colectiva entre los profesionales.
Se destaca la empatía y amabilidad que presentan las y los participantes durante esta formación técnica.	Se recomienda, las y los docentes del establecimiento educativo, fortalezcan sus recursos personales a través de diversas formaciones que permitan potenciar las características de su identidad, amor propio, competencias y responsabilidades consigo mismo/a.
Equipo directivo involucrado activamente en las acciones pedagógicas y socioemocionales de la comunidad escolar, lo cual permite el apoyo a las y los profesionales en su quehacer profesional.	Es relevante que los equipos fortalezcan una mirada colaborativa para operacionalizar los instrumentos de gestión, en este sentido resulta beneficioso calendarizar reuniones entre estamentos para revisar acciones que podrían llevarse a cabo de forma conjunta. (UTP, PIE, convivencia, orientación).

FUENTE: Informe Final SM (Servicios Educativos 2024)

ANÁLISIS: Fortalezas de la comunidad educativa

La comunidad educativa posee condiciones favorables para el desarrollo de programas de convivencia escolar, salud mental y educación emocional. La combinación de compromiso profesional, liderazgo activo, recursos humanos capacitados y apoyo institucional genera un entorno fértil para avanzar hacia una escuela más inclusiva, empática y emocionalmente segura.

ANÁLISIS: Oportunidades de Mejora de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa presenta condiciones favorables para el fortalecimiento de las competencias socioemocionales (CSE), sin embargo, se identifican áreas clave de mejora:

- Fomento del trabajo colaborativo mediante Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP) y liderazgo distribuido.
- Formación continua en estrategias socioemocionales, utilizando estudio de casos y experiencias reales.
- Promoción de líderes educativos que impulsen el bienestar y el desarrollo emocional tanto en estudiantes como en adultos.
- Desarrollo gradual de microcompetencias emocionales, adaptadas por nivel educativo para su aplicación progresiva.
- Espacios de reflexión y autovaloración profesional, que fortalezcan la identidad, autoestima y bienestar de los docentes.
- Mejor coordinación entre equipos de gestión interna (UTP, PIE, Convivencia), con acciones calendarizadas y colaborativas.

Estas oportunidades apuntan a consolidar una comunidad más cohesionada, emocionalmente preparada y con capacidad de respuesta efectiva ante los desafíos del entorno escolar.

3.2. Conclusiones del Diagnóstico de la Convivencia Escolar – Escuela Nuestro Mundo

El análisis de las distintas fuentes de información revela que la Escuela Nuestro Mundo presenta avances significativos en la construcción de una cultura de convivencia basada en el respeto, el apoyo docente y la participación de la comunidad educativa. Se destacan aspectos como la motivación escolar, el trabajo colaborativo entre los equipos, y las habilidades sociales de los estudiantes.

Sin embargo, también persisten desafíos importantes que requieren atención prioritaria. Entre ellos, se encuentran el fortalecimiento de la autoestima académica, la mejora del sentido de pertenencia y participación estudiantil, la implementación sistemática de estrategias preventivas, y el desarrollo de competencias emocionales tanto en estudiantes como en adultos de la comunidad escolar.

Estos hallazgos constituyen una base sólida para definir acciones orientadas a consolidar un clima escolar más seguro, inclusivo y participativo, que favorezca el bienestar y el aprendizaje integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. **Buen clima escolar:** Los resultados muestran una percepción positiva y consistente del clima de convivencia en los cursos de 4° a 6° básico. Los estudiantes valoran los espacios recreativos, los talleres y el ambiente de aula, lo que refleja un entorno escolar saludable en los niveles señalados.
2. **Desmejoramiento progresivo en cursos superiores, especialmente 8° básico:** Se evidencia una caída significativa en todos los indicadores de convivencia, aprendizaje socioemocional y participación escolar a medida que se avanza en los niveles. El 8° básico presenta los resultados más críticos, con percepciones negativas sobre la convivencia, bajo sentido de pertenencia y escasa valoración de la gestión institucional. (Promoción 2024)
3. **Valoración positiva de iniciativas institucionales:** Las actividades como recreos entretenidos, talleres, charlas, capacitaciones y espacios de autocuidado son bien

valoradas por estudiantes y funcionarios. No obstante, se observa la necesidad de mayor continuidad, seguimiento y articulación de estas acciones para lograr impactos sostenibles.

4. **Participación familiar baja y con escaso impacto:** Aunque se han desarrollado espacios para apoderados, la participación ha sido reducida y su efecto limitado. Esto representa una debilidad importante para el fortalecimiento del tejido comunitario y el abordaje integral de la convivencia escolar.
5. **Gestión de la convivencia con buenos cimientos, pero necesidad de fortalecimiento:** Existe una estructura funcional y una disposición institucional favorable hacia la mejora de la convivencia. Sin embargo, aún persisten desafíos en la ejecución efectiva, el monitoreo de las acciones implementadas y la respuesta oportuna ante situaciones críticas, especialmente en la etapa adolescente.
6. **Desafíos relevantes en el ámbito del aprendizaje socioemocional:** Los resultados muestran que, si bien existe un desarrollo adecuado de habilidades personales y comunitarias en los niveles iniciales, hay una disminución significativa en los cursos superiores, especialmente en lo que respecta a la ciudadanía y la convivencia democrática. Esto plantea la necesidad de fortalecer la continuidad y profundidad del enfoque socioemocional en todos los niveles.
7. **Compromiso del equipo educativo con los procesos de mejora:** La comunidad educativa manifiesta una alta disposición para seguir avanzando en la mejora de la convivencia escolar, reconociendo tanto los logros como los aspectos críticos. Este compromiso constituye un capital valioso para implementar acciones transformadoras en los próximos ciclos.

Proyecciones y Orientaciones Estratégicas para el Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2025

- **Implementar un plan específico para fortalecer la convivencia**
 - Diseñar intervenciones focalizadas para los niveles superiores, incluyendo talleres de desarrollo socioemocional, tutorías personalizadas, y estrategias de mediación de conflictos.
 - Promover espacios de diálogo juvenil con enfoque participativo, donde los estudiantes puedan expresar sus inquietudes y proponer mejoras.
- **Articular las acciones de convivencia con el currículo y la gestión pedagógica:**
 - Integrar el trabajo socioemocional de forma sistemática en las asignaturas, especialmente en orientación, lenguaje y ciencias sociales.
 - Capacitar a docentes en prácticas pedagógicas y estrategias de aula que fortalezcan la convivencia.
- **Consolidar la continuidad de acciones institucionales exitosas**
 - Fortalecer y calendarizar permanentemente los recreos entretenidos, talleres de autocuidado y actividades comunitarias que han sido bien evaluadas.
 - Generar indicadores de seguimiento que permitan evaluar el impacto de estas acciones a lo largo del año.
- **Diseñar una estrategia de fortalecimiento de la participación familiar**
 - Implementar espacios más flexibles y diversificados de participación (presenciales y virtuales), con temáticas significativas y en horarios accesibles.
 - Fomentar redes de apoyo parental y alianzas entre apoderados, docentes y profesionales del equipo de convivencia.
- **Fortalecer la gestión institucional de la convivencia**

- Revisar y actualizar los protocolos de actuación frente a conflictos, asegurando su comprensión y aplicación efectiva por parte de toda la comunidad escolar.
- Establecer mecanismos claros de retroalimentación y mejora continua para las estrategias de convivencia implementadas.
- **Impulsar el sentido de pertenencia y la identidad institucional en todos los niveles**
 - Promover proyectos escolares integradores, como semanas temáticas, campañas de buen trato, o actividades intergeneracionales, que fortalezcan la identidad escolar y la cohesión comunitaria.
 - Visibilizar los logros, esfuerzos y buenas prácticas de estudiantes y funcionarios, mediante reconocimientos y difusión interna.
- **Consolidar un sistema de monitoreo participativo y permanente**
 - Aplicar instrumentos de evaluación de la convivencia de manera periódica (cuantitativos y cualitativos).
 - Incluir la voz de estudiantes, docentes, asistentes y apoderados en el análisis de resultados y la toma de decisiones.

4. Objetivos

4.1 Objetivo General:

"Promover un ambiente escolar respetuoso, inclusivo y solidario, fomentando la participación activa de toda la comunidad educativa para fortalecer valores de convivencia pacífica, colaboración y empatía entre estudiantes, docentes y familias."

4.2 Objetivos específicos:

1. Brindar contención, orientación y acompañamiento a padres, madres y apoderados frente a situaciones que afectan el bienestar de sus hijos e hijas, fortaleciendo el vínculo familia-escuela y promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto, la empatía y la corresponsabilidad.
2. Promover el bienestar emocional, físico y social de los funcionarios del establecimiento mediante la implementación de estrategias de autocuidado, fortalecimiento del clima laboral y fomento de espacios de contención y apoyo, contribuyendo así a un entorno educativo saludable y colaborativo.
3. Fortalecer el rol de madres, padres y apoderados como agentes de cambio positivo en la comunidad educativa, promoviendo su participación activa, informada y corresponsable en procesos de formación, toma de decisiones y mejora de la convivencia escolar.
4. Fomentar la participación activa, protagónica y organizada de los estudiantes en la vida escolar, a través del desarrollo de habilidades de liderazgo, ciudadanía y trabajo colaborativo, contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia escolar y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
5. Fortalecer el trabajo colaborativo entre la escuela y redes de apoyo externas —como servicios de salud, protección, seguridad, y organizaciones comunitarias— para abordar de manera oportuna y coordinada situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes y sus familias.
6. Promover el bienestar integral de los estudiantes mediante la implementación de un espacio socioemocional que brinde contención, orientación y acompañamiento, favoreciendo el desarrollo de habilidades emocionales, la autorregulación y la resolución pacífica de conflictos en un ambiente seguro y acogedor.
7. Fomentar una convivencia escolar basada en el respeto y cuidado del medio ambiente, promoviendo en toda la comunidad educativa una conciencia ambiental activa y colaborativa que impulse prácticas sostenibles y responsables para el bienestar común.

5.- ACCIONES PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA NUESTRO MUNDO 2025

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
<u>1.- Espacio de Apoyo Familiar:</u> Espacio diseñado para la reunión del equipo de convivencia escolar, el equipo pedagógico, equipo de aula, docentes y apoderados de los estudiantes, donde se construye a través de un diálogo efectivo un compromiso de ambas partes, que contribuya al bienestar del alumno, tanto en el plano pedagógico como emocional. El espacio permite entregar orientaciones a los apoderados desde un enfoque multidisciplinario y, así también, los padres, madres y/o apoderados dan a conocer sus puntos de vistas o expresar sus dificultades, recibiendo comprensión y contención por parte de los equipos. Este espacio podrá ser usado de manera estratégica a solicitud del equipo educativo o en común acuerdo con el equipo de convivencia.	1.- Generar vínculos de apoyo familiar para la mejora de indicadores académicos, sociales y/o emocionales a través del diálogo y el compromiso de los apoderados y el equipo escolar. 2.- Monitorear indicadores sociales, psicológicos y académicos de los alumnos en compañía del apoderado o familia y el equipo educativo. 3.- Apoyar conductas que se esperan en la labor del rol de apoderado, a través de informar y explicar de manera multidisciplinaria diversas áreas del aprendizaje del alumno que pudieran ser mejoradas. 4.- Diseñar acciones en conjunto con el apoderado y el equipo de aula que tengan directa relación con mejorar indicadores sociales, psicológicos y escolares del alumno.	Equipo de convivencia: entregará apoyo, contención emocional y orientaciones generales en ámbito psicoeducativo Profesores tutores y equipo de aula: Se encarga de la citación del apoderado, no obstante, dicha citación puede ser realizada por otro integrante de la comunidad educativa en común acuerdo con el equipo educativo. Deberá entregar información del proceso educativo del estudiante. Equipo directivo: Se encargará de monitorear que las acciones se estén llevando a cabo. Participa en el espacio de acuerdo a su disponibilidad y conforme a las temáticas. Padre, Madre y Apoderado: Deberá acudir cuando se le solicite y cooperar en función de los compromisos que se adquieran.	Todo el año, según demanda.	• Actas de reuniones • Registro de entrevistas • Actas de seguimiento
<u>2.- Bienestar y Autocuidado para funcionarios.</u> Se considera lo planificado en el plan de	1.- Generar un proceso comunicativo que posibilite el desarrollo de habilidades emocionales y sociales en los funcionarios, que además facilite que el grupo pueda compartir, reconocer, expresar, escuchar y acoger las emociones y tensiones que atraviesan este contexto escolar.	Equipo de convivencia: Estará a cargo de Orientar, diseñar, gestionar y/o acompañar la ejecución de la acción. HPV: Será un apoyo auxiliar, de consulta y de gestión (cuando se solicite) en los espacios de autocuidado. Equipo de Gestión Escolar: Deberá estar a cargo de evaluar los resultados de esta acción, con el	Marzo a Noviembre	- Creación de carta gantt que indique los pasos estratégicos y los tiempos en que se deberán ejecutar las sub acciones mencionadas.(Plan de

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
formación docente. A través de talleres, reuniones y breves espacios en consejos ampliados u otros espacios institucionales se busca desarrollar herramientas enfocadas en habilidades emocionales y sociales de los funcionarios para aumentar el bienestar y promover el autocuidado. Así también abordar la resolución dialógica de conflictos como un medio eficaz en la mejora de la convivencia. Se intenciona en estos espacios el aprendizaje práctico de estas habilidades. El conocimiento y formación permiten impulsar ambientes laborales sanos y armoniosos, situación que finalmente se verá reflejada en la fluidez de los procesos y la obtención de los logros y metas institucionales. A través de al menos 1 capacitación en el año, que digan relación con el clima de aula, resolución de conflictos y reglamento interno de la escuela, se capacitarán todos los funcionarios a fin de que se propenda a la mejora de la convivencia escolar y por ende el clima de aula. Se intenciona en estos espacios el aprendizaje práctico de estas habilidades y la apropiación de instrumentos de gestión de la Escuela.	2.- Capacitar a los funcionarios en competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva. 3.- Capacitar al estamento funcionario de la escuela en la apropiación de herramientas y protocolos que le permitan el aprendizaje de habilidades cognitivas y normativas en convivencia escolar	objeto de identificar y diseñar actividades que apunten a mejorar las necesidades de los funcionarios. Equipo Directivo: Se encargará de monitorear que las acciones se estén llevando a cabo. Deberá considerar los resultados obtenidos en estos instrumentos para futuras acciones.		formación) - Acta de consejo y programación de éste en donde esté debidamente registrado el nombre de la acción y/o actividad. - Planificación de cada actividad realizada con funcionarios enviada con copia al equipo directivo. -Listas de asistencia de funcionarios

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
<u>3.- Madres, padres y Apoderados agentes de cambio:</u> Esta acción busca reconocer, fortalecer y movilizar el rol de madres, padres y apoderados como actores clave en la construcción de una comunidad educativa basada en la corresponsabilidad, el respeto y la convivencia positiva. A través de instancias formativas, participativas y reflexivas, se pretende empoderar a las familias para que asuman un papel activo en la promoción del bienestar integral de los estudiantes y en el fortalecimiento del clima escolar.	Fortalecer el rol de los apoderados como agentes de cambio en la comunidad educativa, promoviendo su participación activa, consciente y colaborativa en la construcción de una cultura escolar basada en el respeto, la corresponsabilidad y la convivencia positiva.		Mayo a Noviembre	
Eje 1: Socializando normativas de convivencia escolar: En reunión de apoderados se intenciona la socialización de nuevas normas de convivencia y el orden normativo diseñado en el reglamento Interno de la escuela.	Mejorar percepciones y actitudes que tienen los apoderados en relación con el trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación en el establecimiento.	Docentes Equipo de convivencia Equipo directivo	Mayo a Noviembre	- Carta gantt . - Acta de consejo y programación de éste en donde esté debidamente registrado el nombre de la acción y/o actividad. - Planificación de cada actividad realizada con apoderados enviada con copia al equipo directivo. - Lista de asistencia. - Evaluación del impacto de la acción en la comunidad educativa.

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
Eje 2: Revinculándonos con la escuela Esta acción se dirige a fortalecer el vínculo entre la comunidad educativa y los padres, madres y apoderados, promoviendo su participación activa y significativa en la vida escolar. Esta instancia busca generar espacios de diálogo, encuentro y colaboración, donde las familias puedan reconectarse con el proyecto educativo, comprender su rol en el proceso formativo de los estudiantes, y conocer las distintas formas de involucrarse en la convivencia escolar y el bienestar socioemocional de sus hijos e hijas. La actividad se articula con las instancias de participación formal, como el Centro de Padres y Apoderados, con el objetivo de fortalecer su representatividad y liderazgo. Se promueve que esta organización sea un puente entre las familias y la escuela, impulsando acciones conjuntas que contribuyan al mejoramiento del clima escolar, la resolución participativa de conflictos y la construcción de una cultura de respeto y corresponsabilidad.	• Reforzar la participación de las familias en el proceso educativo. • Visibilizar y fortalecer el rol del Centro de Padres como instancia formal de participación. • Promover el sentido de pertenencia y corresponsabilidad en la comunidad escolar.	Docentes Docente Encargada de Centro de Padres: Elizabeth Meneses Equipo directivo. Equipo de Convivencia	Mayo a Noviembre	- Creación de carta gantt que indique los pasos estratégicos y los tiempos en que se deberán ejecutar esta acción. - Acta de reunión y programación de esta actividad donde esté debidamente registrado el nombre de la acción y/o actividad. - Planificación de cada actividad realizada con apoderados enviada con copia al equipo directivo. - Listado de asistentes.

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
<u>4.- Estudiantes en acción</u> Iniciativa orientada a promover la participación de los estudiantes en la vida escolar, a través de espacios formativos y democráticos. Esta acción contempla la realización de talleres que fortalezcan habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva y responsabilidad ciudadana, así como la reactivación del Centro de Estudiantes como órgano representativo y participativo. La acción busca empoderar a los y las estudiantes como actores clave en la construcción de una convivencia escolar inclusiva, respetuosa y colaborativa, fomentando su involucramiento en la toma de decisiones, la promoción de iniciativas estudiantiles y el fortalecimiento del sentido de pertenencia a la comunidad educativa.	- Desarrollar habilidades de liderazgo, comunicación y resolución pacífica de conflictos en los estudiantes. - Promover la reactivación y fortalecimiento del Centro de Estudiantes como espacio representativo y democrático. - Favorecer la sana convivencia y el bienestar socioemocional de los estudiantes a través de actividades recreativas durante los recreos, promoviendo la inclusión, el respeto mutuo y el trabajo en equipo.		Mayo a Noviembre	
Eje 1: Reactivación de la participación de estudiantes a través de grupos formales (Centro de alumnos y directivas de curso) La participación activa de los estudiantes en el centro de alumnos puede ser una acción clave para la revinculación escolar, fomentando un	Eje 1: Fomentar la participación activa de los estudiantes en el centro de estudiantes como una herramienta efectiva para la revinculación escolar, fortaleciendo su sentido de	Asesora de Centro de alumnos Docente Romina Flores Orientador Familiar Junichiro Hono Lara Técnico en trabajo Social Hector Osse Docente jefe de cada curso	Mayo a Noviembre	- Creación de carta gantt que indique los pasos estratégicos y los tiempos en que se deberán ejecutar esta acción. - Acta de reunión y programación de esta actividad donde esté

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
sentido de pertenencia y participación en la comunidad educativa. Al involucrarse en las decisiones y actividades del centro de alumnos, los estudiantes pueden sentirse más conectados con la escuela, lo que puede mejorar su asistencia, rendimiento académico y bienestar general. El centro de alumnos como espacio de revinculación: Fomento de la participación: El centro de alumnos proporciona un espacio para que los estudiantes expresen sus opiniones, se involucren en la gestión de la escuela y asuman responsabilidades. Sentido de pertenencia: Al participar en las actividades del centro de alumnos, los estudiantes pueden sentirse más integrados en la comunidad escolar y desarrollar un sentido de pertenencia. Mejora de la convivencia: La participación en el centro de alumnos puede ayudar a mejorar la convivencia escolar al fomentar la comunicación, el respeto y la colaboración entre los estudiantes. Desarrollo de habilidades: La participación en el centro de alumnos puede ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de liderazgo, comunicación, organización y resolución de problemas. Fortalecimiento de la trayectoria educativa: Al estar más involucrados en la escuela, los estudiantes tienen mayores posibilidades de lograr sus metas académicas y de vida.	pertenencia, mejorando la convivencia y promoviendo su desarrollo integral.			debidamente registrado el nombre de la acción y/o actividad. - Planificación de cada actividad realizada con estudiantes enviada con copia al equipo directivo. - Listado de participantes.
Eje 2: Recreos Entretenidos 1. Diseñar e implementar actividades lúdicas, deportivas y artísticas durante los recreos, considerando los intereses y edades de los estudiantes.	Eje 2: Promover el bienestar, la convivencia positiva y la participación activa de los estudiantes mediante la implementación	Equipo de convivencia Asistentes de la educación. Equipo directivo Redes externas (HPV, Senda, Seguridad pública)	Marzo a Noviembre	● Planificación de las actividades. ● Fotos de las actividades.

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
2. Fomentar el buen trato, la cooperación y el respeto entre pares a través de dinámicas grupales guiadas por adultos responsables o monitores estudiantiles. 3. Prevenir conflictos y conductas disruptivas durante los recreos mediante la promoción de espacios organizados y positivos de interacción. 4. Involucrar a estudiantes, docentes y asistentes en la planificación y ejecución de los recreos entretenidos, fortaleciendo el sentido de pertenencia y corresponsabilidad. 5. Evaluar periódicamente el impacto de los recreos entretenidos en el clima escolar, recogiendo la percepción de los distintos estamentos.	de recreos entretenidos que ofrezcan espacios de juego, expresión, creatividad y esparcimiento inclusivo dentro del entorno escolar.			
Eje 3: Talleres: Estos espacios de formación serán inducidos a la reflexión (Caracterizados por la focalización) y a estrategias que favorezcan mejoras dentro del aula.	Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar, fortaleciendo la apropiación de herramientas para la resolución dialógica de conflictos que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa, basados en los principios del aprendizaje dialógico.	Equipo de convivencia Profesor jefe Psicopedagoga Senda Habilidades para la vida	Marzo a Noviembre	Leccionario de la clase de Orientación Planificación del taller Asistencia al taller

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación						
<u>5.- Trabajando en red:</u> Coordinar trabajo con diversas redes internas (UTP, HPV, PIE, CRA, Equipos de Aula, Centro de Padres y Centro de Alumnos) y externas (Red Salud, Red Justicia, Red Infancia, PDI, Carabineros, entre otras) para fortalecer acciones preventivas y de intervención a nivel institucional, grupal y/o individual según sea el caso.	Orientar y apoyar en diversas problemáticas psicosociales a los alumnos y sus familias, a través del trabajo colaborativo con redes externas públicas y privadas.	Equipo de Convivencia: Gestiona y participa en reuniones con diversas redes internas del establecimiento y/o comunitarias	Marzo a Diciembre Según demanda	Acta de Reunión firmada por los participantes. Copia de mail del acta enviada a los participantes de la reunión. Carpeta google Drive “entrevista con redes “						
<u>6.- Espacio Socioemocional:</u> 1. al inicio de la jornada (primer periodo de clases) desde 5° a 8° Básico, 15 minutos donde el profesor o equipo de aula realizarán una actividad de expresión emocional, diálogo, juego, relajación, pausa activa, activación cognitiva o emocional etc. Este trabajo será asumido por todos los docentes que les corresponda el primer período de clases. 2. Los profesores de PK a 4° Básico, pueden realizar la	Desarrollar habilidades socioemocionales, como comprender y gestionar las emociones, establecer metas, mostrar empatía, construir relaciones positivas y tomar decisiones responsables. Estos espacios buscan crear un ambiente donde los estudiantes puedan aprender, crecer y fortalecer su bienestar emocional y social. <table border="1"> <tr> <th>Unidad de Aprendizaje</th> <th>Área de Casel</th> </tr> <tr> <td>Unidad 1 (hasta el 3 de mayo)</td> <td>Autococina Autococina</td> </tr> <tr> <td>Unidad 2 (del 5 de mayo al 17 de junio)</td> <td>Conciencia</td> </tr> </table>	Unidad de Aprendizaje	Área de Casel	Unidad 1 (hasta el 3 de mayo)	Autococina Autococina	Unidad 2 (del 5 de mayo al 17 de junio)	Conciencia	Docentes Asistentes Equipo Directivo Equipo de convivencia	Marzo a Noviembre	Registros de planificación de sesiones socioemocionales (en el libro de clases o planificaciones pedagógicas). Materiales utilizados en las actividades (guías, presentaciones, afiches, recursos didácticos). Actas de reuniones de coordinación entre docentes, equipo de convivencia y/o equipo directivo. Informes o bitácoras de seguimiento realizados por docentes, encargados de convivencia o apoyo
Unidad de Aprendizaje	Área de Casel									
Unidad 1 (hasta el 3 de mayo)	Autococina Autococina									
Unidad 2 (del 5 de mayo al 17 de junio)	Conciencia									

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación				
actividad socioemocional en cualquier momento del día, entendiendo que son docentes que pasan el mayor tiempo con el curso. 3. Es importante recordar que en cualquier momento de la jornada también se puede abordar un tema socioemocional o pausa activa, ya que es una instancia transversal. 4. Los profesores jefes, con el apoyo del equipo de convivencia, trabajarán el aprendizaje socioemocional como un espacio formal y sistemático en las clases de Orientación, teniendo como referentes el programa de orientación. 5. De acuerdo al Modelo CASEL, se propone abordar un eje temático para cada unidad de aprendizaje:	<table> <tr> <td>Unidad 3 (del 7 de julio al 12 de septiembre)</td> <td>Habilidades relacionales</td> </tr> <tr> <td>Unidad 4 (del 22 de septiembre al 28 de noviembre)</td> <td>Toma de decisiones responsables</td> </tr> </table>	Unidad 3 (del 7 de julio al 12 de septiembre)	Habilidades relacionales	Unidad 4 (del 22 de septiembre al 28 de noviembre)	Toma de decisiones responsables			psicosocial.
Unidad 3 (del 7 de julio al 12 de septiembre)	Habilidades relacionales							
Unidad 4 (del 22 de septiembre al 28 de noviembre)	Toma de decisiones responsables							
<u>7.-Convivencia Verde: construyendo comunidad con</u>	Fomentar una cultura escolar que valore y practique el cuidado del medio ambiente, integrando hábitos sostenibles y	Docentes Asistentes Equipo Directivo Equipo de convivencia Comité socioambiental	Mayo a Noviembre	-Reglamento Interno actualizado con normas socioambientales explicitadas. -Plan de Gestión de Convivencia Escolar con enfoque ambiental incorporado. -Registro de actividades formativas realizadas (talleres, jornadas, charlas).				

Nombre y descripción de la Acción	Objetivos de la Acción	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
<u>conciencia ambiental</u> Acción institucional que integra los principios de la educación ambiental en la vida escolar, mediante la inclusión de normas socioambientales en el Reglamento Interno y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Esta acción promueve valores como la solidaridad, la austeridad, la corresponsabilidad, el respeto, la empatía y la coherencia, orientando a la comunidad educativa hacia prácticas cotidianas que respeten tanto a las personas como al entorno natural.	actitudes responsables en toda la comunidad educativa. Para ello, se han ideado mecanismos de difusión y sensibilización (como campañas internas, señalética educativa, actividades formativas y proyectos estudiantiles) que permiten visibilizar y vivenciar estas normas y valores de manera transversal.			-Material de difusión elaborado y distribuido (afiches, señalética, boletines, redes sociales). -Evidencia fotográfica y/o audiovisual de campañas y actividades implementadas. -Participación de estudiantes, docentes y apoderados en acciones vinculadas a la educación ambiental. -Actas de reuniones de equipos responsables (consejo escolar, comité de convivencia, centro de estudiantes). -Encuestas o instrumentos de retroalimentación aplicados a la comunidad educativa.

6.- CARTA GANTT

ACCIONES	ABRIL	MAY O	JUN IO	JU LIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1 ESPACIO DE APOYO FAMILIAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 BIENESTAR Y AUTOCUIDADO PARA FUNCIONARIOS	X		X		X		X		X
		X		X		X			

3 MADRES, PADRES Y APODERADOS AGENTES DE CAMBIO			X		X				
			X	X	X	X	X	X	
4 ESTUDIANTES EN ACCION			X		X	X	X	X	
			X		X	X	X	X	
						X	X	X	
5 TRABAJANDO EN RED	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6 ESPACIO SOCIOEMOCIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	
7 CONVIVENCIA VERDE: CONSTRUYENDO COMUNIDAD CON CONCIENCIA AMBIENTAL		X	X	X	X	X	X	X	