



“Construyendo con Afecto y Compromiso  
una Comunidad de Excelencia”

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Colegio Valle de Quillota**  
**DICIEMBRE 2025**

**Fuentes Normativas:**

Circular que imparte Instrucciones sobre  
Reglamentos Internos de los establecimientos  
Educativos de Enseñanza  
Parvularia, Básica y Media con  
Reconocimiento oficial del Estado.



## INDICE

|                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1-. DESCRIPCIÓN DE CARGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....                                                          | 14        |
| DIRECTOR: .....                                                                                                    | 14        |
| DIRECCIÓN.....                                                                                                     | 17        |
| UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.....                                                                                     | 21        |
| INSPECTOR (A) GENERAL.....                                                                                         | 24        |
| ORIENTADOR(A) .....                                                                                                | 26        |
| DOCENTES .....                                                                                                     | 28        |
| ASISTENTE DE CONVIVENCIA/ INSPECTOR (A) DE PATIO.....                                                              | 32        |
| ASISTENTE DE AULA, ADMINISTRADOR INFORMÁTICO Y PSICÓLOGO.....                                                      | 32        |
| DEL ASISTENTE SOCIAL .....                                                                                         | 33        |
| COORDINADORA EQUIPO PIE.....                                                                                       | 34        |
| EDUCADORA Y PSICOPEDAGOGA.....                                                                                     | 35        |
| PSICOPEDAGOGA/o PIE (CONTRATACIÓN LEY SEP).....                                                                    | 37        |
| FONOAUDIÓLOGA/O .....                                                                                              | 37        |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL .....                                                                                        | 38        |
| DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA .....                                                                                   | 38        |
| Del asistente de la Educación de Convivencia.....                                                                  | 39        |
| Del Asistente de la Educación de Servicios .....                                                                   | 40        |
| SECRETARÍA ADMINISTRATIVA .....                                                                                    | 40        |
| ENCARGADO DE ENLACES Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS .....                                                                 | 41        |
| ASISTENTE DEL CRA.....                                                                                             | 42        |
| <b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL<br/>DEL ESTABLECIMIENTOS .....</b> | <b>43</b> |
| Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.....                                                           | 43        |
| Régimen de Jornada Escolar.....                                                                                    | 43        |
| Asistencia a clases .....                                                                                          | 43        |
| Horario de clases, Suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento.....                              | 44        |
| Respecto de los atrasos:.....                                                                                      | 45        |
| <b>Retiro de estudiantes durante la jornada escolar .....</b>                                                      | <b>46</b> |
| <b>Alimentación y minutas.....</b>                                                                                 | <b>46</b> |
| Suspensión de actividades .....                                                                                    | 47        |



|                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Reuniones de apoderados y entrevistas. ....                                                                          | 48        |
| Entrevistas .....                                                                                                    | 49        |
| ORGANIGRAMA.....                                                                                                     | 50        |
| <b>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>                               | <b>51</b> |
| Introducción .....                                                                                                   | 51        |
| Definiciones.....                                                                                                    | 51        |
| Protocolo de Hábitos Higiénicos .....                                                                                | 52        |
| Protocolo de Hábitos Higiénicos Personales .....                                                                     | 53        |
| <b>PROTOCOLO DE HÁBITOS HIGIÉNICOS EN COMÚN .....</b>                                                                | <b>54</b> |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS<br/>EDUCACIONALES.....</b>               | <b>59</b> |
| Quienes pueden postular:.....                                                                                        | 59        |
| NO tienen que postular: .....                                                                                        | 59        |
| ¿CÓMO POSTULAR? .....                                                                                                | 59        |
| ¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión? .....                                             | 61        |
| ¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período? .....                            | 61        |
| ¿Qué debo hacer si mi hijo/a fue admitido en el establecimiento al que postule?.....                                 | 61        |
| Más información .....                                                                                                | 61        |
| ANOTATE EN LA LISTA .....                                                                                            | 61        |
| ¿Cómo funciona “Anótate en la lista”? .....                                                                          | 62        |
| <b>REGULACIONES SOBRE BECAS Y BENEFICIOS.....</b>                                                                    | <b>63</b> |
| <b>REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR .....</b>                                                          | <b>64</b> |
| Nivel Educación Parvulario:.....                                                                                     | 64        |
| Básica y Media:.....                                                                                                 | 64        |
| <b>REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS,<br/>COLEGIO VALLE DE QUILLOTA.....</b> | <b>65</b> |
| Título I: Definición, fines y funciones .....                                                                        | 65        |
| Título II: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos .....                                           | 66        |
| <b>REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS – REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL COLEGIO VALLE DE<br/>QUILLOTA .....</b>           | <b>70</b> |
| <b>FUNDAMENTACIÓN .....</b>                                                                                          | <b>70</b> |
| <b>I.    PRINCIPIOS ORIENTADORES:.....</b>                                                                           | <b>70</b> |
| <b>II.   DE LAS EVALUACIONES .....</b>                                                                               | <b>71</b> |



|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A. Tipos de procedimientos evaluativos aplicadas .....</b>               | <b>71</b> |
| <b>i. Evaluación Diagnóstica .....</b>                                      | <b>72</b> |
| <b>ii. Evaluación Formativa .....</b>                                       | <b>72</b> |
| <b>iii. Evaluación Sumativa .....</b>                                       | <b>72</b> |
| <b>iv. Evaluación por trabajo en clases .....</b>                           | <b>73</b> |
| <b>v. Evaluaciones de desempeño: .....</b>                                  | <b>73</b> |
| <b>vi. Evaluación diferenciada .....</b>                                    | <b>73</b> |
| <b>B. Registro oficial de estudiantes con evaluación diferenciada .....</b> | <b>74</b> |
| <b>TABLA TIPOS DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS: .....</b>                     | <b>74</b> |
| <b>A. DE LAS CALIFICACIONES .....</b>                                       | <b>75</b> |
| <b>B. TALLERES JEC .....</b>                                                | <b>78</b> |
| <b>C. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES .....</b>                                 | <b>79</b> |
| <b>D. DE LA PROMOCIÓN .....</b>                                             | <b>79</b> |
| <b>A. Asistencia .....</b>                                                  | <b>79</b> |
| <b>B. Promoción .....</b>                                                   | <b>79</b> |
| <b>C. Repitencia .....</b>                                                  | <b>80</b> |
| <b>D. Comisión de promoción .....</b>                                       | <b>80</b> |
| <b>E. CERTIFICADOS Y ACTAS FINALES .....</b>                                | <b>81</b> |
| <b>F. DISPOSICIONES FINALES .....</b>                                       | <b>81</b> |
| <b>G. DISPOSICIONES INTERNAS CVQ .....</b>                                  | <b>81</b> |
| <b>1. Ausencia a Evaluaciones: .....</b>                                    | <b>81</b> |
| <b>2. EVALUACIONES PENDIENTES .....</b>                                     | <b>82</b> |
| <b>3. COPIA O PLAGIO .....</b>                                              | <b>82</b> |
| <b>4. TAREAS .....</b>                                                      | <b>83</b> |
| <b>5. DIARIO MURAL/PANEL .....</b>                                          | <b>83</b> |
| <b>REGLAMENTO DE PREMIACIÓN .....</b>                                       | <b>84</b> |
| Objetivo .....                                                              | 84        |
| PREMIOS Y CONDICIONES PARA SU OBTENCIÓN: .....                              | 84        |
| <b>1. Cuadro de Honor: .....</b>                                            | <b>84</b> |
| <b>2. Premio a la Superación: .....</b>                                     | <b>85</b> |
| <b>3. Medalla de Honor: .....</b>                                           | <b>85</b> |
| <b>4. Premio anual a los estudiantes con mejor rendimiento: .....</b>       | <b>85</b> |





|                                                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5. Premio anual al estudiante elegido como mejor compañero .....                                                                                                                   | 85        |
| PREMIOS CUARTOS MEDIOS .....                                                                                                                                                       | 86        |
| 1. Premio anual al estudiante con mejor rendimiento: .....                                                                                                                         | 86        |
| 2. Premio anual al estudiante elegido como mejor compañero:.....                                                                                                                   | 86        |
| 3. Premio a la trayectoria o permanencia.....                                                                                                                                      | 86        |
| 4. Premio mejor rendimiento Enseñanza Media (NEM): .....                                                                                                                           | 86        |
| 5. Premio estudiantes destacados por área .....                                                                                                                                    | 86        |
| 6. Premio Espíritu CVQ .....                                                                                                                                                       | 87        |
| Otras acciones de premiación y reconocimiento .....                                                                                                                                | 87        |
| Premiación en Educación Parvularia .....                                                                                                                                           | 87        |
| Clausulas:.....                                                                                                                                                                    | 88        |
| En caso de estudiantes que terminen su año a distancia por temas conductuales no podrán asistir a<br>ceremonia de licenciatura, su documentación se entregará posteriormente ..... | 88        |
| <b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>                                                                                                               | <b>89</b> |
| <b>Norma:</b> .....                                                                                                                                                                | 89        |
| <b>Faltas:</b> .....                                                                                                                                                               | 89        |
| <b>ATENUANTES</b> .....                                                                                                                                                            | 89        |
| <b>AGRAVANTES</b> .....                                                                                                                                                            | 89        |
| Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad<br>educativa: .....                                                                  | 90        |
| a.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....                                                                                                                                                   | 90        |
| Normas de relaciones interpersonales.....                                                                                                                                          | 91        |
| ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO CON SU MENOR O<br>MAYOR GRAVEDAD JUNTO A SU PROCEDIMIENTO.....                                                      | 91        |
| ❑ Falta Leve: .....                                                                                                                                                                | 91        |
| ❑ Faltas Graves: .....                                                                                                                                                             | 93        |
| ❑ Falta Gravísima:.....                                                                                                                                                            | 94        |
| <b>FALTAS Y PROCEDIMIENTO</b> .....                                                                                                                                                | 97        |
| <b>Medidas Formativas:</b> .....                                                                                                                                                   | 109       |
| <b>Medidas Reparadoras:</b> .....                                                                                                                                                  | 109       |
| <b>PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA</b><br>.....                                                                                   | 110       |
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....                                                                                                                                                          | 110       |



|                                                                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| OBJETIVO .....                                                                                                                                            | 110        |
| CONCEPTUALIZACIONES:.....                                                                                                                                 | 110        |
| PROCEDIMIENTO .....                                                                                                                                       | 112        |
| FLUJOGRAMA .....                                                                                                                                          | 113        |
| Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura):.....                                                                                                                | 114        |
| ANEXO 1: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE<br>MATRÍCULA (procedimiento regular). ....                                 | 119        |
| ANEXO 2: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO LEY AULA<br>SEGURA Y MEDIDA CAUTELAR. ....                                          | 120        |
| ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN POR PROCEDIMIENTO<br>LEY AULA SEGURA. ....                                                  | 121        |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</b>                                                                                   | <b>122</b> |
| <b>Definiciones:</b> .....                                                                                                                                | <b>122</b> |
| Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....                                                                                                     | 122        |
| Materias específicas sobre convivencia escolar:.....                                                                                                      | 123        |
| Encargado de convivencia .....                                                                                                                            | 123        |
| <b>PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>                                                                                                     | <b>124</b> |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....                                                                                                                      | <b>124</b> |
| <b>¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR?</b> .....                                                                                                     | <b>124</b> |
| <b>POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024-2030</b> .....                                                                                         | <b>125</b> |
| Plan de acción en Convivencia Escolar.....                                                                                                                | 130        |
| Evaluación del Plan de Acción en Convivencia Escolar.....                                                                                                 | 148        |
| <b>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO... 149</b>                                                                 |            |
| <b>REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS<br/>MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....</b> | <b>150</b> |
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, ORIENTACIONES, PLANES Y OTROS ANEXOS .....</b>                                                                                | <b>152</b> |
| <b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>                                                                                                           | <b>152</b> |
| FUNDAMENTOS DEL PLAN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....                                                                                          | 152        |
| OBJETIVOS: .....                                                                                                                                          | 152        |
| DEFINICIONES.....                                                                                                                                         | 153        |
| INFORMACION.....                                                                                                                                          | 157        |
| INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO .....                                                                                                                     | 157        |
| Equipamiento del establecimiento para emergencias .....                                                                                                   | 157        |



|                                                                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| PUNTOS CRITICOS (RIESGOS DETECTADOS) .....                                                                      | 158        |
| COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....                                                      | 158        |
| CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO. ....                                          | 158        |
| QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR .....                                                     | 158        |
| MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....                                                 | 159        |
| ORGANIGRAMA.....                                                                                                | 160        |
| CARGOS 2024: CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....                                                         | 161        |
| MONITORES DE APOYO. ....                                                                                        | 161        |
| BRIGADA ESCOLAR DE EMERGENCIA. ....                                                                             | 161        |
| GRUPO DE EMERGENCIA.....                                                                                        | 162        |
| ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS.....                                                                                | 164        |
| PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS.....                                                                      | 164        |
| PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA.....                                                   | 165        |
| PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO. ....                                                      | 166        |
| Consejos que tomar: .....                                                                                       | 166        |
| ANTES DEL SISMO.....                                                                                            | 166        |
| DURANTE EL SISMO.....                                                                                           | 167        |
| DESPUÉS DEL SISMO.....                                                                                          | 167        |
| Respecto a la comunicación con los apoderados:.....                                                             | 168        |
| En relación con el personal del colegio: .....                                                                  | 169        |
| EVACUACIÓN DE LAS SALAS .....                                                                                   | 169        |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO. ....                                                 | 170        |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA .....                                                                 | 173        |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS. ....                                                   | 173        |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....                                                                       | 174        |
| EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.....                                                                            | 175        |
| EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZAS .....                                                                            | 176        |
| EVACUACIÓN DE LABORATORIO.....                                                                                  | 176        |
| <b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS<br/>SANITARIAS COVID -19 .....</b> | <b>177</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>                                                                   | <b>182</b> |
| I . INTRODUCCIÓN: .....                                                                                         | 182        |



|                                                                                                                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| II. DEFINICIONES.....                                                                                                                                                     | 183        |
| III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.....                                                                                                                       | 184        |
| IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.....                                                                                           | 184        |
| ANEXO: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:.....                                                                                                                            | 189        |
| IX. FLUJOGRAMA .....                                                                                                                                                      | 194        |
| X. ESQUEMA PISE .....                                                                                                                                                     | 195        |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....</b>                                                           | <b>198</b> |
| CONCEPTUALIZACIÓN .....                                                                                                                                                   | 198        |
| DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS .....                                                                                                                          | 198        |
| ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO).....                                                                                           | 199        |
| Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal: .....                                                                                                                    | 204        |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES .....</b>                       | <b>205</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                                                                                        | 205        |
| Definiciones.....                                                                                                                                                         | 205        |
| PROTOCOLOS ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL SEGÚN CATEGORÍA .....                                                                                              | 210        |
| III.I Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa:.....                          | 212        |
| III.II Situaciones de Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante (P.A.S.), o miembro de la comunidad educativa. .... | 214        |
| III.III. Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiantes. ....                                                                | 216        |
| III.IV. Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.....                                                                 | 218        |
| MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO .....                                                                                   | 221        |
| CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO.....                                           | 222        |
| REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL.....                                                                                                                            | 223        |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>                                             | <b>225</b> |
| PROCEDIMIENTO .....                                                                                                                                                       | 225        |



|                                                                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BAJO LA INFLUENCIA DE ALCOHOL Y/U OTRA DROGA.....                         | 225        |
| ESTUDIANTES: .....                                                                                                          | 225        |
| APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE: .....                                                                     | 227        |
| FUNCIONARIOS: .....                                                                                                         | 227        |
| EN CASO DE SORPRENDER CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....                                    | 228        |
| ESTUDIANTES.....                                                                                                            | 228        |
| APODERADOS .....                                                                                                            | 229        |
| FUNCIONARIOS: .....                                                                                                         | 229        |
| EN CASO DE PRESENCIA DE DELITO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: ..... | 230        |
| ESTUDIANTES.....                                                                                                            | 230        |
| APODERADOS .....                                                                                                            | 232        |
| FUNCIONARIOS .....                                                                                                          | 232        |
| MEDIDAS REPARATORIAS CON ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS .....                                                       | 233        |
| MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL .....                                                                   | 234        |
| DETALLAR LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL QUE IMPLEMENTAN COMO EE:.....                        | 234        |
| ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención? .....                                                                       | 235        |
| REDES DE APOYO .....                                                                                                        | 236        |
| <b>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ....</b>                                       | <b>241</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                                          | 241        |
| MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS .....                                                                                       | 241        |
| ❑ Medidas Académicas: .....                                                                                                 | 241        |
| ❑ Medidas administrativas.....                                                                                              | 242        |
| TOMA DE CONOCIMIENTO.....                                                                                                   | 244        |
| ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS .....                                                                                            | 244        |
| PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE .....                                                | 245        |
| ACCIONES PREVENTIVAS UNIVERSALES .....                                                                                      | 245        |
| REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. ....                                                          | 245        |
| <b>PROTOCOLO REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>                                                                 | <b>247</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                                          | 247        |



|                                                                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Anexo: “Informe al Departamento de Educación Provincial .....                                                                                | 248        |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O<br/>VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b> | <b>250</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                                                           | 250        |
| MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA VIOLENCIA ESCOLAR .....                                                                                            | 251        |
| DEFINICIONES.....                                                                                                                            | 251        |
| PROCEDIMIENTOS .....                                                                                                                         | 255        |
| o    GESTIÓN DE PERSONAS DAEM: contacto.leykarin@redq.cl fono +56945281095 .....                                                             | 268        |
| <b>PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN.....</b>                                                                                                   | <b>269</b> |
| <b>PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN<br/>CONTEXTO ESCOLAR RED Q 2025.....</b>                     | <b>271</b> |
| <b>PROTOCOLO SOBRE OBJETOS TECNOLOGICOS.....</b>                                                                                             | <b>302</b> |
| <b>PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA<br/>EDUCACIÓN.....</b>                                       | <b>305</b> |
| DEFINICIONES.....                                                                                                                            | 305        |
| PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y<br>ESTUDIANTES TRANS.....                                 | 305        |
| DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS .....                                                                            | 308        |
| OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES<br>.....                                                     | 309        |
| PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS<br>Y ESTUDIANTES TRANS .....                                 | 309        |
| MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN<br>CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.....                | 310        |
| Apoyo al niño, niña o estudiante, y a su familia.....                                                                                        | 310        |
| Orientación a la comunidad educativa.....                                                                                                    | 310        |
| Uso del nombre social en todos los espacios educativos.....                                                                                  | 310        |
| Uso del nombre legal en documentos oficiales: .....                                                                                          | 310        |
| Presentación personal.....                                                                                                                   | 310        |
| Utilización de servicios higiénicos .....                                                                                                    | 310        |
| <b>PROTOCOLO DE ACOGIDA A ESTUDIANTES MIGRANTES .....</b>                                                                                    | <b>311</b> |
| Introducción .....                                                                                                                           | 311        |
| Marco Normativo .....                                                                                                                        | 311        |
| <b>Objetivos</b> .....                                                                                                                       | <b>312</b> |





|                                                                                                                                            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Definiciones .....                                                                                                                         | 312        |
| Procedimientos .....                                                                                                                       | 313        |
| ? Entrevista y matrícula .....                                                                                                             | 313        |
| ? Información sobre el funcionamiento del Colegio.....                                                                                     | 314        |
| Información para entregar .....                                                                                                            | 314        |
| Seguimientos .....                                                                                                                         | 315        |
| DIAGRAMA .....                                                                                                                             | 316        |
| <b>PROTOCOLO CIBERBULLYING .....</b>                                                                                                       | <b>317</b> |
| DEFINICIÓN DE CYBERBULLING .....                                                                                                           | 317        |
| ¿Cómo reconocemos el ciberbullying? .....                                                                                                  | 318        |
| ¿Cómo se realiza el ciberbullying? .....                                                                                                   | 318        |
| Protocolo de prevención .....                                                                                                              | 319        |
| <b>PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL<br/>EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ .....</b> | <b>322</b> |
| I.INTRODUCCIÓN .....                                                                                                                       | 322        |
| II.CONCEPTUALIZACIONES.....                                                                                                                | 323        |
| III. CONSIDERACIONES GENERALES .....                                                                                                       | 325        |
| IV. ACTUACIÓN MANEJO GENERAL.....                                                                                                          | 328        |
| V. ACTUACIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD:.....                                                                                             | 330        |
| Bitácora para desregulación.....                                                                                                           | 342        |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA.....</b>                                                              | <b>370</b> |
| OBJETIVO Y ALCANCE .....                                                                                                                   | 370        |
| FUNDAMENTO NORMATIVO .....                                                                                                                 | 370        |
| DEFINICIONES OPERATIVAS .....                                                                                                              | 370        |
| ROLES Y RESPONSABILIDADES.....                                                                                                             | 371        |
| GESTIÓN DE RIESGOS Y BIOSEGURIDAD.....                                                                                                     | 371        |
| PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL .....                                                                                                          | 371        |
| INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS .....                                                                                                           | 372        |
| FINANCIAMIENTO Y RELACIÓN CON LAS FAMILIAS .....                                                                                           | 372        |
| PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.....                                                                                                | 372        |
| VIGENCIA, DIFUSIÓN Y MEJORA CONTINUA .....                                                                                                 | 373        |
| <b>REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA.....</b>                                                                                     | <b>374</b> |



|                                                                                        |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| PRINCIPIOS INSPIRADORES DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....                                  | 375        |
| NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....                                                          | 375        |
| RETIRO DEL PARVULO.....                                                                | 375        |
| PERIODO DE ADAPTACIÓN .....                                                            | 376        |
| ALIMENTACIÓN Y MINUTA .....                                                            | 376        |
| ENFERMEDAD, REMEDIOS Y TRATAMIENTOS.....                                               | 377        |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA</b> |            |
| <b>– RED Q .....</b>                                                                   | <b>378</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                     | 378        |
| ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR? .....                                                    | 378        |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE .....                                               | 380        |
| Bitácora de Accidentes Escolares .....                                                 | 381        |
| INICIATIVAS DE MEJOR ATENCIÓN A ACCIDENTES ESCOLARES .....                             | 382        |
| CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA .....                         | 383        |
| <b>PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....</b>              | <b>384</b> |
| 2.- Forma y plazo de la autorización.....                                              | 384        |
| 3.- Adultos responsables que participan en la salida pedagógica.....                   | 385        |
| 4.- Medidas preventivas .....                                                          | 385        |
| 5.- Medidas de seguridad .....                                                         | 386        |
| <b>Anexos.....</b>                                                                     | <b>386</b> |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O</b>      |            |
| <b>AGRESIONES SEXUALES .....</b>                                                       | <b>387</b> |
| <b>Educación Parvulario .....</b>                                                      | <b>387</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                     | 387        |
| <b>CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2) .....</b>                         | <b>387</b> |
| ETAPAS DEL PROTOCOLO .....                                                             | 388        |
| <b>1- DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO .....</b>                             | <b>388</b> |
| REDES DE APOYO .....                                                                   | 394        |
| FUENTES .....                                                                          | 394        |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE</b>   |            |
| <b>DERECHOS DE LOS PÁRVULOS .....</b>                                                  | <b>397</b> |
| INTRODUCCIÓN .....                                                                     | 397        |
| CONCEPTUALIZACIONES.....                                                               | 397        |

|                                                                                                    |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO).....                    | 399        |
| <b>Detección y condiciones preliminares .....</b>                                                  | <b>399</b> |
| Actuación.....                                                                                     | 400        |
| Medidas de resguardo y plan de apoyo para los párvulos afectados .....                             | 402        |
| Seguimiento.....                                                                                   | 402        |
| Redes de Apoyo.....                                                                                | 404        |
| Fuentes.....                                                                                       | 404        |
| ANEXO .....                                                                                        | 405        |
| <b>PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN DAEM .....</b>                               | <b>411</b> |
| EVALUACION DE PERTINENCIA DE RECLAMO EN INSTANCIA DAEM .....                                       | 411        |
| REGISTRO DE RECLAMO .....                                                                          | 411        |
| NOTIFICACION       DE RECLAMO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SOLICITUD DE INFORME<br>412          |            |
| REVISION INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ....                     | 412        |
| RESOLUCION DE RECLAMO .....                                                                        | 412        |
| COMUNICACIÓN A APODERADO RECLAMANTE Y DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL<br>INVOLUCRADO ..... | 412        |



## 1-. DESCRIPCIÓN DE CARGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DIRECTOR:

DERECHOS

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, discriminatorios por género, etnia, condición socioeconómica, aspecto físico, etc., maltratos psicológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. |
| 2  | A contar con condiciones materiales, espaciales y físicas adecuadas para cumplir con sus funciones                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | A contar con tiempos adecuados para reunirse con los diferentes estamentos en el caso que se requiera                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | A participar de las instancias del colegio, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.                                                                                                                                                                     |
| 6  | A participar en los programas de perfeccionamiento y en los espacios educativos de su área.                                                                                                                                                                                                           |
| 7  | A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.                                                                                                                                                                                                               |
| 8  | A tener un horario de colación, servicios higiénicos adecuados y elementos básicos que le permitan desarrollar su labor con eficiencia.                                                                                                                                                               |
| 9  | A que se respete sus tiempos de descanso.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10 | A tener un lugar adecuado para compartir, durante el tiempo de descanso al interior, del establecimiento.                                                                                                                                                                                             |
| 11 | A que se respete el derecho a utilizar los días de permisos administrativos sin cuestionamientos.                                                                                                                                                                                                     |
| 12 | A compensar horarios trabajados fuera de jornada obligatoria, en acuerdo con el/la Inspector/a General.                                                                                                                                                                                               |
| 13 | A recibir atención en caso de accidentes y/o dificultades de salud, de acuerdo con la normativa vigente.                                                                                                                                                                                              |
| 14 | A conocer el registro de entrevistas de funcionarios y a recibir retroalimentación cuando sea necesario. En caso de que el funcionario se niegue a afirmar el registro, debe existir un ministro de Fe.                                                                                               |
| 15 | A delegar funciones, cuando sea necesario, designar responsables o líderes en la ejecución de las tareas encomendadas y a pedir informes verbales o escritos Sobre éstas.                                                                                                                             |
| 16 | A solicitar la colaboración en la ejecución de actividades específicas o proyectos, a todo el personal bajo su tuición.                                                                                                                                                                               |
| 17 | A convocar a reuniones ya sea: generales o específicas, con el fin de verificar que se cumplan los objetivos institucionales.                                                                                                                                                                         |



|    |                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------|
| 18 | A un proceso de inducción al momento de integrarse al establecimiento. |
|----|------------------------------------------------------------------------|

#### DEBERES

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | A respetar en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser sujeto de tratos degradantes, discriminatorios por género, etnia, condición socioeconómica, aspecto físico, etc., maltratos psicológicos y cibernéticos) hacia los demás integrantes de la comunidad educativa. |
| 2  | Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Registrar su ingreso y egreso al colegio en el reloj digital, firmar en el libro de horario.                                                                                                                                                                                             |
| 4  | Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.                                                                                                                                                                                              |
| 5  | Participar en la elaboración del reglamento interno de convivencia escolar.                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | Mantener reserva en aspectos que puedan irán contra de la autoestima, honra o dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.                                                                                                                                               |
| 7  | Respetar los roles de cada estamento, con el fin de no entorpecer el desempeño las funciones del resto de los profesionales del establecimiento.                                                                                                                                         |
| 8  | Atender a los apoderados cuando éstos lo soliciten de acuerdo con disponibilidad de horario.                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.                                                                                                                                           |
| 10 | Representar a la institución legal y oficialmente.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Integrar y liderar el Equipo Directivo, el Equipo de Gestión, el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar.                                                                                                                                                                        |
| 12 | Liderary Gestionar el PEI bajo la autoridad, orientación y supervisión de la RED- Q y MINEDUC.                                                                                                                                                                                           |
| 13 | Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo docente desde una perspectiva integral del desarrollo académico.                                                                                                                                                |
| 14 | Asistir a reuniones de trabajo con la autoridad, pares y apoderados.                                                                                                                                                                                                                     |
| 15 | 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.                                    |
| 16 | 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.                                                                                                |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | 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.                                             |
| 18 | Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19 | Administrar y gestionar los recursos necesarios para cumplir con las condiciones adecuadas que permitan llevar a cabo el proceso pedagógico al interior del establecimiento.                                                                                                                       |
| 20 | Realizar visitas de acompañamiento al aula, con pauta de observación, en todos los subsectores y posterior retroalimentación.                                                                                                                                                                      |
| 21 | Asumir responsabilidad institucional de los resultados académicos del establecimiento.                                                                                                                                                                                                             |
| 22 | Cumplir con la normativa de la SEP (Ley calidad de la educación 20.501)                                                                                                                                                                                                                            |
| 23 | Considerar opiniones del personal para tomar decisiones respecto de proyectos, plan de mejora, compra de materiales y organización del año cuando corresponda.                                                                                                                                     |
| 24 | 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).                                                                                                     |
| 25 | Entregar una cuenta pública anual de su quehacer.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 26 | Planificar y confeccionar el calendario escolar en conjunto con el EGE.                                                                                                                                                                                                                            |
| 27 | 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.                                                                                                                                           |
| 28 | Elaborar el PADEM junto con el equipo directivo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 29 | A convocar a reuniones ya sea: generales o específicas, con el fin de verificar que se cumplan los objetivos institucionales.                                                                                                                                                                      |
| 30 | A ser respetar en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser sujeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. y cibernéticos) hacia los demás integrantes de la comunidad educativa. |
| 31 | Coordinar prácticas profesionales al interior del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 32 | Elaborar y difundir a través de circulares información relevante para la comunidad escolar.                                                                                                                                                                                                        |



## DIRECCIÓN

### REQUISITOS FORMALES

1. Estudios requeridos: Título de Profesor (a) concedido por Universidades, Escuelas Normales o Institutos Profesionales
2. Estudios de Especialización: Deseable estudios especializados en materias como Gestión, Planificación, Administración, Currículum y Evaluación, u otros pertinentes a la naturaleza del cargo.
3. Trayectoria Laboral: Al menos 5 años de experiencia en la administración educacional.
4. Otros: Deberá cumplir con los requisitos establecidos según los artículos 4º, 24º y 34º de la Ley Nº 19.070 y, además, que no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54º del D.F.L. Nº 1/19.653 de 13 de diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial el 13 de Diciembre de 2002, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. Elegido por alta dirección pública.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es responsabilidad del director del Establecimiento Educacional el gestionar la unidad educativa y sus recursos asociados, entregando servicios educativos de calidad, centrados en la excelencia del proceso pedagógico.

### FUNCIONES DEL CARGO

Liderar el Proyecto Educativo Institucional y alinearlos con el Proyecto de Mejoramiento Educativo.

Establecer procedimientos y articular las instancias y canales de comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa (profesores, alumnos y familias) y el entorno.

Establecer convenios y gestionar acciones de cooperación recíproca entre el establecimiento y organizaciones públicas y privadas del entorno comunal, que potencien la calidad de la educación.

Orientar la aplicación de instrumentos para medir nivel de satisfacción de los estudiantes, apoderados y profesores respecto de la gestión institucional de manera sistemática.

Mantenerse informado sobre los principales acontecimientos de la comunidad, leyes y estatutos educacionales, que impactan el quehacer del establecimiento.





Rendir cuentas a la comunidad educativa con relación a como se gestionan y utilizan los recursos y como se logran las metas y objetivos del establecimiento.

Buscar consensos y soluciones frente a discrepancias o conflictos que se susciten al interior de la comunidad educativa del establecimiento.

Controlar la entrega de la información oportuna a los apoderados acerca del funcionamiento del Establecimiento, sus procedimientos, reglamentos y canales de información y comunicación disponibles.

Difundir, aplicar y monitorear permanentemente el cumplimiento de las normas de convivencia y autocuidado al interior del establecimiento.

Diagnosticar la situación interna del establecimiento considerando ámbitos pedagógicos, administrativos, financieros y de infraestructura.

Reunir, integrar y analizar la información del entorno (lineamientos estrategias y requerimientos educativos a nivel nacional, regional y comunal), de autoridades, opiniones de profesores, alumnos y familias para el planteamiento del Plan Estratégico.

Plantear de manera participativa con el equipo Directivo los Objetivos Estratégicos y metas (anuales y de mediano plazo) del establecimiento en función del diagnóstico interno y de las condiciones del contexto.

Definir de manera participativa con el Equipo Directivo las áreas y procesos prioritarios de mejorar al interior del establecimiento en materias de gestión institucional y curricular.

Realizar encuentros participativos con la comunidad educativa para difundir y retroalimentar los componentes del plan estratégico.

Mantener canales de comunicación e información expeditos con la dirección de Red-Q y con personas del establecimiento claves para la implementación exitosa de los planes de la institución.

Organizar y dirigir el proceso de reflexión y análisis para revisión y planteamiento de la planificación anual del establecimiento.

Tomar decisiones sobre uso de recursos y definir orientaciones concretas a los distintos miembros de la comunidad educativa para el cumplimiento de los planes del establecimiento.

Buscar y postular fuentes de financiamiento y fondos concursables que aporten, mejoren y potencien el cumplimiento de los objetivos y las capacidades del establecimiento.



Definir indicadores de control de avance y de logro de hitos, metas y objetivos de los planes del establecimiento.

Implementar prácticas y procedimientos sistemáticos para controlar y evaluar el logro de metas y objetivos en los ámbitos pedagógicos, administrativos y financieros, priorizando acciones y tareas en caso de desviaciones.

Evaluar permanentemente la coherencia de la práctica educativa con los objetivos y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

Realizar diversas actividades orientadas a difundir y comunicar el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.

Presupuestar costos y gastos requeridos para la correcta operación del establecimiento.

Definir y aplicar procedimientos para el uso de las instalaciones y equipamientos del establecimiento velando por su correcta aplicación.

Localizar y administrar los recursos financieros disponibles para la mantención de infraestructura y equipamiento en función de las necesidades más prioritarias.

Administrar la dotación del personal del establecimiento de acuerdo con los presupuestos asignados.

Desarrollar planes y acciones de mejora de la infraestructura y equipamiento, orientados a mejorar la entrega de servicios educativos de calidad.

Controlar las labores de mantención de infraestructura y equipamiento en el establecimiento.

Monitorear y controlar periódicamente el uso de los recursos financieros disponibles de acuerdo con presupuestos.

Buscar y postular fuentes de ingreso o financiamiento (ley de donaciones, etc.) y fondos concursables que mejoren la infraestructura, equipamiento y capacidad financiera del establecimiento.

Consolidar, junto al equipo directivo y administrativo, el informe de gestión del establecimiento y la rendición de cuentas de los recursos gestionados directamente por el establecimiento.

Organizar y asignar las labores del personal de establecimiento en función de los objetivos del establecimiento y los requerimientos para entrega del servicio educativo.

Definir las funciones, tareas y competencias que deben cumplir los cargos y puestos de trabajo al interior del establecimiento.



Establecer y mantener procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño profesional considerando los perfiles de cargo y sus funciones y competencias asignadas.

Retroalimentar el desempeño profesional de las personas que trabajan en el establecimiento.

Diagnosticar y priorizar las necesidades de capacitación de los docentes en ámbitos de especialidad, pedagógicos y de manejo de las otras variables del proceso educativo.

Definir políticas para la capacitación del cuerpo docente y paradocente.

Gestionar acciones que potencien el autoaprendizaje y el desarrollo continuo de las competencias de los profesores.

Asegurar la correcta transferencia y aplicación de los aprendizajes adquiridos por profesores en la capacitación, al interior del proceso educativo.

Responsable de la seguridad de toda la comunidad educativa.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. Comunicación: Es la capacidad de comprender y transmitir ideas, información y resultados de manera oral y escrita, ajustando el discurso a las necesidades y características de la audiencia.
2. Autoaprendizaje: Es la capacidad para potenciar el capital intelectual a través de la actualización de los conocimientos y habilidades de manera continua y autónoma.
3. Innovación y creatividad: Es la capacidad de desarrollar, implementar y promover mejoras e innovaciones tecnológicas y de gestión, promoviendo la constante superación y optimización de los procesos y sus estándares
4. Adaptación al cambio: Es la capacidad de adaptarse y administrar procesos de cambio en contextos organizacionales, tecnológicos, productivos y culturales.
5. Generar redes: Es la capacidad de aplicar una amplia gama de estrategias de influencia para la formación de redes y equipos de trabajo que permitan lograr un objetivo o participar de avances técnicos dentro de la especialidad.
6. Liderar equipos de trabajo: Es la capacidad de guiar, motivar e inspirar a individuos y equipos multidisciplinares y multiculturales hacia una visión o el cumplimiento de metas y objetivos en común.



7. Negociar en diversos niveles y contextos: Es la capacidad para actuar en representación de los intereses de la organización y los propios resolviendo conflictos, conciliando posiciones y buscando ventajas individuales y/o colectivas que beneficien a las partes involucradas.
8. Responsabilidad ética y profesional: Es la capacidad de actuar durante el ejercicio profesional dentro de los cánones éticos y profesionales que demanda la sociedad.
9. Trabajo en equipo: Es la predisposición para colaborar con otros, demostrando un alto grado de compromiso y cooperación para alcanzar metas compartidas privilegiando los intereses del equipo o de una unidad, capitalizando experiencias, compartiendo recursos y conocimientos y apreciando la diversidad con el objetivo de mejorar el rendimiento organizacional.
10. Servicio al cliente: Es la capacidad de evaluar las necesidades o exigencias de clientes externos e internos, cumpliendo los estándares de calidad para los servicios.
11. Utilizar herramientas computacionales. Es la capacidad para hacer uso de diferentes paquetes de software para apoyar los procesos de diseño, gestión y toma de decisiones.

#### UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

##### REQUISITOS FORMALES

Estudios requeridos: Título de Profesor (a) concedido por Universidades, Escuelas Normales o Institutos Profesionales

Estudios de Especialización: Deseable estudios especializados en materias como Gestión Curricular, Marco para la Buena Enseñanza, Criterios para la preparación de la enseñanza Marco Legal y Estructura de los PEI, Mapas de Progreso de Aprendizaje, SIMCE y niveles de logro, Rol de jefe Técnico Pedagógico, Funciones Directivas Técnico-Pedagógicas establecidas en Estatuto Docente y su Reglamento.

Trayectoria Laboral: Al menos 3 años de experiencia docente. PROFESIONAL DE CONFIANZA DE LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO.

Otros: Además deberá cumplir con los requisitos establecidos según Art. 24 del D.F.L. Nº 1/96, Estatuto de los Profesionales de la Educación, D.S. 453/91 modificado por el Decreto de Educación Nº 177 de 2005.

##### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es responsabilidad del jefe(a) de UTP gestionar los planes y programas de estudio dentro del colegio en función de los recursos (profesores, infraestructura, tiempos) que se poseen.



## FUNCIONES DEL CARGO

Planificar y coordinar actividades inherentes al área de Gestión Técnico-Pedagógica del establecimiento, en beneficio del proceso de aprendizaje de los alumnos.

Asesorar a la directora en aspectos curriculares, pedagógicos.

Definir los objetivos de su área de acuerdo con los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.

Coordinar y dirigir reuniones técnicas para controlar el avance de las planificaciones y su coherencia con las evaluaciones, trabajos y proyectos y los registros del libro de clases.

Brindar apoyo técnico a los docentes de su establecimiento entregando orientaciones metodológicas para la adecuada implementación de los planes y programas de estudio.

Coordinar acciones conjuntas con Red-Q central para apoyar a los docentes en temas pedagógicos, conductuales y familiares de los estudiantes.

Monitorear el desarrollo de las Actividades Curriculares No Lectivas, velando por su coherencia con los objetivos del establecimiento.

Estudiar y revisar periódicamente y proponer, cuando corresponda, modificaciones al modelo curricular, al proyecto educativo institucional y reglamentos internos (de convivencia, de evaluación y otros) adoptados por el establecimiento.

Proponer las áreas en las cuales deberán perfeccionarse y/o capacitarse anualmente los docentes del establecimiento, en concordancia con las necesidades de desarrollo del proyecto educativo.

Proponer, anualmente, el tipo de material de apoyo que debiera ser usado por los docentes en el proceso de enseñanza, aprendizaje y desarrollo, en concordancia con las necesidades programáticas de los diferentes niveles de cursos.

Proponer el mejoramiento e innovación de metodologías de enseñanzas y la incorporación de la tecnología de la información como herramienta de apoyo.

Supervisar y asesorar las planificaciones de los docentes y revisar periódicamente el logro de objetivos propuestos.

Participar de la observación de las prácticas docentes en aula, aplicando pautas de observación difundidas y conocidas por el cuerpo docente.

Hacer supervisiones de clases en forma sistemática, verificando la aplicación de estrategias y el uso de recursos metodológicos y de los materiales didácticos.



Retroalimentar periódicamente a profesores respecto de la aplicación de estrategias, el uso de recursos metodológicos y materiales didácticos en aula, estableciendo compromisos y dejando registro de la actividad.

Supervisar los instrumentos de evaluación aplicados, verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el profesor.

Proponer y evaluar las innovaciones pedagógicas de los distintos niveles, impulsando el uso de material didáctico, así como el uso de biblioteca, talleres y laboratorios.

Establecer normas, estrategias y modelos para la planificación, desarrollo y evaluación sistemática del trabajo docente en las salas de clases.

Velar por el cumplimiento del plan y de los programas de estudios que el colegio se ha planteado y evaluar sus resultados.

Sistematizar, jerarquizar y actualizar la información clave proveniente de procesos de evaluación de prácticas docentes en aula y de resultados de aprendizaje en estudiantes.

Mantener un registro actualizado con los resultados obtenidos por los alumnos en cada nivel que atiende.

Realizar análisis estadístico del rendimiento y resultados de las asignaturas, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel.

Realizar estudio de rendimiento, de evaluaciones semestrales y anuales, además de los resultados de los diferentes tipos de evaluación, tanto interna como externas en el SIMCE, PSU y otras, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.

## COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. Comunicación: Es la capacidad de comprender y transmitir ideas, información y resultados de manera oral y escrita, ajustando el discurso a las necesidades y características de la audiencia.

2. Autoaprendizaje: Es la capacidad para potenciar el capital intelectual a través de la actualización de los conocimientos y habilidades de manera continua y autónoma.

3. Innovación y creatividad: Es la capacidad de desarrollar, implementar y promover mejoras e innovaciones tecnológicas y de gestión, promoviendo la constante superación y optimización de los procesos y sus estándares



4. Adaptación al cambio: Es la capacidad de adaptarse y administrar procesos de cambio en contextos organizacionales, tecnológicos, productivos y culturales.
5. Generar redes: Es la capacidad de aplicar una amplia gama de estrategias de influencia para la formación de redes y equipos de trabajo que permitan lograr un objetivo o participar de avances técnicos dentro de la especialidad.
6. Liderar equipos de trabajo: Es la capacidad de guiar, motivar e inspirar a individuos y equipos multidisciplinares y multiculturales hacia una visión o el cumplimiento de metas y objetivos en común.
7. Responsabilidad ética y profesional: Es la capacidad de actuar durante el ejercicio profesional dentro de los cánones éticos y profesionales que demanda la sociedad.
8. Trabajo en equipo: Es la predisposición para colaborar con otros, demostrando un alto grado de compromiso y cooperación para alcanzar metas compartidas privilegiando los intereses del equipo o de una unidad, capitalizando experiencias, compartiendo recursos y conocimientos y apreciando la diversidad con el objetivo de mejorar el rendimiento organizacional.
9. Utilizar herramientas computacionales. Es la capacidad para hacer uso de diferentes paquetes de software para apoyar los procesos de diseño, gestión y toma de decisiones.

#### INSPECTOR (A) GENERAL

#### **REQUISITOS FORMALES**

Título de Profesional de Educación de nivel Enseñanza Media. Al menos 05 años de Ejercicio Docente en Liceo. Experiencia en el ejercicio de la función Docente Directiva y/o Técnica Pedagógica en Establecimientos Educativos.

Conocimientos del Marco para la Buena Dirección y el Marco para la Buena Enseñanza.

Conocimiento del Marco Curricular de Educación Media Científica Humanista.

Conocimiento y Experiencia en Modelos de Gestión de la Calidad de la Educación. (Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, Dominio de la Política de Convivencia Escolar.

Experiencia en Programas y/o Proyectos de Convivencia Escolar.

Experiencia en la generación de vínculos con la comunidad y gestión de redes de apoyo.

Competencias orientadas al Liderazgo compartido y al trabajo en equipo.



Habilidades para trabajar en comunidades con ambientes altamente exigentes.

No haber sido sujeto/a de sanción grave, producto de un proceso de Sumario Administrativo en sus gestiones anteriores.

PROFESIONAL DE CONFIANZA DE LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO.

## 2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Personal de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución

## 3.- FUNCIONES DEL CARGO

Propiciar un clima de armonía, de respeto y de buena convivencia en la comunidad educativa.

Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Supervisar y controlar el cumplimiento del reglamento interno del Liceo por parte de los docentes.

Supervisar y controlar la labor del personal paradocente y administrativo a su cargo.

Informar a Dirección de las decisiones tomadas por Inspectoría en relación con alumnos(as) docentes y personal a cargo.

Inculcar los valores estipulados en el Proyecto Educativo Institucional.

Participar en los consejos de evaluación de los cursos y en los consejos generales.

Integrar el equipo de gestión del Liceo.

Colaborar en actividades extraescolares y extraprogramáticas

Propiciar un clima de armonía, de respeto y de buena convivencia en la comunidad educativa.





## COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. Comunicación: Es la capacidad de comprender y transmitir ideas, información y resultados de manera oral y escrita, ajustando el discurso a las necesidades y características de la audiencia.
2. Autoaprendizaje: Es la capacidad para potenciar el capital intelectual a través de la actualización de los conocimientos y habilidades de manera continua y autónoma.
3. Innovación y creatividad: Es la capacidad de desarrollar, implementar y promover mejoras e innovaciones tecnológicas y de gestión, promoviendo la constante superación y optimización de los procesos y sus estándares
4. Adaptación al cambio: Es la capacidad de adaptarse y administrar procesos de cambio en contextos organizacionales, tecnológicos, productivos y culturales.
5. Generar redes: Es la capacidad de aplicar una amplia gama de estrategias de influencia para la formación de redes y equipos de trabajo que permitan lograr un objetivo o participar de avances técnicos dentro de la especialidad.
6. Liderar equipos de trabajo: Es la capacidad de guiar, motivar e inspirar a individuos y equipos multidisciplinares y multiculturales hacia una visión o el cumplimiento de metas y objetivos en común.
7. Responsabilidad ética y profesional: Es la capacidad de actuar durante el ejercicio profesional dentro de los cánones éticos y profesionales que demanda la sociedad.
8. Trabajo en equipo: Es la predisposición para colaborar con otros, demostrando un alto grado de compromiso y cooperación para alcanzar metas compartidas privilegiando los intereses del equipo o de una unidad, capitalizando experiencias, compartiendo recursos y conocimientos y apreciando la diversidad con el objetivo de mejorar el rendimiento organizacional.

## ORIENTADOR(A)

### REQUISITOS FORMALES

ESTUDIOS REQUERIDOS: Título de Profesor (a) concedido por Universidades, Escuelas Normales o Institutos Profesionales.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

#### FUNCIONES DEL CARGO

Difundir lineamientos educativos formativos al interior de los diferentes niveles

Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno

Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

Planificar y coordinar las actividades de su área

Administrar los recursos de su área en función del PEI.

Elaborar y gestionar proyectos.

Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.

Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.

Informar respecto de todos los beneficios de los alumnos adquiridos y por adquirir

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. Comunicación: Es la capacidad de comprender y transmitir ideas, información y resultados de manera oral y escrita, ajustando el discurso a las necesidades y características de la audiencia.
2. Autoaprendizaje: Es la capacidad para potenciar el capital intelectual a través de la actualización de los conocimientos y habilidades de manera continua y autónoma.
3. Innovación y creatividad: Es la capacidad de desarrollar, implementar y promover mejoras e innovaciones tecnológicas y de gestión, promoviendo la constante superación y optimización de los procesos y sus estándares
4. Adaptación al cambio: Es la capacidad de adaptarse y administrar procesos de cambio en contextos organizacionales, tecnológicos, productivos y culturales.



5. Generar redes: Es la capacidad de aplicar una amplia gama de estrategias de influencia para la formación de redes y equipos de trabajo que permitan lograr un objetivo o participar de avances técnicos dentro de la especialidad.

6. Liderar equipos de trabajo: Es la capacidad de guiar, motivar e inspirar a individuos y equipos multidisciplinarios y multiculturales hacia una visión o el cumplimiento de metas y objetivos en común.

7. Negociar en diversos niveles y contextos: Es la capacidad para actuar en representación de los intereses de la organización y los propios resolviendo conflictos, conciliando posiciones y buscando ventajas individuales y/o colectivas que beneficien a las partes involucradas

8. Responsabilidad ética y profesional: Es la capacidad de actuar durante el ejercicio profesional dentro de los cánones éticos y profesionales que demanda la sociedad.

9. Trabajo en equipo: Es la predisposición que colaborar con otros, demostrando un alto grado de compromiso y cooperación para alcanzar metas compartidas privilegiando los intereses del equipo o de una unidad, capitalizando experiencias, compartiendo recursos y conocimientos y apreciando la diversidad con el objetivo de mejorar el rendimiento organizacional.

## DOCENTES

### REQUISITOS FORMALES

Estudios requeridos: Título de Profesor (a) concedido por Universidades, Escuelas Normales o Institutos Profesionales

Estudios de Especialización: Perfeccionamiento pertinente al cargo concursado Otros: Deberá cumplir con los requisitos establecidos según Art. 24 del D.F.L. N° 1/96, Estatuto de los Profesionales de la Educación, D.S. 453/91 modificado por el Decreto de Educación N° 177 de 2005.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es responsabilidad del Profesor desarrollar el proceso educativo, generando aprendizajes en los alumnos en función de los planes de estudio y las condiciones del entorno (familias, alumnos, infraestructura).

### FUNCIONES DEL CARGO

- Completar y mantener actualizados los registros del libro de clases: asistencia, objetivos, contenidos y actividades realizadas, situaciones particulares (atrasos, amonestaciones).



- Mantener informados a estudiantes y familias de su situación personal y académica (notas, evaluaciones, atrasos, inasistencias, etc.) en los plazos acordados en la planificación escolar.
- Monitorear situaciones particulares de los estudiantes, realizando retroalimentaciones individuales en caso de ser requerido.
- Elaborar la hoja de vida del estudiante, registrando aspectos relevantes de su desempeño personalidad y conducta, tanto positiva como negativa.
- Presentar, validar y ajustar la planificación de la asignatura, metodologías a utilizar, métodos de evaluación, fechas y resultados obtenidos a UTP y/o equipo directivo de manera sistemática y dentro de plazos establecidos.
- Citar, coordinar o asistir a reuniones con los distintos actores del proceso educativo (familias, dirección, profesores) para analizar rendimiento y resultados, analizar estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar estudiantes que tengan dificultades.
- Compartir información con otros profesores que atienden al curso respecto de rendimientos deficientes o descendido, situaciones especiales de conductas o familiares, analizando causas y estableciendo acciones conjuntas.
- Identificar casos que requieren de apoyo especial derivando a especialistas en caso de ser necesario.
- Evaluar las condiciones previas para el inicio de las acciones formativas.
- Organizar los aprendizajes esperados, criterios de evaluación y contenidos, considerando la propuesta formativa y las particularidades de sus alumnos.
- Dominar el alcance de los objetivos verticales, aprendizajes esperados y contenidos de la asignatura, relacionando criterios de evaluación con contenidos y estrategias.
- Determinar en conjunto con la UTP los Objetivos Fundamentales Transversales que abordara al impartir la asignatura.
- Seleccionar y definir estrategias didácticas que permitan alcanzar el logro de los aprendizajes esperados, considerando los factores claves del contexto: profesor, alumnos, recursos disponibles y programa de estudios.
- Seleccionar y definir las actividades de aprendizaje que operativizan las estrategias y el logro de los objetivos.
- Definir momentos, secuencias, tiempos, fechas y procedimientos para la entrega de contenidos y el desarrollo de actividades de aprendizaje y evaluación.



- Incorporar requerimientos institucionales y de calendario escolar en la planificación de la asignatura.
- Determinar la cantidad, fecha y tipo de evaluaciones que utilizará para medir el logro de los aprendizajes en los estudiantes.
- Dimensionar y clasificar materiales, equipamiento e infraestructura requeridos para el logro de los aprendizajes esperados.
- Seleccionar y preparar los recursos didácticos necesarios para realizar las actividades de aprendizaje al largo de la asignatura, en función de las estrategias y aprendizajes esperados.
- Programar y coordinar la solicitud de los diferentes recursos (uso de laboratorios, salas de audiovisuales, gimnasio, biblioteca etc.) para el desarrollo de las actividades del curso.
- Programar estrategias y recursos diferenciados para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Incorporar en la planificación de la asignatura el uso de TIC's para la realización de determinadas actividades y entrega de contenidos.
- Incorporar en las clases la retroalimentación de los trabajos y tareas antes de continuar con el tema siguiente.
- Incorporar en el diseño de actividades de aprendizaje la formación de competencias transversales en los estudiantes.

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. Comunicación: Es la capacidad de comprender y transmitir ideas, información y resultados de manera oral y escrita, ajustando el discurso a las necesidades y características de la audiencia.
2. Autoaprendizaje: Es la capacidad para potenciar el capital intelectual a través de la actualización de los conocimientos y habilidades de manera continua y autónoma.
3. Innovación y creatividad: Es la capacidad de desarrollar, implementar y promover mejoras e innovaciones tecnológicas y de gestión, promoviendo la constante superación y optimización de los procesos y sus estándares



4. Adaptación al cambio: Es la capacidad de adaptarse y administrar procesos de cambio en contextos organizacionales, tecnológicos, productivos y culturales.
5. Generar redes: Es la capacidad de aplicar una amplia gama de estrategias de influencia para la formación de redes y equipos de trabajo que permitan lograr un objetivo o participar de avances técnicos dentro de la especialidad.
6. Liderar equipos de trabajo: Es la capacidad de guiar, motivar e inspirar a individuos y equipos multidisciplinarios y multiculturales hacia una visión o el cumplimiento de metas y objetivos en común.
7. Negociar en diversos niveles y contextos: Es la capacidad para actuar en representación de los intereses de la organización y los propios resolviendo conflictos, conciliando posiciones y buscando ventajas individuales y/o colectivas que beneficien a las partes involucradas
8. Responsabilidad ética y profesional: Es la capacidad de actuar durante el ejercicio profesional dentro de los cánones éticos y profesionales que demanda la sociedad.
9. Trabajo en equipo: Es la predisposición para colaborar con otros, demostrando un alto grado de compromiso y cooperación para alcanzar metas compartidas privilegiando los intereses del equipo o de una unidad, capitalizando experiencias, compartiendo recursos y conocimientos y apreciando la diversidad con el objetivo de mejorar el rendimiento organizacional.
10. Utilizar herramientas computacionales. Es la capacidad para hacer uso de diferentes paquetes de software para apoyar los procesos de diseño, gestión y toma de decisiones.



ASISTENTE DE CONVIVENCIA/ INSPECTOR (A) DE PATIO

ASISTENTE DE AULA, ADMINISTRADOR INFORMATICO y PSICOLOGO

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Realizar seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar en conjunto con equipo de convivencia, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevista a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo con las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo, sólo en aquellos casos que lo ameriten cuando la problemática sea derivada por los profesores jefes.
- Derivar a redes externas o centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con el encargado de convivencia con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora continua de los resultados del establecimiento



## DEL ASISTENTE SOCIAL

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
- Programas que coordina la Asistente Social de la Escuela:
  - 1.- Coordina actividades programadas por ECE. para la mejora continua de los actores del colegio.
  - 2.- Redes externas Salud del Estudiante: a los/as alumnos(as) prioritarios y preferentes.
  - 3.- P.A.E. (Programa de Alimentación): En este programa la asistente social no interviene debido a que la encargada del programa de alimentación es un funcionario administrativo, además no se pueden asignar becas de alimentos debido a que los listados de los/as





alumnos(as) beneficiarios del programa vienen desde la JUNAEB y son inamovibles. Sus funciones en relación con este programa son:

- a) Mantiene actualizado el registro de estudiantes pertenecientes al sistema Chile Solidario.
- b) Monitorea la asistencia de los cursos.
- c) Pesquisa casos de ausentismo escolar reiterado.
- d) Elabora e implementa plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.
- e) Participa en la elaboración e implementación de proyectos de pro- retención escolar.
- f) Entrega información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
- g) Colabora con la evaluación socioeconómica de los(as) alumnos(as) preseleccionados matriculados en el colegio.

#### COORDINADORA EQUIPO PIE

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Liderar el Equipo PIE.
- Coordinar acciones con el Equipo de convivencia escolar
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
  - a) Entrevista a la familia (anamnesis).
  - b) Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo).
  - c) Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica).
  - d) Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
  - e) Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
  - f) Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo)
  - g) Formulario informe para la familia.
  - h) Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).



- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario. 5) Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.
- Integrar el Equipo de Gestión de la Unidad Educativa.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

#### EDUCADORA Y PSICOPEDAGOGA

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial” .
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
  - a) Entrevista a la familia (anamnesis).
  - b) Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo).
  - c) Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica).



- d) Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
  - e) Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
  - f) Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo)
  - g) Formulario informe para la familia.
  - h) Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- 
- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
  - Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario. 5) Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
  - Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
  - Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
  - Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.
  - Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.
  - Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
  - Mantener comunicación permanente con la U.T.P.



#### PSICOPEDAGOGA/o PIE (CONTRATACION LEY SEP)

- Realizar monitoreo Ley SEP, tres veces en el año; marzo, agosto, noviembre.
- Evaluar a los/as alumnos(as) Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Evaluar, diagnosticar, intervenir, reeducar y efectuar un seguimiento a niños (as) y jóvenes con dificultades específicas de aprendizaje; en las áreas cognitivas, lectura- escritura y cálculo, no adscritos al decreto 170/2010.
- Intervención psicopedagógica a los/as alumnos(as) que se encuentren descendidos en relación con el grupo curso, los cuales serán derivados por el profesor jefe, con ello se efectuará un diagnóstico previo a una evaluación con instrumentos estandarizados en áreas cognitivas y/o instrumentales.
- La intervención psicopedagógica orientada al menor con necesidades educativas especiales, no adscritos al Decreto 170 /2010, se deberá llevar a cabo durante el año escolar.
- Acompañar en la labor educacional a alumnos (as), docentes y apoderados.
- Elaborar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel de establecimiento educacional, a padres, apoderados, familias y a otros profesionales del área.
- Mantener redes de comunicación permanente con equipo multiprofesional del establecimiento como, psicólogo, asistente social, orientadora, jefe de UTP, otros.
- Participar en reuniones del equipo multiprofesional y reflexión pedagógica.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

#### FONOAUDIÓLOGA/O

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes del establecimiento.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y el Fonoaudiólogo.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.



- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Evaluar a niños con N.E.E. tanto transitorias como permanentes para:
- Medir y pesquisar desbalance Psicomotriz a través de test de Picq y Vayer. o Evaluación integral para niños con trastornos motrices y/o neurológicos.
- Pesquisar alumnos/as con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas, neurológicas, traumatológicas, etc. para ser adscritos a P.I.E.
- Atender a los niños/as que, según evaluación integral o psicomotriz, necesitan intervención kinesiológica, ejecutada de forma grupal o individual, de acuerdo con la necesidad que prevalece.
- Emisión de informes de acuerdo con las evaluaciones y reevaluación realizadas.
- Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes y establecimiento educacional.
- Registrar de forma diaria las actividades, en el registro de planificación y evaluación de cada curso con P.I.E.
- Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en el aula

#### DE LA SECRETARIA ACADEMICA

- Orientar a los en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- 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 con sus labores tales como fichas de matrícula, registro de estudiantes.
- 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 del Colegio.
- 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.
- Realizar resumen de asistencia por alumno al finalizar cada mes e incorporar los datos al Registro Informático.
- 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 del colegio de acuerdo con 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.

#### Del asistente de la Educación de Convivencia

- a) Informar oportunamente a Inspectoría General de situaciones disciplinarias de las alumnas. (as)
- b) Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de las alumnas(as)



- c) Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa. Promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional
- d) Trabajar acorde a la misión y visión del Liceo
- e) Su trato debe ser respetuoso, deferente y cordial con todos miembros de la comunidad educativa.
- f) Ser prudente en el manejo de la información
- g) Debe tener capacidad para escuchar y expresarse en forma clara, concisa, eficaz y prudente facilitando las relaciones interpersonales para cumplir con su trabajo.

Del Asistente de la Educación de Servicios

- a) Dar solución a los encargos pertinentes de algún superior.
- b) Mantener relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.
- c) Realizar diariamente la limpieza del Establecimiento.
- d) Efectuar todas aquellas funciones relacionadas con la mantención de la infraestructura del Establecimiento.
- e) Efectuar las tareas correspondientes que competen a los eventos y actividades que se organizan en el Establecimiento.

#### SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 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.
- 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.
- Recaudar y depositar diariamente el dinero recibido por concepto de matrícula y financiamiento compartido.
- 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 de público en general.
- Confeccionar oficios.
- Fotocopiar material escolar.

## ENCARGADO DE ENLACES Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS

### OBJETIVO DEL CARGO

La misión del cargo es: velar por la correcta operatividad del equipamiento y herramientas tecnológicas utilizadas dentro del establecimiento educacional, entregando soporte y asesoría oportuna frente a dudas, problemas o fallas que se presenten, a fin de dar soluciones efectivas que permitan continuidad de las actividades realizadas en el recinto.

- Recursos Tecnológicos: Asegurar que el equipamiento y recursos tecnológicos se encuentren operativos y en condiciones para ser utilizados por alumnos y equipo docente de forma continua.
- Soporte Técnico: Asesorar a los usuarios del establecimiento educacional, revisando fallas, problemas y dudas que puedan presentar en la utilización y reparación del equipamiento tecnológico, entregando información sobre su diagnóstico y posibles soluciones.
- Puntos de red: Disponer de conocimientos técnicos respecto de la instalación de puntos y equipamiento de redes que se utilizaran en todo el establecimiento, verificando y revisando el correcto funcionamiento de la conectividad a internet, generar informes de estado de red a informática DAEM en caso de falla.
- Gestión Administrativa: Mantener registro y control del inventario de artículos computacionales y tecnológicos existentes en el establecimiento incluyendo los prestamos que se realizan al equipo docente y alumnos. Informar oportunamente al área de informática DAEM por otros tipos de soportes que requieran realizarse, ejemplo correos electrónicos, puntos de red, plataformas corporativas educacionales.
- Encargado enlace: Administrar y gestionar el espacio físico y equipamiento tecnológico que se encuentre en la sala de enlace, apoyando y dando soporte a los docentes frente a problemas y dudas que se presenten en el uso de estos.





#### ASISTENTE DEL CRA

- 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.
- Informar a Coordinadora o encargada del CRA 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, mantener 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 la Coordinadora o encargada del CRA de la llegada de nuevos materiales
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio 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 establecida.
- Cumplir responsabilidades establecidas en Programa Biblioteca CRA de MINEDUC.
- Orientar a los usuarios en la búsqueda de material e información bibliográfica.



## **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTOS**

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

El Colegio Valle de Quillota imparte educación Parvularia, Básica y Media Científico Humanista, atendiendo a niñas y niños de diversas edades.

Régimen de Jornada Escolar

El establecimiento está adscrito a la Jornada Escolar Completa en todos los niveles que se imparte la enseñanza: Educación Parvularia, básica y media.

Asistencia a clases

La asistencia al colegio es obligatoria para todos los estudiantes durante el año escolar.

Los estudiantes deben presentarse puntualmente a la hora de ingreso al colegio y en los cambios de hora.

En el caso que el estudiante presente inasistencias al colegio, el apoderado deberá presentar justificativo y/o licencia médica que acredite la falta a clases al siguiente día. De no hacerlo, deberá asistir a justificar personalmente al colegio.

Cuando un estudiante registre inasistencias sin justificación por más de tres días seguidos, el asistente de convivencia a cargo del nivel deberá ponerse en contacto con el apoderado del estudiante y solicitar una entrevista urgente para conocer el estado del niño, niña o adolescente.

De no ser el apoderado ubicado telefónicamente, se procederá a derivar el caso con el Equipo de Convivencia Escolar para realizar una visita domiciliaria, considerando que el no asistir al colegio, constituye una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual procederá en derivaciones a instancias externas que resguardan los derechos de nuestros estudiantes.

Si el estudiante está ausente el día de una evaluación se aplicará el reglamento de evaluación del colegio.

En el caso de los estudiantes más pequeños, de enseñanza parvularia y enseñanza básica, el apoderado debe informar a los profesores jefes y/o asistentes de aula o convivencia del nivel si su hijo:

Pasado buena noche y está sano/a

Ha tenido fiebre, problemas estomacales u/o de otro.



Si ha sufrido caídas con resultado de hematoma, rasguños u otra situación que comprometa el bienestar del niño/a.

Asimismo, no se permitirá el ingreso y permanencia de estudiantes con Licencia Médica, cuando ésta no ha terminado de cumplirse. Así como también con puntos, lesiones graves (como quemaduras de segundo grado u otros).

Los estudiantes con alguna enfermedad que cuenten con Certificados Médicos que indiquen consideraciones diferentes en los horarios de los niños, podrán acceder a ellos, previo coordinaciones del colegio con el médico a cargo.

Horario de clases, Suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento.

El horario de atención de público de nuestro establecimiento, realizado por Secretaría, inicia a las 8:00 am finalizando a las 17:00 hrs de lunes a jueves. El viernes se atiende desde las 8:00 am hasta las 16:00 horas. En el caso de cada docente y/o asistente de la educación, se debe consultar previamente los horarios de atención de público que tiene cada uno, ya que allí difieren en cada funcionario del establecimiento.

El ingreso de todos nuestros estudiantes a sus actividades escolares inicia a las 8:00 am. Sin embargo, existen diferencias en los recreos y la hora de finalización de cada nivel en nuestro establecimiento:

| Horario          | Parvularios | Enseñanza Básica | Enseñanza Media |
|------------------|-------------|------------------|-----------------|
| 7:30 – 7:55 hrs. | Desayuno    | Desayuno         | Desayuno        |
| 08:00 – 08:45    | Clases      | Clases           | Clases          |
| 08:45 – 09:30    | Clases      | Clases           | Clases          |
| 9:30 a 9:55      | Recreo      | Recreo           | Recreo          |
| 9:55 – 10:40     | Clases      | Clases           | Clases          |
| 10:40 – 11:25    | Clases      | Clases           | Clases          |
| 11:25 a 11:45    | Recreo      | Recreo           | Recreo          |
| 11:45 – 12:30    | Clases      | Clases           | Clases          |
| 12:30 – 13:15    | Almuerzo    | Clases           | Clases          |
| 13:15 – 14:00    | Clases      | Almuerzo         | Clases          |
| 14:00 – 14:45    | Clases      | Clases           | Almuerzo        |
| 14:45 – 15:30    | Clases      | Clases           | Clases          |
| 15:30 – 16:15    |             |                  | Clases          |



Respecto de la necesidad de transmitir el hábito y el valor de la responsabilidad entre los estudiantes del colegio, se hace necesario detallar y hacer cumplir las normas básicas para un buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, siendo la puntualidad un eje relevante en ello:

Si el estudiante tiene el beneficio alimenticio, es su deber llegar entre las 7:30 a las 7:55 a tomar desayuno.

Si el estudiante tiene el beneficio alimenticio de la 3ª colación, es su deber retirarla todos los días.

Llegar al establecimiento 7:55 horas para iniciar las clases a las 8:00 de la mañana. Asimismo, el estudiante debe estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase. Presentar tareas y trabajos puntualmente en fechas solicitadas.

Presentar las comunicaciones, circulares, notas, justificativos, entre otros debidamente firmadas por el apoderado.

En caso de atrasos en la llegada de los estudiantes a la jornada escolar, el apoderado debe informar los motivos de ello, considerando:

Controles médicos, dentista u otro motivo de salud avisar a más tardar el día anterior.

En caso de inconvenientes emergentes durante la mañana; avisar telefónicamente al Colegio (dificultades de movilización, dificultades personales y/o familiares u otros)

Respecto de los atrasos:

Se considerará atraso: la llegada al establecimiento después de las 8:00 horas en la mañana; así mismo, se considerará atraso el ingreso a clases posterior a la llegada del docente en las clases tras finalizar el recreo.

Los estudiantes que lleguen atrasados al ingreso del colegio deben solicitar autorización al asistente de convivencia a cargo, quedando consignado desde la primera vez en el Libro de registros del Asistente de Convivencia.

Al tercer atraso, el apoderado será citado por asistente de convivencia para una entrevista personal junto con una anotación negativa al libro de clases e informándole que, al próximo atraso, el estudiante pasa al Equipo de convivencia y deberá cumplir con trabajo pedagógico/formativo: Papelógrafos informativos valóricos.

Desde el sexto atraso, el estudiante y su apoderado será citado por Encargada de convivencia escolar para firmar carta de compromiso e informando las medidas que se adoptarán en el caso.



Desde el décimo atraso, será el director quien cite al apoderado.

### **Retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

Cuando un apoderado necesite retirar al estudiante por motivos personales, deberá dar previo aviso por escrito al asistente de convivencia a cargo de su nivel.

Deberá ser retirado al término de una hora de clases y aquello será registrado. Siempre y cuando no tengan evaluaciones. Si la hay, debe ser conversado y autorizado por el/la profesor/a de asignatura y jefe de U.T.P., para que sea calendarizado. Se solicitará certificado médico o certificado del trámite.

Los párvulos, Ed. básica y Ed. Media, sólo pueden ser retirados por el apoderado o quien esté consignado y autorizado en la ficha de matrícula.

Las personas autorizadas para retirar a los niños/as, deben ser mayores de 18 años, a excepción de las madres y padres adolescentes menores de edad.

Los niños/as no pueden ser entregados/as a personas que se encuentren con hálito alcohólico y /o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita, aunque sean mayores de edad.

Las comunicaciones orales o escritas no sirven para retirar las/los estudiantes. Debe ser presencial, dejando registro firmado en el Libro de Registros.

Asimismo, los niños tampoco serán entregados a personas que tengan una orden de restricción o alejamiento entregado por Tribunales de familia u otras instituciones que resguardan los derechos de la infancia.

En el caso de niños de enseñanza Parvularia y de primer ciclo básico, si el apoderado se retrasa 30 minutos en retirar a su pupilo, se tomarán acciones para resguardar y proteger los derechos de la infancia.

### **Alimentación y minutas**

Es deber del establecimiento, entregar una alimentación equilibrada, de acuerdo con las minutas elaboradas por el nutricionista autorizado JUNAEB.

Si un párvulo o estudiante de Ed. Básica o media presenta inapetencia aislada o recurrente, es fundamental, que esta situación sea informada a la familia, de forma verbal o escrita, para que se adopten a las estrategias en conjunto con el Coordinador del programa.

En caso de que se realicen convivencias o experiencias alimentarias organizadas por la unidad educativa o centro de padres, éstas deben realizarse en la sala de clases y de alimentos saludables.



Toda actividad relacionada con la alimentación de los estudiantes (prebásica, básica y media) y familia dentro del establecimiento deben ser en marcadas en la promoción de los estilos de vida saludable.

Se informará a la familia, que los niños, niñas y adolescente reciben un completo programa alimentario, por lo que, no es necesario que traigan alimentos desde su hogar.

Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento y en cualquier actividad relacionada con los niños.

Todos los estudiantes de enseñanza parvularia y aquellos que se encuentran en el programa de alimentación escolar de la JUNAEB no pueden ingresar consumiendo alimentos, como galletas, leche o jugo en caja, chocolates u otros; puesto que el Colegio fomenta la Vida Saludable y el desayuno se le entrega de forma equilibrada a todos los estudiantes de acuerdo con su edad.

#### Suspensión de actividades

Cabe señalar, que la suspensión de actividades dentro del colegio, se pueden dar frente a causas de fuerza mayor, tales como terremotos, incendios, daños graves a la infraestructura educacional, o situaciones de contingencia local y/o nacional. Aquello será informado a cada apoderado por los medios de comunicación existentes.

#### 2.9 Medios de Comunicación del establecimiento con las familias

La participación y comunicación entre las familias y el colegio debe ser permanente, fluida, en un clima de confianza y respeto mutuo.

Como medio de comunicación oficial se solicitará para cada nivel desde la enseñanza parvularia, básica y media, que traigan un cuaderno, de cualquier tipo, el cual debe ir diariamente desde la casa al colegio y viceversa, el cual funcionará como agenda escolar.

Este tiene la misión de informar y/o contactar a los apoderados para:

- Citar a reuniones de apoderados por nivel.
- Citar a entrevista a padres y apoderados.
- Solicitar materiales y apoyo en actividades escolares.
- Entregar circulares informativas.

Asimismo, los apoderados podrán utilizar este medio de comunicación para:

- Solicitar entrevista a las educadoras de párvulos, docentes, asistentes de la educación y/o equipo directivo.



- Las familias pueden informar el nombre y RUT, de la persona que autoriza a retirar a su hijo/a en caso de que no esté en la Ficha de matrícula hasta ese momento.
- Comunicar inquietudes, solicitar información u otro.

El cuaderno debe ser firmado diariamente por el/la apoderado, en caso de que se envíe al hogar, o por la educadora, docente o asistente de la educación en caso de que el apoderado sea el que solicita información.

Además de contar con el cuaderno de comunicaciones, los asistentes de convivencia de nuestro colegio, se contactarán con los apoderados vía telefónica en casos de urgencia, donde se amerite una respuesta inmediata de los padres y/o apoderados, ya sea por accidentes, faltas graves a las normas, entre otros.

Cada apoderado, debe registrar en la ficha de matrícula su número de teléfono y/o su correo electrónico con la finalidad, de que el establecimiento pueda mantener el contacto con ellos frente a cualquier emergencia.

En el caso de que la contingencia lo exija, cada docente deberá entregar un correo electrónico o algún medio de comunicación a distancia con la finalidad de mantener el contacto con los apoderados para transmitir informaciones, resolver dudas, etc.

Por otro lado, los paneles del colegio serán utilizados para presentar información relacionada a valores y trabajos realizados por la comunidad escolar. Dichos paneles se encuentran al interior del establecimiento.

Reuniones de apoderados y entrevistas.

Cada funcionario del Colegio debe recalcar a las familias, acerca de la importancia de asistir a las reuniones de apoderados, con el objetivo de conocer su opinión, reconocer su participación y su importancia como primer educador.

Se establecerá el horario y frecuencia de reuniones al inicio de cada año lectivo, en conjunto con las familias, lo cual puede ser mediante la primera reunión de apoderados y/o a través de encuestas a los padres, madres y/o apoderados.

Se citará a entrevistas y reuniones a través del cuaderno de comunicaciones con una semana de anticipación para que la familia pueda organizarse y asistir.

Las inasistencias a las reuniones apoderados y entrevistas deben ser previamente avisadas a través del cuaderno o llamado telefónico.

Se dará la posibilidad de que otro miembro de la familia asista y participe de la reunión de apoderados, en caso de que el apoderado no pueda asistir.



Si el Apoderado tiene más de un hijo en el Colegio, se organizará para asistir a una reunión mensual por hijo y asistirá a entrevista con el profesor del otro hijo/a. Las entrevistas se realizarán como mínimo una vez en el año por cada familia, las cuales pueden ser planificadas o por solicitud del apoderado, intercambiando información relevante respecto del proceso de aprendizaje de los niños.

#### Entrevistas

En las entrevistas, se debe propiciar un ambiente confortable, de cercanía y confianza, donde se favorezca la comunicación, la comprensión del mensaje, el cumplimiento de objetivos y toma de acuerdos.

Toda entrevista deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, aunque sea una conversación informal de pasillo.

La entrevista es un medio directo de comunicación que favorece una relación más cercana con la familia, permite conocer la realidad en que se encuentra el niño/a.

La entrevista debe ser idealmente, una vez en el año por familia, en un horario amigable para ambas partes. (Educatora, docente-familia)

La educadora de párvulo o docente del nivel es la responsable de realizar la entrevista, en ocasiones de ser necesario también puede hacerla la Encargada de Convivencia, Dupla, Educadora Diferencial, Equipo directivo y Director.

Profesionales de algunas redes de la comuna que trabajan directamente con el colegio pueden realizar entrevistas previa coordinación con el establecimiento y la autorización de los padres y/o apoderados en casos necesarios.

El horario de atención de entrevistas de los docentes será establecido por el funcionario según su jornada de trabajo e informado en reunión de apoderado.

El horario de atención de las Educadoras de Párvulo será establecido en la jornada de la tarde (15:30 – 16:00hrs.), para poder mantener una comunicación formal, donde puedan plantear sus requerimientos.

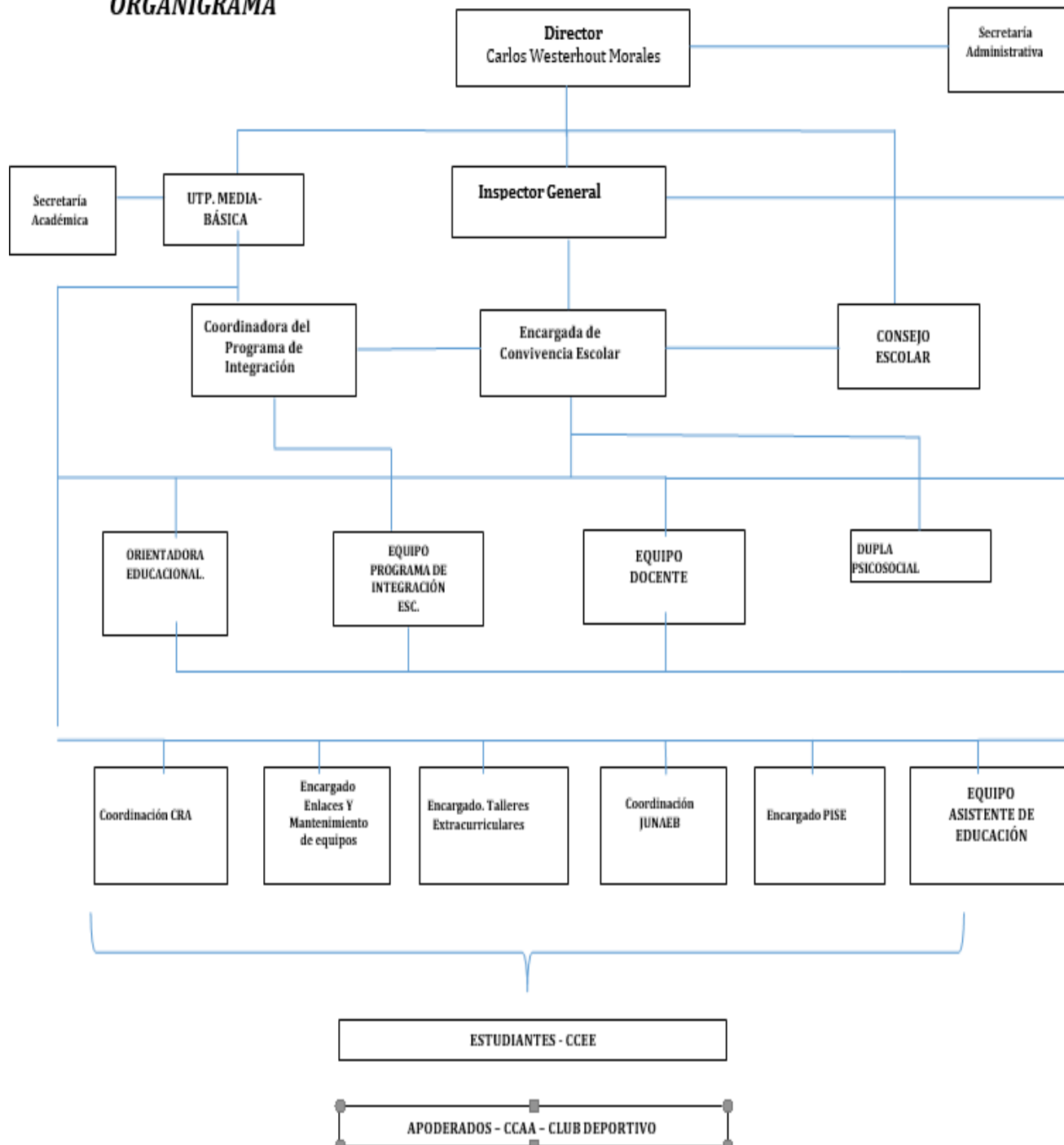
Las entrevistas para conocer los avances de sus hijos/as y/o para las necesidades de apoyo del hogar pueden ser solicitadas por las educadoras del nivel y/o los apoderados, y el horario será acordado por ambas partes, sobre todo para quienes trabajan o envían a sus hijos en furgón.





## ORGANIGRAMA

### ORGANIGRAMA





## **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### Introducción

Los hábitos de higiene son un conjunto de normas y procedimientos, que protegen la integridad física y mental de los integrantes de la Comunidad Educativa, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas y funciones y al ambiente físico, donde son ejecutadas.

Estos son importantes como parte del desarrollo saludable en el que los principales actores, aparte de los niños, son sus cuidadores. Sin embargo, los hábitos de higiene en la escuela son importantes para todos los niños.

Al momento de ingresar a la escuela, muchas veces los estudiantes no tienen consolidados dichos hábitos. Es por esto, que es necesario que la escuela posea un entorno adecuado para el aprendizaje de hábitos teniendo en consideración las necesidades de cada niña y niño, ya que, estos permiten economizar tiempo y esfuerzo intelectual en el cumplimiento de hábitos de la vida diaria.

En general, si hablamos de higiene en la escuela se deben dar una serie de condiciones para favorecerla como son, un medio ambiente adecuado (aire, agua y suelo) y unos suficientes medios materiales para tener una higiene personal adecuada a los estudiantes en sus diferentes niveles (lavabos, retretes, papel, toallas, jabón, entre otros).

Asimismo, el colegio debe procurar un ambiente favorecedor de trabajo (iluminación, ausencia de ruidos, etc.). Es por esto que la comunidad educativa debe velar por mantener el orden y limpieza de los espacios del colegio dando cumplimiento a las normas de convivencia del presente reglamento interno.

### Ventajas de los hábitos de higiene

Los hábitos higiénicos presentan las siguientes ventajas para la comunidad educativa:

- Contribuyen al bienestar físico del organismo.
- Colaboran con el bienestar psicológico de los integrantes de la comunidad escolar.
- Son elementos esenciales en el comportamiento del individuo.
- Contribuyen a una socialización adecuada.

### Definiciones

**Higiene:** Son las condiciones o prácticas que conducen a un buen estado de salud, previniendo enfermedades.



**Higiene y Seguridad:** Es el conjunto de normas y procedimientos que protegen la integridad física y mental de los integrantes del establecimiento, preservando los riesgos de salud inherentes a las tareas y funciones de cada estamento y ambiente físico donde son ejecutados.

**Comité Paritario de Seguridad e Higiene:** Organismo conformado por representantes de los trabajadores y su bienestar. Los comités paritarios son obligatorios para toda empresa que cuenta con más de 25 trabajadores y deben conformarse en cada sucursal o faena que la empresa posea esta cantidad de trabajadores. Esto está definido en el Artículo N°66 de la Ley N° 16.744 y regulado por el Decreto Supremo 54.

#### Adquisición de hábitos de higiene

La práctica de la higiene personal es una cuestión de responsabilidad individual que se adquiere a través de un proceso de educación, del cual se hacen responsables los cuidadores, que día a día en el hogar actuarán de ejemplo y acompañantes en las rutinas de creación de hábitos.

Lo fundamental es que los hábitos de higiene en la infancia no aparecen espontáneamente, sino que la familia debe ayudar a los pequeños a desarrollarlos, y acompañarlos en su aprendizaje. De este modo, se invierte en salud, en un proceso que no será de semanas o meses sino mucho más largo, según los distintos ritmos de cada niño o niña.

#### Comité Paritario de Seguridad e Higiene

Su rol principal es el de detectar, evaluar e identificar peligros, evitar accidentes y enfermedades profesionales inherentes a los procesos, equipos e instalaciones particulares del colegio. Sus principales funciones son:

Realizar inspecciones en las cuales se indiquen las medidas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Investigar accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Capacitar a los trabajadores e instruir sobre el correcto uso de los elementos de protección personal.

#### Protocolo de Hábitos Higiénicos

El propósito de este apartado es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño, niña y adolescente sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto cercanía y afecto.



La coordinación entre las y los agentes educativos es crucial para realizar esta actividad, puesto que se requiere tener tiempo suficiente por cada niño y niña, resguardando la seguridad y bienestar de las y los niños que quedan en el establecimiento.

La higiene exige una limpieza eficaz y regular de los establecimientos, teniendo en cuenta los equipos que se utilizan para ello, con el fin de eliminar residuos que contengan microorganismos que constituyen una fuente de contaminación. Cabe destacar la importancia de mantener los baños siempre limpios, secos y ventilados.

El objetivo principal de los métodos de desinfección tiene como meta primordial la de eliminar microorganismos que hagan mal a la salud de la comunidad educativa. Estos métodos pueden ser tanto químicos (uso de productos de limpieza) como físicos (sacudir, barrer, entre otros). A su vez existen objetivos de carácter más específicos, los cuales son:

Aplicar todas las herramientas y conceptos de higiene y limpieza.

Reconocer los diferentes equipos e implementos utilizados en la higiene, limpieza y sanitizado de las diferentes zonas de trabajo.

Adoptar una actitud responsable frente a su quehacer diario.

Conocer las distintas etapas del proceso de limpieza y desinfección.

#### Protocolo de Hábitos Higiénicos Personales

Las y los estudiantes de primer ciclo de enseñanza básica deben traer una muda en caso de algún accidente que amerite el cambio de ropa.

Los y las estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media deberán ducharse después de la clase de educación física.

Los y las estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media deberán traer una muda de recambio para después de la clase de educación física.

Las y los estudiantes del Colegio Valle de Quillota, deben traer cepillo y pasta dental para hacer uso después del almuerzo.

Los y las estudiantes deben mantener las uñas cortas y el pelo ordenado y limpio.

Las y los estudiantes deberán tener materiales de higiene personal (individual) tales como papel absorbente, mascarilla, debido a la pandemia es importante resguardar la higiene y seguridad.



## **PROTOCOLO DE HÁBITOS HIGIÉNICOS EN COMÚN**

Los y las integrantes de la comunidad, deben mantener la limpieza y orden del espacio que se comparte, como lo es: El comedor (estudiantes, profesores, asistentes, etc.), sala de clases, CRA de básica y media, patios, sala de profesores, baños.

No se deben dejar residuos orgánicos (alimentos) de un día para otro, así se evita la llegada de insectos y roedores.

Los baños del establecimiento deben ser aseados de forma frecuente durante el día, para evitar contagios y enfermedades infectocontagiosas, como el COVID- 19.

Eliminar los residuos de los basureros ubicados en los patios después de cada recreo.

Eliminar los residuos de todos los basureros del colegio al finalizar la jornada escolar.

Protocolos de Limpieza y Sanitización de los espacios del establecimiento

Este apartado tratará los protocolos de limpieza y sanitización de diversos espacios del establecimiento tales como:

Pisos y rincones.

Superficies (mesas y/o muebles)

Cielos y paredes.

Vidrios, ventanas y puertas.

Iluminación artificial.

Materiales de uso pedagógicos.

Oficinas y pasillo.

Es relevante mencionar los implementos a utilizar, los cuales fueron recomendados por el MINEDUC, considerando la pandemia que se está viviendo.

Estos materiales son:

Artículos de Limpieza:

Jabón.

Dispensador de jabón.

Papel secante en rodillos.

Dispensador de papel secante en rodillos.



Paños de Limpieza.

Escobillas

Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos Desinfectantes:

- Cloro.
- Alcohol Gel.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

Después de conocer todos los elementos a utilizar en este procedimiento, es importante tener ciertas consideraciones sobre el proceso de limpieza y desinfección, para luego especificar en cada caso el proceso a seguir.

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad. Para realizar este proceso se puede utilizar Alcohol etílico al 70%.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, papel secante, paños de limpieza o trapeadores, entre otros métodos. Luego se realiza la desinfección ambiental y se recomienda utilizar Hipoclorito de sodio o Cloro diluido previamente en agua.

Como se utilizan productos químicos para la limpieza diaria del establecimiento, es importante mantenerlo ventilado, esto es por proteger la salud del personal de limpieza.



Para realizar estos procesos hay que privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de ser reutilizables deben ser desinfectados posteriormente para poder ser reutilizados.

Cabe destacar, que se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Luego de tener en conocimiento todas estas consideraciones y materiales a utilizar, se dará paso a explicar sector por sector el procedimiento de limpieza y desinfección, considerando la frecuencia con la que se deberá realizar.

Pisos y Rincones: estos deben ser limpiados y desinfectados de manera diaria, teniendo la precaución al momento de realizarlo no obstaculizar las puertas, vías de acceso o de escape. El procedimiento por seguir es el siguiente:

Dividir el espacio por sectores para limpiar y abrir ventanas. Correr los muebles hacia un lado.

Preparar y desinfectar con una solución de agua con cloro.

Limpiar primero el sector que quedó libre y sin muebles.

Barrer el piso y recoger la basura con una pala.

Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer, para así evitar el levantamiento de polvo.

Lavar con un paño sumergido en agua limpia con cloro especialmente en las esquinas y las juntas.

Enjuagar el sitio limpiado con otro paño, el cual debe encontrarse limpio.

Volver las cosas retiradas del lugar limpio y repetir el procedimiento.

En los pisos de madera pasar virutilla, esto puede realizarse de manera semanal.

Finalizar el procedimiento con técnica de lavado de manos.

Superficies de mesas y/o muebles: estos deben ser limpiados y desinfectados de manera diaria, el procedimiento a seguir es el siguiente:

Retirar los materiales de desecho y eliminar en el contenedor.

Pasar un paño limpio sumergido en cloro diluido en agua.

Enjuagar con un paño limpio.

Finalizar con técnica de lavado de manos.



Cielos y Paredes: estos deben ser limpiados y desinfectados de manera quincenal. El procedimiento por seguir es el siguiente:

Utilizar tres paños multiuso.

Pasar un paño limpio y seco para retirar el polvo que esté adherido a las paredes y cielo.

Aplicar un paño limpio sumergido en agua con cloro.

Enjuagar con un paño limpio.

Vidrios, ventanas y puertas: estos deben ser limpiados y desinfectados de manera diaria, teniendo en consideración lo que permite la infraestructura del colegio, privilegiando la limpieza de puertas. El procedimiento por seguir es el siguiente:

Utilizar cuatro paños multiuso.

Pasar un paño limpio y seco para retirar el polvo de las ventanas, vidrios y puertas.

Aplicar con un paño limpio sumergido en agua con cloro.

Enjuagar con un paño limpio.

Secar las superficies con un paño limpio.

Iluminación Artificial: estos deben ser limpiados y desinfectados de manera quincenal. El procedimiento por seguir es el siguiente:

Utilizar tres paños multiuso.

Pasar un paño limpio y seco para retirar el polvo

Aplicar con un paño limpio sumergido en agua con cloro.

Enjuagar con un paño limpio.

Material Pedagógico: estos deben ser limpiados y desinfectados de manera diaria, teniendo en consideración que a veces será requerido más de una vez al día. El procedimiento por seguir es el siguiente:

Preparar una solución de agua con cloro.

Limpiar el material pedagógico con un paño limpio humedecido con la solución de cloro.

Enjuagar el material pedagógico pertinente, directamente bajo el chorro de agua de la llave o en un recipiente con agua limpia hasta que quede libre de la solución aplicada.

Sacar el agua del interior del material didáctico.





Secar los juguetes con un paño limpio.

Oficinas y Pasillos: estos espacios deben ser limpiados y desinfectados de manera diaria. Teniendo en consideración los diversos elementos anteriormente descritos en este protocolo.

Precauciones al momento de Limpieza y Sanitización de los espacios del establecimiento

Es importante que, al momento de realizar los protocolos de limpieza y sanitización, los asistentes de la educación tomen ciertas precauciones de implementación personal y del espacio. Como lo son:

Mantener el cloro u otra sustancia usada para la limpieza fuera del alcance de las y los niños.

Tener cuidado al momento de subirse en mesas y sillas para alcanzar cosas en altura.

Al momento de limpiar objetos electrónicos procurar que estos estén desenchufados de la corriente eléctrica.

#### Manejo de Residuos

Los residuos e implementos desechables utilizados en el proceso de limpieza y sanitización se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otra clase de residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S N°6/2009 del MINSAL.

#### Protocolo por seguir en caso de no cumplimiento de protocolos de higiene

Es de suma importancia que la comunidad educativa comprenda que las acciones que realizan tienen que ir en directa relación con el bienestar de los y las estudiantes. Es por esto que en caso de existir cualquier situación de higiene o seguridad personal que afecte el normal funcionamiento se deben respetar los conductos regulares. El protocolo por seguir es conversar con algún educador o educadora del establecimiento, explicando lo sucedido y por qué se considera que no se está cumpliendo los protocolos de higiene. De no ser escuchado/a por él o la docente es importante dirigirse a la directora.



## **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes y continuará el 2017 en cuatro nuevas regiones: Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos.

Este proceso fue diseñado para que todas y todos los estudiantes y sus familias tengan las mismas oportunidades al momento de postular a un establecimiento.

Quienes pueden postular:

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes, que:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

NO tienen que postular:

Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.

Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.

Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.

### **¿CÓMO POSTULAR?**

El proceso para postular a nuestro colegio por el sistema de admisión escolar es a través de la página web: [www.admisionescolar.cl](http://www.admisionescolar.cl). Todas las postulaciones se realizan en esta plataforma.

Durante el periodo de postulación, el colegio Valle de Quillota facilita los computadores del establecimiento para que las y los interesados puedan realizar el proceso en esta plataforma, en las fechas estipuladas por el establecimiento.

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 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 exestudiantes 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.

- ❖ 05 de agosto al 28 de septiembre, 2025: Periodo Principal de postulación.
- ❖ 15 al 21 de octubre, 2025: Publicación de resultados periodo principal.
- ❖ 29 y 30 de noviembre, 2025: Publicación de resultados listas de espera.
- ❖ 12 al 19 de noviembre, 2025: Periodo Complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.
- ❖ 07 de diciembre, 2023: Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
- ❖ 09 al 23 de diciembre, 2025: Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.
- ❖ 10 y 11 de Diciembre, 2025: Periodo de regularización exclusiva para repitentes. Este periodo tiene por finalidad 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.

Para todos los estudiantes que se encuentran postulando, deben realizarlo de la misma forma, incluso aquellos con necesidades educativas especiales. Cabe señalar que, en esos casos, una vez seleccionados, el colegio los llamará para que puedan traer los documentos



respectivos y luego poder entrevistarse con la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, lo cual ocurre en la semana del 1° de octubre hasta el 6 de octubre.

Una vez que los estudiantes son seleccionados, deben concurrir al colegio para recibir información sobre el proceso de matrícula, ya que el hecho de haber sido seleccionados no implica que queden matriculados automáticamente.

¿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 más información pueden llamar al Call Center 6006002626 para resolver dudas al respecto o ingresar al Portal [www.ayudamineduc.cl/ficha/nuevo-proceso-de-admision](http://www.ayudamineduc.cl/ficha/nuevo-proceso-de-admision).

**ANOTATE EN LA LISTA**

“Anótate en la lista” es una herramienta transparente, porque la lista de espera se construirá según el orden cronológico en que se inscriban las y los apoderados, tal como ocurriría si fuese presencial, y estos tendrán acceso a los registros para saber en qué número de la lista se encuentran y ser notificados cuando se libere una vacante. La herramienta será totalmente gratuita.



### ¿Cómo funciona “Anótate en la lista”?

Las y los apoderados deben ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.

Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.

Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.

El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignar por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.

Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.



## **REGULACIONES SOBRE BECAS Y BENEFICIOS**

Este apartado tiene por finalidad normar y definir los criterios de asignación de Becas y Beneficios para los estudiantes del colegio Valle de Quillota en relación con el año escolar 2022, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios adoptados por los miembros del establecimiento.

El establecimiento, al ser de dependencia municipal, no tiene un costo asociado de arancel y/o matrícula.

El Colegio Valle de Quillota entrega a sus estudiantes los siguientes beneficios a sus estudiantes:

Programa de alimentación (previa acreditación socioeconómica).

Beneficio para Preparación de la PDT a aquellos estudiantes que tienen un promedio general mayor a 5.5 en la enseñanza media.

Participación en el programa BETA de la PUCV, a aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el programa y los requisitos, deberes y compromisos escolares del año actual. Además, se considerará el compromiso y cumplimiento que tuvo el estudiante y su apoderado en el año previo a su postulación.

Para postular a estos beneficios, será necesario presentar:

- Certificado de Registro Social de Hogares actualizado.
- Informe de notas e informe de desarrollo personal.

En caso de haber un formulario, completar la documentación solicitada.

- Asistir a entrevista.

Todos estos beneficios son evaluados por el Equipo Directivo, Encargada de Convivencia Escolar, UTP del nivel y el o la profesora jefe del curso.



## **REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

Los alumnos del Colegio Valle de Quillota, desde Educación Parvulario hasta cuarto medio de enseñanza media, deben cumplir con lo siguiente referido al uso del uniforme escolar.

Su uso es obligatorio.

Se puede adquirir donde el apoderado desee.

Los padres y apoderados podrán solicitar a la Dirección del establecimiento eximir a su hijo o pupilo del uso de éste por un tiempo determinado, por razones debidamente fundamentadas.

El incumplimiento del uso correcto del uniforme no es motivo para faltar al derecho de educación del estudiante.

Habrà flexibilidad con aquellos estudiantes transgéneros, quienes podrán utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género. (PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN).

Nivel Educación Parvulario:

Buzo oficial del Colegio

Básica y Media:

Buzo del colegio, polera blanca, azul o gris (sin dibujos, logos o marca), short o calzas azules marino, zapatillas deportivas sobrias (negras o blancas).

Accesorios de invierno autorizados: Chaquetas, guantes, gorros, cuellos, bufandas, de color azul marino, negro o gris.

Cualquier accesorio o adorno no estipulado en los puntos anteriores serán retirados (ej. Piercing, expansor, collares, pulseras, aros u otros).

Las damas, solo podrán utilizar aros pequeños, en los lóbulos de las orejas.

Los varones deben asistir con cabello corto tradicional (no se permitirá cortes de pelo de moda), sin teñir. Además, deben asistir correctamente afeitados. En el caso de las damas, pelo sin teñir, correctamente peinadas, sin maquillaje y sin esmalte de uñas.



## **REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS, COLEGIO VALLE DE QUILLOTA**

Conforme a lo establecido en el decreto nº 524 del 20 de abril de 1990 y las respectivas modificaciones del decreto 50 de febrero 2006 y, de acuerdo con el perfil del alumno, señalado en el Proyecto Educativo del Colegio Valle de Quillota, se establecen los siguientes Estatutos para el Centro de Alumnos.

### **Título I: Definición, fines y funciones**

Artículo 1°.- El Centro de Alumnos del Colegio Valle de Quillota, es la organización formada por los estudiantes de Educación Media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 2°.- Las funciones del Centro de Alumnos del Colegio Valle de Quillota son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.





## Titulo II: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos

Artículo 3°. - Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

Artículo 4°.- Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- ✓ La Asamblea General
- ✓ La Directiva
- ✓ El Consejo de delegados de Curso
- ✓ El Consejo de Curso
- ✓ La Junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de delegados de Curso.

Las funciones por cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

### **De la Asamblea General**

Artículo 5°. - La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Centro de Alumnos. Le corresponde:

- ✓ Elegir la Directiva del Centro de Alumnos
- ✓ Elegir la Junta Electoral
- ✓ Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.
- ✓ El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General De la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 6°. - La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos.



Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y  
No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

**Le corresponde a la Directiva:**

- ✓ Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- ✓ Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- ✓ Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.
- ✓ Decidir a propuesta del Consejo de delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- ✓ Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuanta anual de las actividades realizadas.

Del Consejo de delegados de Curso

Artículo 7°.- El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos de educación media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

**Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.**

El Consejo de delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por



simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

#### **Corresponde al Consejo de delegados de Curso:**

- ✓ Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Comisión señalada en el artículo 12º del Presente Reglamento General.
- ✓ Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- ✓ Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- ✓ Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- ✓ Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- ✓ Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- ✓ Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- ✓ Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- ✓ Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar la exclusión del Centro de Alumnos.

#### **Del Consejo de Curso**

Artículo 8º. - El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.



### **De la Junta Electoral**

Artículo 9°. - La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

### **Título III: De los Asesores del Centro**

Artículo 10.- El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

**Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.**

### **Directivas de los cursos (Apoderados)**



## **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS – REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL COLEGIO VALLE DE QUILLOTA**

### **FUNDAMENTACIÓN**

El presente Reglamento de Evaluación, calificación y de Promoción Escolar es un documento normativo que establece los principios y los procedimientos de la evaluación escolar que se aplican en el establecimiento y los modos de calificación de los logros de aprendizajes de los estudiantes. Por lo mismo, establece el marco de conductas de todos los involucrados para que la evaluación escolar sea un proceso general que favorezca la buena calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y las buenas relaciones humanas que ello implica. Específicamente este reglamento describe los comportamientos de los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje, los criterios, procedimientos y técnicas básicas para gestionar los procesos de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes y las normas particulares que detallan las responsabilidades de directivos, docentes técnicos pedagógicos, docentes y estudiantes; y los controles y acciones remediales para el cumplimiento de la normativa. El Decreto 67 reemplaza los Decretos N° 511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medios. Este nuevo decreto permite avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes. Se estructura en tres grandes temáticas: Evaluación, Calificación y Promoción

### **I. PRINCIPIOS ORIENTADORES:**

**Art. 1.** Las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Evaluación iniciarán su aplicación en todos los niveles de la Enseñanza Básica y Media de nuestro Colegio.

**Art. 2.** Este reglamento ha sido elaborado por el Equipo Técnico y Directivo del Colegio Valle de Quillota en conjunto con el Consejo de Profesores, aplicando las disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción establecidas en el decreto número 67 del año 2018.

**Art. 3.** Este Reglamento será entregado a todos los apoderados del Colegio y se dedicará una reunión formal para su explicación detallada. Los profesores jefes serán los encargados de explicar el presente reglamento a sus estudiantes.



**Art. 4.** El año lectivo en el Colegio Valle de Quillota se dividirá en semestres. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje, se entregará a los padres y apoderados un informe mensual y uno semestral de los logros alcanzados por los(as) alumnos(as) en las asignaturas y subsectores del plan de estudio, como asimismo, el informe de Desarrollo Personal al final de cada semestre.

## **II. DE LAS EVALUACIONES**

**Art. 5.** El propósito de las actividades de evaluación en el Colegio Valle de Quillota será potenciar y optimizar el desarrollo personal de cada uno de los-las estudiantes.

**Art. 6.** La función de la evaluación en el Colegio Valle de Quillota será la de monitorear y regular el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Art. 7.** Se debe evaluar el logro real de los objetivos de aprendizaje del estudiante, en concordancia con las NNBBCC, Planes y Programas de Estudio del nivel que corresponda, y considerar las adecuaciones curriculares a alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales (NEE), la planificación y el diseño de aula presentado oportunamente a la Unidad Técnica.

**Art. 8.** Los-las estudiantes serán evaluados en todas las áreas, asignaturas y/o subsectores que conforman el plan de estudio por períodos semestrales de acuerdo con el calendario escolar vigente y toda situación de evaluación deberá quedar resuelta dentro del período correspondiente.

### **A. Tipos de procedimientos evaluativos aplicadas**

**Art. 9.** Los procedimientos evaluativos que se aplicarán en el Colegio Valle de Quillota, podrán tener la función de:



### **i. Evaluación Diagnóstica**

Su función es estimar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes relevantes, permitiendo identificar las fortalezas y debilidades que presenta a fin de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a sus necesidades de desarrollo.

Este tipo de actividad de evaluación no lleva calificación y se debe centrar en la valoración de aprendizajes previos sobre los cuales se construirán los nuevos.

### **ii. Evaluación Formativa**

Su función es entregar retroalimentación significativa al estudiante sobre los aprendizajes que está desarrollando; otorgándole así una oportunidad para mejorarlos y/o modificarlos durante el proceso de enseñanza en el que participa. Dado su objetivo, no lleva una calificación que se consigne en el libro de clases, sin embargo, se podrán considerar como parte del proceso acumulativo el uso de décimas por trabajo realizado en clases. Para el docente será un insumo obtenido del monitoreo que realiza permanentemente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje que está intencionado. Las estrategias de seguimiento y pertinencia que se utilicen serán trabajadas colaborativamente entre UTP-profesores con el respectivo conocimiento del apoderado.

La actividad de evaluación formativa se debe realizar en cada clase, siendo registrada por el profesor de asignatura en el leccionario del libro de clases.

Se utilizarán estrategias que permitirán potenciar las actividades de evaluación formativa, tales como; ejemplificación, comparación, refutación, analogía, etc.

### **iii. Evaluación Sumativa**

Será considerada evaluación sumativa cualquier procedimiento e instrumento que, habiendo estado previamente planificado, visado por el jefe de UTP correspondiente, e informado a los alumnos, tenga como componente una calificación a consignar en el libro de clases, ya sea directamente o con carácter de acumulativo. Su propósito es obtener información acerca del grado en que los alumnos han alcanzado los objetivos finales de una



unidad o de un programa de enseñanza. Se evaluará cuantitativamente, y se ponderará como coeficiente 1.

Toda pauta o instrumento de evaluación (de trabajos, disertaciones, maquetas, informe de laboratorio, etc.) deberá ser entregado previamente a los estudiantes.

Se evaluará un mismo objetivo con distintos tipos de actividades de evaluación, según el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

Para que un alumno pueda eximirse de una actividad de evaluación sumativa deberá ser analizada su situación por UTP y el profesor de asignatura, y las medidas a tomar deben ser consensuadas por UTP, profesor de asignatura, apoderado y alumno.

#### iv. Evaluación por trabajo en clases

Será una calificación semestral coeficiente uno que el profesor de cada asignatura asignará de manera objetiva a los estudiantes por el trabajo desarrollado en clases y el cumplimiento de tareas. El profesor tendrá consideraciones con los alumnos que hayan tenido licencias médicas.

#### v. Evaluaciones de desempeño:

Todas las asignaturas deberán aplicar, al menos, un instrumento de desempeño, semestralmente, que permita diversificar los procedimientos evaluativos. La calificación deberá ser consignada en el libro de clases.

#### vi. Evaluación diferenciada

La Evaluación Diferenciada (ED) se entiende como una modalidad de evaluación que permite contar con procedimientos específicos, aplicados a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales, con el fin de desarrollar de manera adecuada su proceso en todas las asignaturas y conocer el nivel de logro que alcanzan en las mismas. Esta modalidad incluye acciones que consisten en la utilización de recursos pedagógicos tales como: modificación de los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos, realización de adaptaciones curriculares como modificación o adecuación de los objetivos





y/o contenidos de aprendizaje; priorización de ciertos objetivos o contenidos, proposición de actividades pedagógicas alternativas para atender a los diversos estilos de aprendizaje.

Se implementa mediante la administración de instrumentos elaborados en conjunto entre el profesor de la asignatura y el equipo de PIE del colegio, quienes deben tener presente como criterio de exigencia, el logro de las competencias mínimas exigibles por el currículo común de la asignatura.

#### **B. Registro oficial de estudiantes con evaluación diferenciada**

**Art. 10.** Es responsabilidad del coordinador PIE del colegio mantener actualizado el registro oficial de estudiantes con evaluación diferenciada en el establecimiento e informar del mismo al equipo directivo del colegio y al consejo de profesores al inicio del año escolar, los casos de evaluación diferenciada presentes en cada curso, como también, comunicar los posibles cambios que se den a través del año (ingreso o retiro).

**TABLA TIPOS DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:**

| PROCEDIMIENTO              | MODALIDAD                     |
|----------------------------|-------------------------------|
| <b>Oral</b>                | Interrogación                 |
|                            | Exposición oral               |
|                            | Debate                        |
|                            | Entre otros.                  |
| <b>Prueba</b>              | Pruebas de desarrollo escrito |
|                            | Pruebas de respuesta libre    |
|                            | Pruebas estructuradas         |
|                            | Entre otros.                  |
| <b>Observación directa</b> | Registro anecdótico           |
|                            | Lista de cotejo               |
|                            | Escala de apreciación         |
|                            | Entre otros.                  |
| <b>Informe escrito</b>     | Ensayo                        |
|                            | Resumen                       |
|                            | Informe de laboratorio        |
| <b>Otros</b>               | Rúbricas                      |
|                            | Portafolio                    |
|                            | Bitácora                      |



## **A. DE LAS CALIFICACIONES**

**Art. 11.** Los estudiantes de Pre-Kinder a 4° año de enseñanza media serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio por períodos semestrales.

**Art. 12.** Los estudiantes de 1° básico a 4° año de enseñanza media serán calificados utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal.

No obstante, en aquellas situaciones que un estudiante obtenga calificación entre 1.0 a 1.5, el/la docente deberá iniciar el siguiente procedimiento:

### De 1° a 4° básico

- a). Registrar la situación en hoja de vida del estudiante.
- b). Realizar proceso de retroalimentación y refuerzo de los OA y contenidos descendidos y/o aspectos motivacionales o emocionales involucrados.
- c). Volver a tomar la evaluación pendiente. En el caso de quedar reagendada para otro día, informar al apoderado de la situación.
- d). Al momento de retomar la evaluación, si repitiese la situación, se procederá a mantener la nota inicial, registrar en la hoja de vida del estudiante y a informar al apoderado vía entrevista.
- e). Si la situación descrita anteriormente se repite por segunda vez, se derivará el caso a UTP.

### De 5° básico a 4° año medio

- a). Registrar la situación en hoja de vida del estudiante.
- b). Realizar entrevista con el apoderado en conjunto con el estudiante
- c). Informar que la evaluación se recalendarizará para la siguiente clase, con nota máxima 4.0
- d). De no presentarse el apoderado a la entrevista, se procederá a mantener la nota inicial. (nuevamente registrar en hoja de vida la situación).
- e). Si la situación descrita anteriormente se repite por segunda vez, se derivará el caso a UTP.

**Art. 13.** Las evaluaciones de los estudiantes de Pre-Kinder y Kinder se expresarán en escalas cualitativas.



**Art. 14.** El promedio semestral de cada asignatura y el promedio anual general se aproximarán al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05

**Art. 15.** Para convertir los puntajes resultantes de una actividad de evaluación a nota, se aplicará un nivel de exigencia o prema, igual al 60% para asignar la calificación 4.0

**Art. 16.** Con el fin de promover la racionalización del trabajo académico de los estudiantes, las actividades de evaluación sumativas se calendarizarán al inicio de cada mes. Este se entregará a los padres y apoderados en la reunión o vía comunicación al hogar, según corresponda.

- a) En el calendario irá consignado: la asignatura, el tipo de evaluación y la fecha de aplicación. El/la docente deberá informar de los contenidos a evaluar.
- b) No se permitirá más de 2 actividades de evaluación diarias. Esta disposición no se considerará en las asignaturas de Tercero Medio y Cuarto Medio. Para estos efectos los alumnos de Tercero Medio y Cuarto Medio se considerarán como cursos distintos, según los electivos.
- c) El inciso b del artículo 16 no regirá para los alumnos que no rindan la actividad evaluativa el día señalado, pudiendo rendir más de 2 evaluaciones diarias.

**Art. 17.** El número mínimo de calificaciones semestrales de cada asignatura será el siguiente:

| CANTIDAD DE HORAS | CANTIDAD DE NOTAS     |
|-------------------|-----------------------|
| 1 a 5 Horas       | Cantidad de horas + 1 |
| 6 o más           | Cantidad de horas + 0 |

Modificación Transitoria primer semestre 2025

| CANTIDAD DE HORAS | CANTIDAD DE NOTAS                      |
|-------------------|----------------------------------------|
| 1 a 5 Horas       | Cantidad de horas – 1 (mínimo 2 notas) |
| 6 o más           | Mínimo 5 notas                         |



**Art. 18.** Toda calificación asignada a un estudiante debe basarse en los Objetivos de Aprendizajes o Aprendizajes Esperados.

**Art. 19.** El temario de toda evaluación que implique calificación deberá ser entregado a los estudiantes, al menos, con una semana de anticipación. Cada profesor de asignatura deberá declarar el (los) objetivo (s) que se evaluará (n) y el cómo. Del mismo modo, para la aplicación de instrumentos de desempeño, deberán entregar las instrucciones y una copia del instrumento, previo a la ejecución de la actividad evaluativa.

**Art. 20.** No obstante lo anterior, el profesor podrá aplicar un control sin aviso previo, siempre y cuando:

- a. Haya informado a sus estudiantes de esta posibilidad al inicio de la unidad. Y deje registro escrito en el leccionario del libro de clases.
- b. Los objetivos de aprendizaje a evaluar en dicho control hayan sido trabajados en clases.
- c. Su resultado se expresará en puntos o en nota acumulativa sumando al menos a dos instancias similares, podrán transformarse en una calificación a consignar en el libro de clases.

**Art. 21.** Sobre los resultados de las evaluaciones:

- a. El resultado de una actividad de evaluación deberá ser informado a los-las estudiantes y registrada en el libro de clases en un plazo máximo de 10 días hábiles, exceptuándose de esta disposición las pruebas de desarrollo y los trabajos de investigación, los que tendrán un máximo de 15 días hábiles.
- b. Al momento de entregar el resultado de todas las evaluaciones, el profesor junto a los-las estudiantes, realizará una retroalimentación de ésta con el propósito de subsanar errores en la apropiación del conocimiento o en la corrección del instrumento.

**Art. 22.** Antes de realizar una nueva actividad de evaluación que implique calificación, el-la estudiante debe estar informado(a) de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones ya realizadas.



**Art. 23.** Cuando el resultado de cualquier actividad de evaluación presente un 20% o más de estudiantes con nivel insuficiente, el profesor deberá informar la situación a UTP del nivel para que, en conjunto, se defina el procedimiento a seguir, pudiéndose resolver: el traspaso directo de las notas al libro, el reforzamiento de los contenidos y la aplicación de una nueva actividad de evaluación u otras opciones educativas que se estimen convenientes.

**Art. 24.** La calificación obtenida por los-las estudiantes en el Taller de Desarrollo Personal se expresará en escala numérica, las cuales se registrarán en el libro de clases. El promedio semestral y anual se convertirán en conceptos, de acuerdo con la siguiente escala:

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| <b>Muy Bueno (MB)</b>     | <b>6,0 a 7,0</b> |
| <b>Bueno (B)</b>          | 5,0 a 5,9        |
| <b>Suficiente (S)</b>     | 4,0 a 4,9        |
| <b>Insuficiente ( I):</b> | 2,0 a 3,9        |

#### **B. TALLERES JEC**

**Art. 25.** Los Talleres JEC quedarán consignados en el apartado del libro de clases destinado al registro de su desarrollo y serán calificados con nota. El promedio que se obtenga de sus calificaciones será consignado como nota coeficiente dos en las asignaturas afines determinadas por el Consejo de Profesores y el Equipo Técnico del Colegio.

**Taller PAES Lenguaje:** se consignará en Lenguaje.

**Taller de Inglés (1° a 4° básico):** se consignarán en Lenguaje.

**Taller PAES Matemática:** se consignará en Matemática.

**Taller PAES Historia y Geografía:** se consignará en Historia y Geografía.

**Taller PAES de Ciencias:** se consignará una nota coeficiente uno en Física, Química y Biología (en los niveles de 1° y 2° medio). Y coeficiente dos en los niveles de 3° y 4° medio en la asignatura de Ciencias para la ciudadanía.



### **C. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

**Art. 26.** Las actividades institucionales, concordantes al proyecto educativo serán evaluadas con el propósito de acentuar la valoración de los aprendizajes disciplinarios y transversales implicados en su desarrollo, por ejemplo:

**Gala folclórica/Fiesta Criolla (si se realizara):** se consignará calificación coeficiente dos en la asignatura de Educación Física

**Participación en desfile de 21 de Mayo:** se consignará con calificación coeficiente uno en la asignatura de Historia y Geografía.

Entre otras.

**Art. 27.** Una vez que el profesor ha registrado las calificaciones en el libro de clases, ellas adquieren el carácter de oficiales, por lo mismo, si el profesor necesita modificarlas o corregirlas, previamente debe informar de ello a la jefa de UTP del nivel.

**Art. 28.** Es responsabilidad de la secretaria académica junto a la jefa de UTP de nivel realizar las gestiones necesarias para monitorear que el último día hábil de cada mes, estén las notas debidamente registradas en el Libro Digital del Colegio.

### **D. DE LA PROMOCIÓN**

#### **A. Asistencia**

**Art. 29** Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, para los estudiantes que no alcanzarán el porcentaje de asistencia mínimo requerido, por eventuales problemas de salud o enfermedades crónicas, debidamente respaldadas con certificación médica, el Equipo Directivo del Colegio en conjunto con el profesor jefe podrán autorizar la promoción previa presentación, por parte del apoderado, de una solicitud por escrito para la eximición del requisito señalado.

#### **B. Promoción**

**Art. 30.** Los alumnos de Educación Parvularia serán promovidos de manera automática.

A. Serán promovidos(as) los estudiantes de 1° básico a 4º año medio que:



- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas o subsectores del Plan de Estudio.
- b. Hubieren **reprobado** una asignatura o subsector de aprendizaje y obtengan promedio general no inferior a 4,5 incluido la asignatura o subsector reprobado.
- c. Hubiere **reprobado** dos asignaturas o subsectores de aprendizaje y obtenga promedio general no inferior a 5,0 incluido las asignaturas o subsectores reprobados.

### **C. Repitencia**

**Art. 31.** Repetirán curso todos los/as estudiantes que no cumplan con las normas establecidas en los artículos anteriores, tal situación debe ser informada por el profesor jefe de forma oportuna al apoderado. Estableciendo las estrategias e instrumentos que permitan un seguimiento para una promoción del alumno.

Cuando el estudiante repitiera por segunda vez en un mismo nivel, habiéndosele acompañado sistemáticamente en su proceso educativo, con los planes de acompañamiento pedagógico y/o socioemocional, según corresponda, no se realizará proceso de renovación de matrícula.

### **D. Comisión de promoción**

#### **Art. 32.**

- a. Cada estudiante que esté en condición de repitencia podrá rendir una evaluación recuperativa (de síntesis) en cada una de las asignaturas que esté incidiendo en la promoción. Si aprueba con nota 4.0 o superior, el estudiante obtendrá promedio 4.0 en la asignatura en que rinda la prueba recuperativa. Caso contrario, se mantendrá el promedio original.
- b. Posterior a este proceso, el estudiante pasa a la Comisión de Promoción.
- c. Toda situación de repitencia será analizada por la Comisión de Promoción conformada por Equipo Directivo, profesor jefe, Educador/a PIE, Equipo de convivencia, dupla de docente representantes según sorteo, acorde a la normativa vigente. (decreto 67), en la cual se analizará los antecedentes del caso y



dependiendo de ellos se procederá a definir la situación de promoción del estudiante.

## **E. CERTIFICADOS Y ACTAS FINALES**

**Art. 33.** Al término de cada año escolar, el colegio entregará a todos los(as) alumnos(as) un certificado de estudios que indique las asignaturas o subsectores con las calificaciones obtenidas, porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente. Este certificado es obligatorio para acceder a la matrícula del año siguiente.

### **Actas de registro de Calificaciones**

**Art. 34.** Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura o subsector de aprendizaje, porcentaje de asistencia, la situación final del estudiante. Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

## **F. DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 35** Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, con consulta a la Dirección Provincial o Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda.

## **G. DISPOSICIONES INTERNAS CVQ**

### **1. Ausencia a Evaluaciones:**

- a. Si el estudiante no se presenta a una situación de evaluación se le asignará una nueva fecha, en caso de ser justificado personalmente por el apoderado o cuenta con certificado médico correspondiente, presentado oportunamente.
- b. Si no presenta justificativo ni certificado médico se le aplicará el procedimiento evaluativo al re-integrarse a clases.





- c. Los/as estudiantes no podrán ser retirados del colegio cuando tengan fijada una actividad de evaluación.
- d. En caso de que un estudiante falte el día de la entrega de trabajos escritos, disertaciones u otros similares sin que medie una certificación médica, este deberá ser presentado al profesor de la asignatura al momento de reintegrarse a la clase. En caso de no presentarlo, se recalendarizará la actividad de evaluación y se informará al apoderado y a UTP.
- e. En caso de no cumplir nuevamente no se pondrá la nota (1,5) hasta informar al apoderado. Se hará firmar al apoderado en registro de entrevistas que recibió la información.

## **2. EVALUACIONES PENDIENTES**

Los estudiantes que al término de un período lectivo tengan evaluaciones pendientes debido a inasistencias, justificadas o no, dispondrán de 5 días hábiles para rendirlas. De no presentarse en el plazo establecido, serán evaluados(as) con nota mínima a menos que el apoderado se entreviste con el profesor(a) jefe o UTP para acordar la forma y tiempo de rendición.

## **3. COPIA O PLAGIO**

- a. En caso de que un estudiante o un grupo de ellos sea sorprendido copiando por cualquier medio escrito o tecnológico: “torpedo”, cuadernos o textos abiertos en el contenido evaluado, mensajes escritos, cambiándose de pruebas, mensajes de textos u otros durante el desarrollo de una situación de evaluación, se procederá a realizar una interrogación oral o escrita y a calificarle de inmediato.
- b. En caso de que un estudiante o un grupo de ellos presenten como propio un trabajo elaborado total o parcialmente por un tercero, éste no será considerado válido y deberán responder una interrogación oral o escrita sobre la temática abordada para ser calificados.
- c. La nota máxima a la que podrá optar el o la estudiante será nota 4.0



#### **4. TAREAS**

Las tareas dadas para ser elaboradas en casa serán revisadas y retroalimentadas por el/la docente, quien llevará un registro de cumplimiento por parte de los estudiantes. Además, podrá otorgar décimas para ser usadas en la mejora de la calificación del contenido, asignarle una nota de carácter acumulativo o considerarla para la nota por evaluación del trabajo en clases.

#### **5. DIARIO MURAL/PANEL**

Cada sala de clases deberá tener un diario mural/panel que permita una planificación equilibrada de tareas/ evaluaciones asignadas para el hogar, conocido por estudiantes y profesores que atiendan el curso.



## **REGLAMENTO DE PREMIACIÓN**

### Objetivo

El propósito es entregar un estímulo público a los estudiantes que han trabajado para obtener buenos resultados académicos, que se destacan por relacionarse con los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a las conductas esperadas señaladas en nuestro manual de convivencia y que exhiben actitudes concordantes con el Proyecto Educativo del Colegio Valle de Quillota.

Para estimular y reconocer a nuestros estudiantes, se desarrollarán las siguientes estrategias:

- Anotaciones positivas en libro de clases.
- Carta de felicitaciones al hogar.
- Panel con mejores promedios mensuales.
- Cuadro de Honor Semestral
- Medalla de Honor Anual
- Premio semestral a la superación académica
- Premio anual al estudiante elegido por su curso como el mejor compañero(a).
- Premio a la trayectoria o permanencia
- Premio anual a la Excelencia Académica

### PREMIOS Y CONDICIONES PARA SU OBTENCIÓN:

1. **Cuadro de Honor:** Se distinguirá, por medio de la publicación en panel en cada semestre a los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media que cumplan con los siguientes requisitos:

#### **Primer Ciclo**

- a) Haber obtenido promedio general igual o superior a 6,5
- b) Haber tenido en cada asignatura promedio igual o superior a 6,0
- c) Haber demostrado responsabilidad y compromiso con su aprendizaje, respeto hacia la vida escolar claramente evidenciado en su hoja de vida, en la que no deben aparecer faltas graves. Si aparecieran faltas leves, éstas no deben exceder a 4 en conducta o responsabilidad.



### **Segundo Ciclo y Enseñanza Media**

- a) Haber obtenido Promedio General igual o superior 6,0
- b) Haber obtenido en cada asignatura promedio igual o superior a 5,8 para segundo ciclo y enseñanza media.
- c) Haber demostrado responsabilidad y compromiso con su aprendizaje, respeto hacia la vida escolar claramente evidenciado en su hoja de vida, en la que no deben aparecer faltas graves. Si aparecieran faltas leves, éstas no deben exceder a 4 en conducta o responsabilidad.

**Nota:** Será responsabilidad de los Profesores Jefes garantizar el cumplimiento de los requerimientos mencionados anteriormente para la obtención del Cuadro de Honor. Tal garantía deber ser refrendada por la Unidad Técnico Pedagógica, previo a la publicación de las y los estudiantes destacados.

- 2. **Premio a la Superación:** Será un estímulo que se entregará a los estudiantes del establecimiento, que hayan mejorado significativamente su rendimiento académico de un semestre a otro. Para ello deberán demostrar lo siguiente:
  - a) Haber mejorado el promedio general, de un semestre a otro, en 3 o más décimas y mantener o mejorar su conducta, reflejado en su hoja de vida.
  - b) Tener en todas las asignaturas y Talleres un promedio igual o superior a 4,0.
- 3. **Medalla de Honor:** Se entregará al finalizar el año escolar a aquellos estudiantes que durante el año hayan obtenido Cuadro de Honor en los dos semestres.
- 4. **Premio anual a los estudiantes con mejor rendimiento:** Se entregará a los estudiantes que obtengan el mejor rendimiento académico dentro de su curso, es decir, el mejor promedio general. La distinción se concretará con la entrega de una medalla.
- 5. **Premio anual al estudiante elegido como mejor compañero:** Será elegido democráticamente, en cada curso, por sus compañeros en el mes de septiembre y se le entregará la distinción en la premiación anual del colegio.



## PREMIOS CUARTOS MEDIOS

1. **Premio anual al estudiante con mejor rendimiento:** Se entregará al estudiante de cada cuarto medio, que obtengan el mejor rendimiento académico dentro de su curso, es decir, el mejor promedio general. La distinción se concretará con la entrega de una medalla.
2. **Premio anual al estudiante elegido como mejor compañero:** Será elegido democráticamente, en cada curso, por sus compañeros en el mes de Septiembre y se le entregará la distinción en ceremonia de Licenciatura.
3. **Premio a la trayectoria o permanencia:** Se hará un reconocimiento especial a los estudiantes que egresen de Cuarto año Medio habiendo desarrollado toda su trayectoria educativa en el Colegio Valle de Quillota.
4. **Premio mejor rendimiento Enseñanza Media (NEM):** Se hará un reconocimiento especial al estudiante que obtente el mejor promedio de enseñanza media (NEM). Se hará entrega de un galvano.
5. **Premio estudiantes destacados por área:** se hará un reconocimiento especial a estudiantes destacados en las distintas áreas del conocimiento. Cada departamento deberá nominar a un estudiante. Las áreas son:
  - Lector Destacado
  - Espíritu Matemático
  - Espíritu Científico
  - Destacado en Historia
  - Destacado en Filosofía
  - Espíritu Musical
  - Destacado en Artes Visuales
  - Destacado en área inglés
  - Espíritu Artístico
  - Destacado en área deportiva



6. **Premio Espíritu CVQ:** Será otorgado al estudiante de cuarto año medio que durante su vida escolar haya destacado por sus logros académicos y personales, reflejando el ideal de alumno/a que se declara en el Proyecto Educativo del Colegio Valle de Quillota.

Para elegir al estudiante merecedor de este premio, el profesor jefe de la promoción presentará, al Consejo de Profesores, una nómina de tres candidatos quienes determinarán al alumno/a merecedor(a) de la distinción.

**Requisitos que deben cumplir los nominados:**

- a) Haber obtenido Diploma de Honor durante su trayectoria escolar en el colegio.
- b) Haber participado en eventos representando al Colegio.
- c) Tener una permanencia en el colegio no inferior a 4 años.
- d) Representar un liderazgo positivo dentro de la comunidad educativa siendo considerados un ejemplo a seguir por sus compañeros.
- e) Reflejar los valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio Valle de Quillota.

**Otras acciones de premiación y reconocimiento**

- Se premiará en ceremonia especial a los estudiantes de primero básico, en la segunda parte del segundo semestre, por alcanzar el desarrollo del proceso lector.
- Se entregará reconocimiento y felicitaciones públicas en actos cívicos a aquellos alumnos que hayan tenido una participación destacada en actividades extracurriculares de índole deportivo, artístico u otras.
- En el acto de premiación anual, se entregará un reconocimiento especial a los alumnos que, durante el año, se destaquen a nivel regional y/o nacional en las distintas áreas extracurriculares

**Premiación en Educación Parvularia**

- En el ámbito de la Educación Parvularia, el reconocimiento se realizará a cada uno de los estudiantes según el valor que haya destacado en su comportamiento durante el año. En el caso de NT2 recibirán reconocimiento según desempeño destacado por núcleo de aprendizaje.



- Se entregará Diploma de Promoción a Kinder a los estudiantes de Pre-Kinder (NT1) en acto académico al finalizar el año lectivo.
- Se entregará Diploma de Egreso de la Educación Parvularia a los estudiantes de Kinder (NT2) que sean promovidos a 1° básico. Este acto académico tendrá carácter de licenciatura para los párvulos y sus padres.

Clausulas:

1. En el caso de que los y las estudiantes de octavo básico y/o cuarto medio, cometan alguna falta grave y/o gravísima, no podrán asistir a la ceremonia de licenciatura. Su documentación y distinciones serán entregadas posteriormente.

En caso de estudiantes que terminen su año a distancia por temas conductuales no podrán asistir a ceremonia de licenciatura, su documentación se entregará posteriormente



## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

**Norma:** Deben describir de forma precisa las conductas esperadas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

**Faltas:** Se deben describir que acciones son consideradas FALTAS, ya sea por acciones y omisiones que se realicen por todos los actores de la comunidad educativa

### **ATENUANTES**

- ✓ Presentar el alumno una conducta anterior intachable.
- ✓ El reconocimiento espontáneo de la falta.
- ✓ La falta de intencionalidad.
- ✓ El haber obrado en defensa propia.
- ✓ El que las circunstancias que lo rodean al hecho haya motivado, el actuar del estudiante.
- ✓ La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
- ✓ El no haberse esperado que sus acciones tengan resultado acaecidos.
- ✓ El haber actuado para evitar un mal mayor.
- ✓ Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

### **AGRAVANTES**

- ✓ El haber actuado premeditadamente
- ✓ La Reincidencia entendiéndose por el haber cometido la misma infracción
- ✓ El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas y acoso dentro o fuera del establecimiento.
  
- ✓ Las conductas individuales o colectivas que atenten contra el derecho a la no discriminación por nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas o religiosas, así como padecer discapacidad física o psíquica o cualquier otra condición personal o circunstancia social.





Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa:

a.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**Conducta Esperada:** La comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota, considera la responsabilidad como un valor esencial para el desarrollo de la vida escolar y social como también para la continuidad de estudios, razón por la cual, buscará exigir a todos sus miembros una actitud de especial preocupación hacia lo que se considere como compromisos individuales y colectivos ya sean estos académicos, laborales o personales. La puntualidad, es una característica y un hábito que deben poseer todos los actores de la comunidad educativa, ésta incide de manera importante en el desarrollo del proceso de aprendizaje-enseñanza, porque permite la organización y optimización del tiempo. De esta forma, se espera que todos los actores sean puntuales en la hora de llegada al Colegio y al inicio de cada período de clases como también en otras actividades del establecimiento.

**Conducta Esperada:** La comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota, considera la asistencia regular al colegio de todas las personas que son parte de la comunidad es fundamental, ya que permite el desarrollo normal del proceso educativo e influye directamente en los resultados y rendimiento de las y los jóvenes estudiantes. Debido a lo anterior, es estrictamente obligatoria la asistencia a todas las horas de clases lo que se extiende a otras actividades del establecimiento. Por otra parte, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto Exento N° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85 % de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”. Si algún alumno (a) tiene un menor porcentaje deberá presentar en el momento oportuno los certificados emitidos por un profesional competente, para justificar el menor porcentaje de asistencia. Si aun así no cumple con este requisito al final de año deberá elevar una carta a la Dirección en donde señale las causas de sus inasistencias avaladas por los documentos respectivos.

**Conducta Esperada:** Se espera que las y los estudiantes del Colegio Valle de Quillota, asistan al colegio correctamente uniformados. Según lo establecido en el RICE.

**Conducta Esperada:** Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota se comprometen a cuidar estructuras, equipamientos y recursos; educativos y deportivos del establecimiento manteniéndolas en las mejores condiciones posibles de limpieza y orden, haciendo un uso razonable de ellas. Así como de los espacios físicos en que se desarrollen actividades escolares, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.



## Normas de relaciones interpersonales

Son aquellas reglamentaciones relacionadas con la interrelación e interacción entre los diversos actores educativos. Se espera que el estudiante reconozca y se haga cargo de la falta.

Las conductas esperadas en el presente reglamento interno y normas de convivencia escolar se asocian a valores como la tolerancia, la aceptación de la diversidad y el respeto mutuo.

B.1.-Conducta esperada: Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota se relacionen entre sí, considerando como valor fundamental el respeto mutuo y respeto de sí mismo, de las diferencias de pensamientos y sentimientos, caracterizándose las relaciones por el buen trato, el diálogo y la escucha como principal herramienta de entendimiento.

B.2.-Conducta Esperada: Se espera que toda la comunidad educativa conviva en un ambiente acogedor, seguro y saludable libre del consumo de alcohol y drogas lícitas e ilícitas. De lo anterior deriva que el consumo de estas sustancias en el establecimiento está absolutamente prohibido tanto por las leyes nacionales como por las políticas locales

B.3.-Conducta Esperada: Se espera que el o la estudiante sea veraz consigo mismo y con los otros y que actúe de forma íntegra en su vida escolar y personal, siendo la honradez un valor que lo caracterice

B.4.-Conducta Esperada: Se espera que la interacción entre estudiantes y profesores en el aula sea coherente con el contexto educativo; manteniendo una sana convivencia al interior de la sala de clases.

B.5.-Conducta Esperada: Se espera que la interacción entre apoderados, estudiantes y profesores en los espacios educativos o fuera de él sea coherente con los objetivos y los principios de una sana convivencia al interior y exterior del Establecimiento.

ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO CON SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD JUNTO A SU PROCEDIMIENTO.

Cabe recalcar que las medidas serán proporcionales a las faltas y respetuosas de la dignidad personal.

### **La clasificación de las faltas quedó de la siguiente manera:**

-  Falta Leve: Acciones que impliquen falta al cumplimiento de las responsabilidades como estudiante y/o actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia, pero que NO involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.



Serán faltas leves:

a.- Impuntualidad: Atrasos desde prebásica hasta 4º medio, a la llegada a clases y en la entrada a clase después de los recreos.

b.- Inasistencia reiteradas sin justificativo.

c.- Uniforme incompleto: Presentarse al colegio sin cotona o delantal desde 1º a 6º básico. Asistir con uniforme deportivo cuando no hay horario de Ed. Física, salvo situaciones médicas o debidamente justificadas.

d.- Presentación personal inadecuada: ropa de color, cortes de pelo diferente al descrito en este reglamento, accesorios, maquillajes (rostro y uñas), teñidos, piercing y extensiones de pelo.

e.- Irresponsabilidad: No presentarse a pruebas, trabajos, disertaciones, etc. Previamente calendarizadas; estas sean pruebas sumativas o formativas; individuales o grupales, sin justificado médico.

f.- Incumplimiento: No trabajar durante la jornada escolar. (Estudiantes que se niegan a trabajar durante la clase, sin motivos aparentes.)

g.- Ingerir alimentos durante las horas de clases (exceptuando enfermedades) i.-

h.- Conductas de indisciplina durante el desarrollo de actos y formaciones.

i.- Dejar la sala u otras dependencias del establecimiento sucias y/o desordenadas después de utilizarlas.

j. Venta de productos y alimentos.

### **Medidas Disciplinarias y procedimientos: Debido proceso para estas faltas leves:**

1º vez: Reflexión y registro en hoja de vida del estudiante por cualquier Asistente deservicio, de convivencia, de aula o docente que observa la falta.

2º vez: Reflexión y registro en hoja de vida del estudiante por cualquier Asistente de la educación (profesional o no profesional) o docente que observa la falta y se informa al apoderado (vía teléfono o comunicación escrita). El estudiante debe realizar Trabajo Formativo en el colegio y/o en el hogar.

3º vez: se cita al apoderado, informándole que quedará con una anotación negativa en el libro de clases. El estudiante debe realizar Trabajo Formativo en el colegio y/o en el hogar.

Además de trabajo colaborativo (ej: disertaciones a otros cursos, ayuda en la Recepción,



recortar materiales).

4° vez: en adelante, se firmará carta de compromiso con Inspector/a General y deberá realizar trabajo pedagógico / formativo por 3 días.

 **Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Serán faltas graves:

- a.- Abandono no autorizado de clases o del establecimiento. (Fuga)
  - b.- Inasistencia al establecimiento sin autorización (Cimarra).
  - c.- Contacto físico inadecuado dentro del establecimiento: besos en la boca, Expresiones con connotación sexual con consentimiento, etc.
  - d.- Vocabulario Soez para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Copiar en evaluaciones.
- e.- Daño verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Amenazas, insultos, descalificaciones).
  - f.- Copiar, obtener o facilitar información para el uso en evaluaciones.
  - g.- Sustracción o apropiación indebida de prueba o trabajos para uso personal o para terceros.
  - h.-Negarse a rendir evaluaciones externas e internas, incitar a los compañeros a no hacerlo.
  - i.-Comportamientos disruptivos que alteran continuamente el normal desarrollo de la clase.
  - j.- Utilizar en horas de clases elementos distractores del proceso educativo, que no estén autorizados por el docente, como revistas de todo tipo, juegos, mp3, mp4, teléfonos celulares, Ipad, Ipod, Tablet, cámaras fotográficas, etc.)

Medidas Disciplinarias y procedimientos: Debido proceso para estas Faltas Graves:

1° vez: Presentación del caso a Inspectoría general por el adulto que observa la falta.

-Citación inmediata al apoderado

-Entrevista y diálogo con el estudiante y su apoderado para indagar la acusación.

-Registro en hoja de vida del estudiante (libro de virtual).



-Derivación a Equipo de Convivencia para realizar trabajo formativo.

-Firma carta de compromiso.

2º vez: Si la conducta persiste, Aplicación de los pasos anteriores

Derivación dupla psicosocial, se firmará carta de advertencia y/o derivación a redes externas según la falta.

3º vez: Aplicación de los pasos de la 1º vez. Evaluación de la conducta para definir si se condiciona o cancela matrícula del estudiante. Quienes participan de la evaluación son: Dupla Psico Social, Profesor/a jefe, Profesores de aula, Inspector/a General, Asistentes de convivencia del nivel. Ley Aula segura.

4º vez: Si el Estudiante vuelve a reincidir, se cita al apoderado y se cancela la matrícula. Ley Aula Segura.

 **Falta Gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y Psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos: Robo, abuso sexual, tráfico de drogas o el acoso escolar.

**Falta Gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y Psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos: Robo, abuso sexual, tráfico de drogas o el acoso escolar.

Serán faltas gravísimas:

a.-Hurto y/o robo

b.- Riñas o Peleas ocurridas dentro o fuera del establecimiento y que involucren a estudiantes del colegio

c.- Daño físico, hostigamiento o violencia psicológica ejercida hacia otro miembro de la comunidad educativa, que menoscabe su integridad (bullying), incluyendo aquellas ejercidas a través de medios tecnológicos (ciberbullying), Grooming.

d.- Daño y/o destrucción de infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipamiento tecnológico, implementación deportiva, etc. del establecimiento.

e.- Acoso y/o Abuso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.

f.- Porte de armas.

g.- Discriminación negativa hacia otro miembro de la comunidad educativa.



- h.- sustracción o falsificación de documentos de uso formal en el colegio.
- i.- Consumo y/o tráfico de drogas, alcohol y cigarrillos al interior del establecimiento.
- j.- Apoderados que manifiesten acciones agresivas ante cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.
- k.- Daño, injurias y calumnias a otro miembro de la Comunidad Escolar.
- l.- Grabar y/o fotografiar sin autorización a otro miembro de la comunidad educativa y subirlo o compartirlo en redes sociales

Nota: A las faltas gravísimas, destacadas con negrita, se les aplicará inmediatamente la mayor sanción contemplada en este manual de convivencia. Debido proceso para estas faltas Grave en el trimestre.

Medidas Disciplinarias y procedimientos: Debido proceso para estas Faltas Gravísimas

1º vez: - Presentación del caso a Inspectoría general por el adulto que observa la falta.

-Citación inmediata al apoderado.

-Reparar daño causado a terceros o instalaciones del Establecimiento.

-Entrevista y diálogo con el estudiante y su apoderado para indagar la acusación.

-Registro en hoja de vida del estudiante (libro de clases).

-Derivación a Equipo de Convivencia para realizar trabajo formativo.

-Derivación a dupla psicosocial o redes externas.

-Firma carta de compromiso.

2º vez: Si la conducta persiste, Aplicación de los pasos anteriores. Derivación dupla psicosocial, se firmará carta de advertencia y/o derivación a redes externas según la falta.

3º vez: Aplicación de los pasos de la 1º vez. Evaluación de la conducta para definir si se condiciona o cancela matrícula del estudiante. Ley Aula segura.

4º vez: Si el Estudiante vuelve a reincidir, se cita al apoderado y se cancela la matrícula. Ley Aula Segura.

Nota: A las faltas gravísimas, destacadas con negrita, se les aplicará inmediatamente la mayor sanción contemplada en este Reglamento Interno. Ley Aula Segura



Las situaciones no contempladas en las sanciones leves, graves y gravísimas serán resueltas por la Dirección y/o el Consejo Escolar, pudiendo solicitar la asesoría de la Comisión de Convivencia Escolar de la RED-Q.

Las situaciones no contempladas en las sanciones leves, graves y gravísimas serán resueltas por la Dirección y/o el Consejo Escolar, pudiendo solicitar la asesoría de la Comisión de Convivencia Escolar de la RED-Q.

Por el resguardo del principio “Interés Superior del niño, niña y adolescente” garantizando el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos de Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El estudiante que haya completado con el debido proceso por faltas Graves y Gravísimas del Manual de convivencia o del Reglamento Interno del Establecimiento, y habiendo su apoderado firmando Carta de Compromiso y de Advertencia frente a la Director se procederá a la siguiente medida, por el bien de sus pares y funcionarios:



## FALTAS Y PROCEDIMIENTO

### CON RELACIÓN A ALUMNOS

A.1.-Conducta esperada: La comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota, considera la responsabilidad como un valor esencial para el desarrollo de la vida escolar y social como también para la continuidad de estudios, razón por la cual, buscará exigir a todos sus miembros una actitud de especial preocupación hacia lo que se considere como; compromiso individuales y colectivos ya sean estos académicos, laborales o personales

| Faltas                                                                                                   | Grado | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsables                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| A.1.1.-<br>Atraso a la hora de Entrada al establecimiento o educacional Desde Pre-básica hasta 4° Medio. | Leve  | 1° vez: Registro en el libro digital del asistente de convivencia y del estudiante.<br>2° vez: Registró en el cuaderno del Asistente de convivencia y hoja de vida del estudiante.<br>Se informa al apoderado (vía teléfono o comunicación escrita).<br>3° vez, se cita al apoderado, informando la falta reiterada derivando al estudiante al Equipo de Convivencia escolar.<br>6° vez, apoderado debe mantener reunión con el Equipo de Convivencia escolar e Inspectoría general la cual se realizará firma carta de compromiso. | Asistente de Convivencia por nivel.<br><br>Equipo de Convivencia escolar |
| A.1.2.-<br>Atraso después de los recreos para llegar a la sala de clases                                 | Leve  | 1° vez: Se conversa con el estudiante y se entrega pase para ingreso a clases.<br>2° vez: Se registra en la hoja de vida del estudiante y se informa al apoderado, a través de medio escrito o telefónico<br>3° vez y mas: Se realiza citación al apoderado y se deriva al Equipo de Convivencia escolar para firma de carta de compromiso y trabajo formativo y/o pedagógico.                                                                                                                                                      | Asistentes de Convivencia<br><br>Equipo de Convivencia                   |





|                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A.1.3.-<br/>Uso de objetos<br/>que no estén<br/>relacionados con<br/>la práctica<br/>pedagógica y<br/>sin autorización<br/>del<br/>Docente.</p> | <p>Leve</p> | <p>1° vez en la clase, se advierte al estudiante para que guarde el objeto.<br/>2° vez en la clase, El estudiante deberá entregar el objeto (Juguetes, planchas de pelo, celulares, cámaras fotográficas, entre otros) y se devuelve al término de la jornada escolar, cautelando que no se repita la conducta y se debe registrar en la hoja de vida del estudiante.<br/>3° vez en la clase, Se quita el objeto al estudiante y se le entrega al apoderado en el momento de la entrevista, advirtiéndole que la próxima vez la entrega será a fin de año.</p> | <p>Profesor de asignatura o jefe.<br/>Adulto responsable</p>                               |
| <p>A.1.4.-<br/>Incumplimiento de<br/>responsabilidad<br/>es escolares (No<br/>traer Textos<br/>escolares, guía,<br/>tareas entre<br/>otros)</p>    | <p>Leve</p> | <p>1° vez: Se Advierte al estudiante, se registra en la hoja de vida y reflexiona sobre lo sucedido, en el caso de los cursos Prekínder a 2° básico se le avisará al apoderado mediante la libreta de comunicaciones.<br/>2° vez: Registro en hoja de vida del estudiante y se comunica al apoderado vía escrita y oral.</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Profesor de asignatura o jefe.<br/>Asistente de Aula.<br/>Asistentes de convivencia</p> |



A.2.-Conducta esperada: Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota se comprometen a cuidar estructuras, equipamientos y recursos; educativos y deportivos del establecimiento, manteniéndose en las mejores condiciones posibles de limpieza y orden, haciendo un uso razonable de ellas. Así como de los espacios físicos en que se desarrollen actividades escolares siendo responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

| FALTAS                                                                                                                                                               | GRADO     | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.2.2.- Daño y/o destrucción de infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipamiento tecnológico, implementación deportiva, etc del establecimiento educacional. | Gravísima | Se debe reportar a Inspectoría General para el registro de la situación.<br>Se realiza citación al apoderado para informar el hecho.<br>Se realiza reparación del daño realizado inmediatamente o al día siguiente de cometida la falta: reponer según sea el caso.<br>Reiteración de la falta:<br>Se repiten los pasos anteriores.<br>Derivación a la dupla psicosocial.<br>Restitución o reparación del material.<br>Trabajo formativo y/o pedagógico, previo aviso al apoderado.<br>Se aplica Carta de condicionalidad.<br>Suspensión según la gravedad del daño (1 a 5 días) | Inspectoría General<br><br>Equipo de convivencia<br><br>Adulto responsable e<br><br>Profesor Jefe<br><br>Asistente de convivencia<br>. |



## NORMAS DE RELACIONES INTERPERSONALES

B.1.-Conducta esperada: Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota se relacionen entre sí, considerando como valor fundamental el respeto mutuo y respeto de sí mismo, de las diferencias de pensamientos y sentimientos, caracterizándose las relaciones por el buen trato, el diálogo y la escucha como principal herramienta de entendimiento.

| FALTAS                                                                                                                             | GRADO | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLES                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.1.1.-<br>Conducta de<br>indisciplina<br>durante el<br>Desarrollo de<br>actos y<br>formación.                                     | Leve  | 1° vez: Amonestación verbal al estudiante.<br>2° vez: Registró en hoja de vida del estudiante y deberá participar del siguiente acto, monitoreado por el equipo de convivencia.<br>3° vez: De persistir en esta actitud, el estudiante será enviado a Inspectoría general.                                        | Adulto que<br>Observa la<br>falta.<br><br>Equipo de<br>convivencia<br><br>Inspectoría<br>General.   |
| B.1.2.-<br>Utilizar actitud<br>y/o vocabulario<br>Soez para<br>dirigirse a<br>cualquier<br>miembro de la<br>comunidad<br>educativa | Grave | Se debe registrar en la hoja de vida del estudiante y realizar derivación a la dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar para dejar registro de lo acontecido.<br>Si la conducta se repite:<br>Se debe citar al apoderado.<br>Se aplica carta de compromiso.<br>Se deriva el caso a Inspectoría general | Adulto que<br>Observa la<br>falta.<br><br>Asistente de<br>convivencia<br><br>Inspectoría<br>General |



|                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>B.1.3.-<br/>Participar en riñas o peleas dentro o fuera del establecimiento durante el Desarrollo de actividades programadas por el establecimiento educacional</p> | <p>Gravísima</p> | <p>Presentación del caso a Inspectoría general y al Equipo de convivencia escolar.<br/>Entrevista y diálogo con el estudiante para que reconozca la comisión del acto.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante.<br/>Citación inmediata al apoderado.<br/>Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para desarrollar en el hogar<br/>Se aplica carta condicionalidad.<br/>Aplicación de un Plan de Apoyo formativo para el estudiante.<br/>Reincidencia de la conducta: Aplicación de los pasos anteriores<br/>Aplicación Ley Aula Segura y/o Cancelación de matrícula por vía regular.</p> | <p>Inspectoría general</p> <p>Equipo de convivencia</p> <p>Profesor jefe.</p> <p>Adulto que observe la falta</p> |
| <p>B.1.4.-<br/>Daño Físico y verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa</p>                                                                               | <p>Gravísima</p> | <p>Presentación del caso a Inspectoría general y al Equipo de convivencia escolar.<br/>Entrevista y diálogo con el estudiante para que reconozca la comisión del acto.<br/>Registro en hoja de vida del estudiante.<br/>Citación inmediata al apoderado.<br/>Suspensión por 5 días con trabajo pedagógico para desarrollar en el hogar<br/>Se aplica carta condicionalidad.<br/>Aplicación de un Plan de Apoyo formativo para el estudiante.<br/>Reincidencia de la conducta: Aplicación de los pasos anteriores<br/>Aplicación Ley Aula Segura y/o Cancelación de matrícula por vía regular.</p> | <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia</p> <p>Profesor jefe.</p>                                    |



|                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| B.1.6. Actitudes sexualizadas dentro del establecimiento educacional como por ejemplo (besos en la boca, Sentarse uno encima del otro) | Grave     | 1° vez: Reflexión y diálogo con los estudiantes, respecto de la conducta al interior del Establecimiento Educacional.<br>2° vez: De persistir la conducta, se registrará en la hoja de vida de los estudiantes y citación al apoderado.<br>3° vez: Al presentarse nuevamente la conducta, se derivará a equipo de convivencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Asistente de Convivencia<br><br>Equipo de convivencia<br><br>Adulto responsable  |
| B.1.7- Porte de armas de cualquier naturaleza, por ejemplo: Pistola, manopla, corta plumas, entre otras.                               | Gravísima | Presentación del caso a Inspectoría general por el adulto que observa la falta.<br>Citación inmediata al apoderado.<br>Entrevista y diálogo con el estudiante y su apoderado para indagar la acusación.<br>Registro en hoja de vida del estudiante.<br>Derivación a Equipo de Convivencia para realizar trabajo formativo.<br>Reparar daño causado a terceros o instalaciones del Establecimiento.<br>Derivación a dupla psicosocial o redes externas.<br>Se aplica carta de Condicionalidad.<br>Se denunciará el hecho a Carabineros.<br>Suspensión por 10 días con trabajo pedagógico para desarrollar en el hogar.<br><br>Reincidencia de la conducta: Aplicación de los pasos anteriores<br>Aplicación Ley Aula Segura y/o Cancelación de matrícula por vía regular. | Inspectoría General<br><br>Equipo de convivencia<br><br>Profesor jefe Dirección. |



C.3.-Conducta Esperada: Se espera que el o la estudiante sea veraz consigo mismo y con los otros y que actúe de forma íntegra en su vida escolar y personal, siendo la honradez un valor que los caracterice.

| FALTAS                                                                                 | GRADO     | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLES                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| C.3.1.-<br>Adulteración n<br>libro de clases<br>virtual o de<br>alguna<br>comunicación | Gravísima | Presentación del caso a Inspectoría general<br>Entrevista y diálogo con el estudiante para que reconozca la comisión del acto.<br>Registro en hoja de vida del estudiante.<br>Citación inmediata al apoderado<br>Suspensión interna de 5 días<br>Derivación al Equipo de Convivencia Escolar para trabajo formativo. | Profesor Jefe<br><br>Inspectoría<br>General<br><br>Equipo De<br>Convivencia  |
| C.3.2.-<br>Hurtar o robar                                                              | Gravísima | Presentación del caso a Inspectoría general<br>Entrevista y diálogo con el estudiante para que reconozca la comisión del acto.<br>Registro en hoja de vida del estudiante.<br>Citación inmediata al apoderado<br>Suspensión de 5 días<br>Derivación al Equipo de Convivencia Escolar para trabajo formativo.         | Profesor Jefe<br><br>Inspectoría<br>General<br><br>Equipo de<br>Convivencia. |



|                                                                                                                                               |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>C.3.3.-<br/>Copiar, obtener<br/>o facilitar<br/>información<br/>para el uso en<br/>pruebas,<br/>interrogaciones<br/>y/o<br/>trabajos.</p>  | <p>Grave</p> | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.<br/>Diálogo con el estudiante para resolver situación.<br/>Citación al apoderado por UTP.<br/>Se aplica medida estipulada en el reglamento de<br/>evaluación.<br/>Asignación de trabajo pedagógico acorde a la asignatura.<br/>Si el estudiante no cumple con trabajo, deberá<br/>presentarse con su apoderado al día siguiente para<br/>suspensión formativa.</p> | <p>Profesor jefe o<br/>asignatura.</p> <p>Inspectoría<br/>General.</p> <p>Equipo de<br/>Convivencia<br/>escolar.</p> |
| <p>B.3.4.-<br/>Sustracción o<br/>apropiación<br/>indebida de<br/>prueba y/o<br/>trabajos para<br/>uso personal<br/>y/o para<br/>terceros.</p> | <p>Grave</p> | <p>Registro en hoja de vida del estudiante.<br/>Diálogo con el estudiante para resolver situación.<br/>Citación al apoderado por UTP.<br/>Se aplica medida estipulada en el reglamento de<br/>evaluación.<br/>Asignación de trabajo pedagógico acorde a la asignatura.<br/>Si el estudiante no cumple con trabajo, deberá<br/>presentarse con su apoderado al día siguiente para<br/>suspensión formativa.</p> | <p>Apoderado</p> <p>Inspectoría<br/>general.</p> <p>UTP.</p>                                                         |



D.4.-Conducta Esperada: Se espera que la interacción entre estudiantes y profesores en el aula sea coherente con los objetivos de la clase; manteniendo una sana convivencia al interior de la sala de clases.

| FALTAS                                                                                             | GRADO | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLES                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| D.4.1.-<br>Negarse a<br>rendir<br>evaluaciones y/o<br>incitar a los<br>compañeros a<br>no hacerlo. | Grave | Registro en hoja de vida del estudiante.<br>Diálogo con el/la estudiante para resolver situación.<br>Citación al apoderado por UTP.<br>Se aplica medida estipulada en el reglamento de evaluación. | Profesor de<br>Asignatura.<br><br>UTP<br><br>Inspección<br>General. |
| D.4.2.-<br>Interrupción<br>sistemática del<br>ambiente de<br>convivencia al<br>interior del aula.  | Leve  | 1° Vez: Diálogo y amonestación verbal al estudiante.<br><br>2° Vez: Registro en la hoja de vida del estudiante.                                                                                    | Profesor de<br>Asignatura.<br><br>Equipo de<br>Convivencia          |
|                                                                                                    | Grave | Registro en la hoja de vida del estudiante.<br>Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.<br>Citación al apoderado<br>Aplicación Carta de compromiso.<br>Seguimiento del caso.                    |                                                                     |





| NORMAS DE CONVIVENCIA PADRES Y APODERADOS                                                                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| E.5.-Conducta Esperada: Se espera que la interacción entre apoderados, Estudiantes y profesores en los espacios educativos o fuera de él sea coherente con los objetivos con los principios de una sana convivencia al interior y exterior del Establecimiento |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| FALTAS                                                                                                                                                                                                                                                         | GRADO | PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLES                     |
| E.5.1 Ausencia a reuniones de apoderados y entrevistas                                                                                                                                                                                                         | Leve  | 1° Vez: Justificar vía agenda su inasistencia inmediatamente después de la ausencia.<br>2° Vez: El adulto responsable deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para acceder a información tratada en reunión de apoderados.<br>3° Vez: Se citará a entrevista al apoderado.                                                                                                        | Profesor Jefe y/o de Asignatura. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Grave | 4° Vez: Se realizará derivación a Equipo de Convivencia escolar y UTP.<br>5° Vez: Se realiza derivación a red externa.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| E.5.2. Cualquier acción o hecho que conlleve a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, como descuido o trato negligente.                                                                                                                   | Grave | Resguardar los derechos del niño, considerando especialmente el Interés superior del niño, niña o adolescente y su protección. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.<br>Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.<br>Citación al apoderado para entrevista.<br>Derivación ante las autoridades competentes. |                                  |



|                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| E.5.3 Falta de respeto entre apoderados y/o hacia el personal del establecimiento | Grave | Indagación de los hechos.<br>Dialogo formativo y reflexivo referido a la actuación.<br>Derecho a que el acusado pueda hacer sus descargos y presentar pruebas<br>Se sugiere realizar de forma voluntaria, instancia de mediación entre ambas partes con el profesional del equipo de convivencia escolar.<br>Aplicación de la medida<br>Derecho de apelación | Dupla Psicosocial<br>Inspector General<br>Encargado de Convivencia Escolar |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|



**Respecto a las faltas y medidas en el caso de funcionarios:**

| FALTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GRADO | MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>F 5.1<br/>Incumplimiento injustificado del horario de trabajo.</p> <p>2.Solicitar materiales, como fotocopias, impresiones, artículos de librería en el horario de la misma clase impartida.</p> <p>3. No apoyar en la toma de cursos en el horario establecido y sin justificación.</p>                                                                                   | Leve  | <p>1. Amonestación verbal por parte de Inspectoría General, UTP, Dirección, según corresponda.</p> <p>2. Firma de compromiso.</p> <p>3. Amonestación verbal y/o escrita en hoja de vida por Equipo Directivo.</p> <p>4. Apoyo equipo de Convivencia Escolar.</p>                                                                     |
| <p>1. No presentarse al trabajo, sin justificación.</p> <p>2. Utilizar lenguaje escrito, oral o gestual obsceno durante el desempeño de sus funciones.</p> <p>3. Retirarse del colegio sin autorización y sin retornar a la jornada laboral.</p> <p>4. Agredir verbalmente a otro funcionario. (distinguir de amenazas)</p> <p>4. Agredir físicamente a otro funcionario.</p> | Grave | <p>1. Registro en hoja de vida.</p> <p>2. Activación de protocolos.</p> <p>3. Amonestación verbal (UTP)- Entrevista Equipo Directivo-Firma de compromiso.</p> <p>4. Conversación con las partes para lograr un acuerdo-Mediación con Dirección. Registro en hoja de vida.</p> <p>5. 5.Contención y apoyo emocional a la víctima.</p> |



### **Medidas Formativas:**

Son acciones que pretenden que los estudiantes tomen conciencia de sus actos, aprender de estos y comprometerse, las medidas formativas pueden ser acordadas con los involucrados y no pretenden ser sancionadoras.

Estas medidas pueden ser:

- Conversación con el estudiante // Dialogo formativo
- Entrevista con el apoderado
- Espacio de reflexión con el profesor jefe, orientación u Convivencia escolar.
- Instancia de aprendizaje colaborativo.
- Tutorías
- Colaboración pedagógica.
- Colaboración comunitaria.

### **Medidas Reparadoras:**

Las medidas reparadoras deben quedar registradas, quedando en un compromiso asumido, la forma y el plazo en que se verifica su cumplimiento.

Estas medidas pueden ser:

- Presentación formal de disculpas a las o las personas afectadas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social.
- Plan de reparación de la falta.



## **PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA**

**Actualización octubre 2024**

### **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.
- 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 de 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

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, advirtiendo, 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 aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de 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 fundamentos, deberá ser notificada por escrito 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 reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

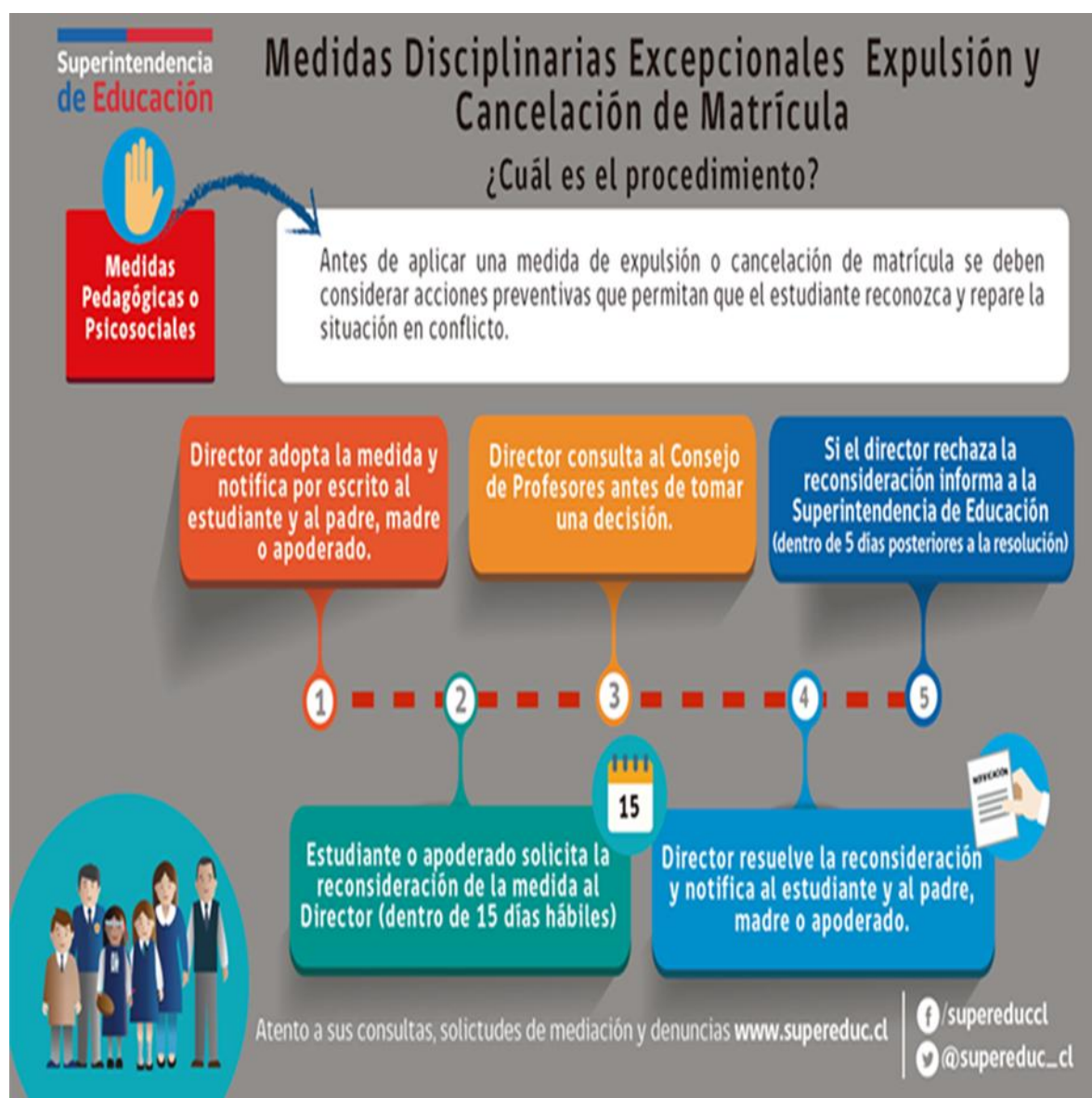
4 Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.

5 El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva

de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, 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                                   | <b>Toma de Conocimiento</b> y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2                                   | <b>Información del proceso sancionatorio.</b> El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a).<br><br>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                                   | <b>Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar.</b> 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.<br><br>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.<br><br>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. |



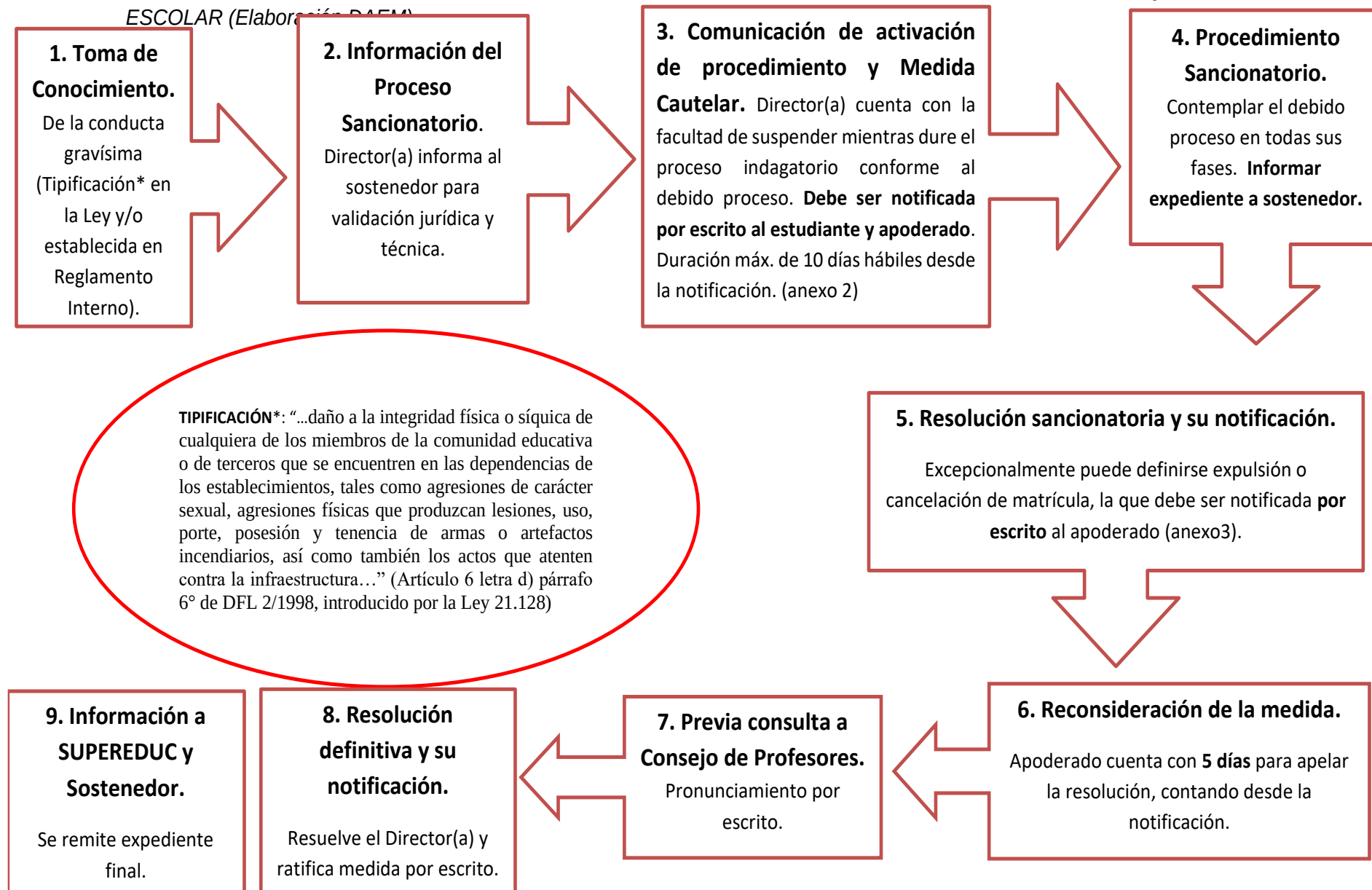
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | <p><b>Procedimiento Sancionatorio.</b> 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 <b>no</b> puede exceder el período de la medida cautelar.</p>                                                                                                                                                                         |
| 5 | <p><b>Resolución sancionatoria y su notificación.</b> 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.</p> <p>Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.</p>                                                                                                                                                                    |
| 6 | <p><b>Reconsideración de la medida.</b> El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <b>cinco días</b> desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 | <p><b>Prevía consulta al Concejo de Profesores.</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | <p><b>Resolución definitiva y su notificación.</b> 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.</p> <p>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.</p> |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9</b> | <p>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 <b>cinco días</b>, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> <p>El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor.</p> <p>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.</p> |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



FLUJOGRAMA LEY 21.128 AULA SEGURA: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA AULA ESCOLAR (Elaboración: DAEM)





*“Construyendo con Afecto y Compromiso  
una comunidad de Excelencia”*



## 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)

ombre 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.

Una vez recopilados y revisados los antecedentes, cabe la posibilidad de que se apliquen sanciones que podrían desencadenar en la expulsión y/o cancelación de matrícula del/ la estudiante.

**(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 GRAVISIMA

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 al director (a) 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 (a) estudiante hasta culminar su tramitación.

Una vez recibida la carta de apelación, el director (a), 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:





## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Definiciones:**

Reglamento de convivencia escolar: Contiene el marco regulatorio para enfrentar los problemas de convivencia en la comunidad educativa, es decir, un conjunto de normas y acuerdos que permitan gestionar la convivencia en el establecimiento. Orienta a todos (as) respecto de comportamientos aceptados, esperados o prohibidos. Establece criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Convivencia escolar: “Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (Art. 16ª Ley N° 20.536). Se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo, eso quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

Comunidad escolar: Todos los miembros de la comunidad educativa las y los estudiantes, los padres, madres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal reciba capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Consejo escolar: Organización democrática conformada por ley dentro del establecimiento escolar. Dirigido por director (a) y conformado por representante de centro de padres, representante de centro de estudiantes, representante de docentes, representante de asistente de la educación, los dos últimos debidamente elegidos, y el sostenedor o su representante. Se podrán integrar nuevos miembros, a través de un procedimiento previamente establecido por el Consejo Escolar.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

La normativa que regula los consejos escolares es el Decreto N° 24 que reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el Director o Directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben

ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.



#### Materias específicas sobre convivencia escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica, a través de cualquier medio, incluido medios digitales (redes sociales, páginas de internet, vídeos, etc.), hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar debe constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un Registro de las sesiones que se realicen. Sus objetivos, entre otros serán estimular la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la convivencia escolar y prevenir todo tipo de violencia. Le corresponde conocer y ser consultado sobre materias establecidas por ley, hacer propuestas, o incluso aprobar el reglamento de convivencia, si esta última facultad le hubiese sido concedida por el sostenedor. Debe 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. Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

#### Encargado de convivencia

El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo o su anexo, u otro documento formal que permita demostrar su nombramiento. El encargado debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.



## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Mayo, 2025**

Equipo de Convivencia Escolar

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El Ministerio de Educación tiene la misión de orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los y las estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción.

**En nuestro Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Escolar:**

### **¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR?**

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. La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es 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. Por lo mismo, las características y



calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua. La convivencia es 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. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

## **POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2024-2030**

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa, las cuales se están desplegando en todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes



## **I. Objetivo general y estratégico PME:**

“Enriquecer los lazos de comunicación entre los agentes de la comunidad escolar, para abordar acciones, iniciativas o programas que promuevan un ambiente de convivencia respetuosa, democrática y segura en pro de adquirir herramientas de formación y habilidades para el desarrollo integral de cada estudiante, logrando un mayor autocontrol, autoconocimiento y autonomía.”

### **Objetivos Específicos:**

1. Establecer normas que orienten el cumplimiento de valores tales como: respeto, tolerancia, inclusión, responsabilidad y compromiso en las relaciones que se producen entre los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota.
2. Desarrollar estrategias de aprendizajes socio-afectivas entre todos los miembros de la comunidad educativa que promuevan la resolución pacífica de conflictos.
3. Implementar acciones que propicien la participación democrática y colaborativa en la comunidad escolar y la ciudadanía, fortaleciendo la formación integral de todos los integrantes del Colegio Valle de Quillota.

### **Estrategias del Plan de Mejoramiento Escolar 2025 en Convivencia Escolar:**

- 1- Generar espacios de reflexión conjunta con los y las estudiantes y la comunidad educativa.
- 2- Fortalecer redes de apoyo, vinculados al autoconocimiento, al autocontrol y autonomía de los y las estudiantes.
- 3- Integrar a los diferentes actores que conforman la comunidad escolar, orientado a la mejora de la participación conjunta y al trabajo colaborativo y solidario.
- 4- Realizar instancias de evaluación para reorientar acciones, iniciativas y programas que promuevan el aprendizaje de habilidades y convivencia de forma participativa y solidaria



## **1. Diagnóstico Institucional en Convivencia Escolar**

A partir de los análisis realizados por el equipo de convivencia escolar, considerando la revisión del diagnóstico institucional del PME, la autoevaluación del plan de gestión y su funcionamiento el año 2024 y el Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA), se puede señalar lo siguiente:

Para la comunidad educativa, es necesario abordar la convivencia escolar principalmente con la finalidad de tener una buena convivencia, que sea: pacífica, respetuosa, empática, tolerante, sin bullying, ni peleas y capaz de resolver conflictos, propiciando el trabajo colaborativo en equipo.

A partir de los resultados del DIA, se realizaron los 3 procesos Sin embargo se trabajó en base a los reportes, siendo insumo para hacer intervenciones individuales y colectivas en los consejos de curso, generando Talleres que propiciaran el buen trato, respeto y convivencia escolar.

Otra forma de levantar Diagnósticos durante el 2024 fue la comunicación efectiva con los profesores jefes de todos los niveles y asistentes de aula (prekínder a 6° básico), instancia que permitió solucionar conflictos de manera rápida y expedita. Y también hacer intervenciones acordes al contexto y necesidades de cada curso.

Permanentemente, se generó contacto con Redes Externas, tales como: HPV, OPD, Servicio de Salud, PASMI, PAPS, entre otras, para atenciones personales de las y los estudiantes y apoyo con talleres, charlas, Foros, entre otros dentro del establecimiento, para generar instancias de buena convivencia y bienestar.

Por último, se generaron jornadas de Actualización de Protocolos del R.I.C.E. cuya finalidad es actuar de manera asertiva en diferentes situaciones que estudiantes, profesores, asistentes o cualquier miembro de la comunidad pueda verse afectado.

### **- Fortalezas:**

Las principales fortalezas que tiene el equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento, es que cuenta con un equipo conformado por Encargada de Convivencia Escolar, 2 psicólogas y 1 Trabajadora social, quienes trabajan con la comunidad educativa como apoyo hacia los estudiantes y docentes en el día a día. Este equipo tiene como objetivo principal trabajar en la prevención y educación formativa; transformar los errores en aprendizajes y sobre todo cuidar los espacios de aprendizaje y convivencia.

Respecto de este equipo, la comunidad escolar valora principalmente el apoyo y la preocupación que entregan por los estudiantes, destacando la disposición y efectividad para



abordar situaciones complejas. En relación con ello, la comunidad refiere positivamente la existencia de un reglamento Interno, que orienta y define protocolos de acción en diferentes situaciones escolares, protocolos que han sido actualizados, contruidos por los distintos estamentos y aprobados por el Consejo Escolar.

Por otro lado, también se aprecia como fortaleza de Convivencia Escolar, la comunicación que se dio con el equipo y la forma de resolver conflictos, manteniendo un clima de convivencia adecuado entre los estudiantes del establecimiento educacional, poniendo énfasis en el trato que se dan entre ellos, destacando a los asistentes de convivencia por estar pendientes de los estudiantes, quien han velado por informar sobre situaciones del hogar, tales como: Cesantía, enfermedades, problemas económicos, duelos, entre otras temáticas atinentes.

Además de ello, se observó como fortaleza la capacidad de trabajo con redes externas como el HPV, Centros de Salud, Servicio Mejor Niñez, entre otras, quienes brindan apoyo a las labores ya desarrolladas.

#### **- Debilidades y Desafíos en relación con la Convivencia Escolar 2025:**

Respecto a las Debilidades que pudimos detectar en relación a la Convivencia Escolar año 2024, es que el equipo trabajo de manera preventiva, por diversas situaciones en el acontecer diario. Sin embargo, muchas situaciones se pudieron prever y trabajar en los cursos, asociadas tanto al Curriculum de Orientación como ciertas dificultades, que eran solicitadas por las y los profesores jefes y/o asistentes de Convivencia.

Si bien se trabajó en lo preventivo y promocional, se lograron instancias colectivas que nos permitirían mejorar el buen trato y respeto entre estudiantes y la comunidad en general.

Otro aspecto, es el desconocimiento y falta de difusión de algunos Protocolos del RICE.

Esto conlleva a que el desafío es trabajar en lo promocional y preventivo y no trabajar ante la contingencia. Para ello, lo principal es seguir trabajando en base a diversas estrategias que favorezcan la comunicación asertiva y el trabajo en comunidad, tales como: triangulación entre profesor jefe, orientadora, profesora de Desarrollo Personal y equipo de convivencia; comunicación directa con profesores jefes y asistentes de aula; ingresos mensuales o bi mensuales por cursos, generando talleres acorde a los valores y habilidades que debemos promover; Talleres de Redes Externas, tales como HPV, SENDA, entre otros, que desde otra óptica nos apoyen en la Promoción.



*“Construyendo con Afecto y Compromiso  
una comunidad de Excelencia”*



Por otra parte, trabajar a partir de la contención, colaboración, escucha y aceptación, invitando a generar espacios donde todos y todas podamos participar y sentir que estamos en un lugar seguro donde nos podemos escuchar, aceptar y apoyar, libres de prejuicios o temor a ser juzgados.

Otro desafío es crear un mejor vínculo entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota, con el objetivo de poder brindar el apoyo necesario a todas y todos nuestros estudiantes y comunidad en general.





## Plan de acción en Convivencia Escolar

Las siguientes acciones constituyen una orientación de las acciones para el año 2024:

| Acciones                                             | Objetivos                                                                                     | Actores implicados                                                | Cronograma          | Responsables                                                              | Materiales Evidencias                                                                                                                             | Vinculación con PEI – EID – IDPS – planes de Formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diagnóstico DIA (Inicial, Intermedio y final)</b> | “Elaborar e implementar Talleres preventivos colectivos a estudiantes de 1° básico a 4° medio | - Estudiantes<br>- Docentes<br>- Asistentes<br>- Equipo directivo | -Abril a Diciembre. | Equipo de Convivencia.<br><br>Equipo Directivo.<br><br>-Profesores jefes. | -Computador o artículo electrónico.<br>-Registro de actividad en convivencia escolar.<br>- Planificación de jornadas.<br>-Registro de Asistencia. | -Desde el ministerio de educación se emiten periódicamente directrices para la producción y reproducción de protocolos de convivencia escolar, como prioridad aparece establecer el de migración y de asistencia. Aquello tiene directa relación con los EID y IDPS, particularmente los aspectos relacionados a la diversidad y asistencia escolar. Asimismo, se vincula con el Plan de Formación ciudadana, Plan de |



|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          |                                |                                                                         |                                                                                                                                                                                                              | Inclusión y el Plan de Desarrollo Profesional Docente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Socialización y apropiación del Reglamento Interno</b> | “Instalar el uso adecuado de los protocolos del reglamento entre los diversos actores de la comunidad educativa y desarrollar actividades que permitan la revisión y actualización de estos por parte de la comunidad educativa” | -Alumnos<br>- Apoderados<br>-Docentes<br>-Asistentes<br>-Equipo directivo<br>-Equipo PIE | Primer y segundo semestre 2025 | Equipo de Convivencia.<br><br>Equipo Directivo.<br><br>Consejo Escolar. | -Computador o artículo electrónico.<br>- Redes Sociales<br>-Registro de actividad en convivencia escolar.<br>- Planificación de jornadas.<br>-Registro de Asistencia.<br>-Actas de los consejos y reuniones. | - Según los EID, nuestros planes de acción van en vías de satisfactorio, dado que tenemos que aumentar la participación de todos los actores en ellos. Aquello tiene relación directa con el EID 9.4 El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de profesores y el Centro de padres y apoderados.<br>- En cuanto el PEI hay acciones de mejora que implica la |



|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |                        |                                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |                        |                                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>elaboración e implementación de nuevos protocolos de acción de acuerdo con las normativas que surgen desde el gobierno.</p> <p>Asimismo, se vincula con el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Desarrollo Profesional Docente.</p> |
| <p><b>Jornadas de Educación No Sexistas ministeriales</b></p> | <p>“Abrir un espacio de diálogo y encuentro para iniciar un proceso de sensibilización y de transformación de las prácticas sexistas con la comunidad educativa; buscando restaurar las confianzas, a través de la contención y acogida de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.”</p> | <p>-Alumnos<br/>- Apoderados<br/>-Docentes<br/>-Asistentes<br/>-Equipo directivo<br/>-Equipo PIE</p> | <p>Junio – octubre</p> | <p>Equipo de Convivencia.</p> <p>Equipo Directivo.</p> <p>-Profesores jefes.</p> | <p>-Computador o artículo electrónico.<br/>-Registro de actividad en convivencia escolar.<br/>- Planificación de jornadas.<br/>-Registro de Asistencia.</p> | <p>- Según los EID, nuestros planes de acción van en vías de satisfactorio, dado que tenemos que aumentar la participación de todos los actores en ellos. Aquello tiene relación directa con el EID 9.4 El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante</p> |                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                                                |                                                                                                                                        |                                                                           |               |                                                                 |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |                                                                                                                                        |                                                                           |               |                                                                 |                                                                                                               | <p>el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de profesores y el Centro de padres y apoderados.</p> <p>- En cuanto el PEI hay acciones de mejora que implica la elaboración e implementación de nuevos protocolos de acción de acuerdo a las normativas que surgen desde el gobierno.</p> <p>Asimismo, se vincula con el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Desarrollo Profesional Docente.</p> |
| <b>Estructuración de las funciones del equipo de convivencia escolar 2025.</b> | “Establecer el funcionamiento del Equipo de convivencia escolar, con el objetivo de impulsar y compartir el manual de convivencia y la | Encargada de Convivencia Escolar. Inspectoría General. Trabajador Social. | Marzo – Junio | Encargada de Convivencia Escolar. Director. Apoyo: DAEM Área de | -Acta de constitución de<br>-Plan de Trabajo<br>-Acta de Socialización de Funciones.<br>-Lista de asistencia. | Aquello tiene especial vinculación con lo establecido por la política pública de convivencia escolar. Asimismo, aquello se resguarda en lo propuesto por el PME                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                                                      |                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                   |                                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | nueva política de convivencia escolar 2024”.                                                                                      | Psicólogas.<br>Director.<br>Asistentes de Convivencia .                                                            |                   | Promoción Social.               | -Ficha de Derivación de Casos.                                      | y PEI por el trabajo propuesto en Convivencia Escolar.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Jornada Anual Capacitación a funcionarios en el ámbito de convivencia escolar</b> | “Instancia para formar a los docentes y asistentes del establecimiento educacional, en temas relacionados a convivencia escolar”. | -Docentes.<br>-Asistentes de aula.<br>-Asistentes de convivencia .<br>-Auxiliar de servicio.<br>- Administrativos. | Abril – Diciembre | -Equipo de Convivencia escolar. | -Lista de asistencia de los participantes.<br>-PPT.<br>-Fotografías | Según en EID especialmente el 7.5, en donde el equipo directivo y los profesores jefes implementan actividades sistemáticas para involucrar a las familias y los apoderados en la formación de los estudiantes. Por ejemplo, escuela para padres, charlas formativas, etc. |



|                                                                                       |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Realización de planes de apoyo para estudiantes con necesidades psicosociales.</b> | “Establecer planes de apoyo particulares para estudiantes que tengan necesidades psicosociales, potenciando su proceso educativo” | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docentes</li> <li>-Asistentes</li> <li>-Equipo directivo</li> <li>-Equipo PIE</li> <li>-Equipo de Convivencia Escolar</li> <li>- Estudiantes</li> <li>- Apoderados</li> </ul> | -marzo a diciembre | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>-Docentes</li> <li>-Asistentes</li> <li>-Equipo directivo</li> <li>-Equipo PIE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de actividades.</li> <li>-Registro acta de reuniones.</li> <li>-Registro de actividades convivencia escolar.</li> <li>-Registro de planificación del Plan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Desde el PME y PEI se pretende el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional, permitiendo tener un adecuado proceso educativo.</li> <li>Asimismo, esto se condice con los EIDS, particularmente con el 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.</li> <li>Aquello se vincula también con el Plan de inclusión.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                           |                                                                                                                                                               |                                                   |                   |                                                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>La importancia de llegar a la hora</b> | “Mediante un proceso de seguimiento se controlan los atrasos y las inasistencias reiteradas de los estudiantes tanto al inicio como en el transcurso de esta. | Recepcionista. Asistente de convivencia del ciclo | Marzo a Diciembre | Equipo de convivencia. Inspector general<br><br>Equipo de Re vinculación Escolar | -Registro de atraso e inasistencia.<br>-Registro contacto con apoderado.<br>-Registro de Licencia Medica | Según el EID 8.4, el equipo directivo y los docentes definen por escrito reglas y procedimientos compartidos por toda la comunidad educativa para regular ciertas actividades y situaciones cotidianas como el ingreso y salida de clases, inicio de la jornada, registro de asistencia y atrasos, entre otras |
| <b>Familias Pro Retención</b>             | “Asegurar el camino educativo de los alumnos que están en Pro retención, centrando la atención desde séptimo básico hasta                                     | - Estudiantes Apoderados                          | Abril a diciembre | -Equipo de convivencia escolar.<br><br>-Encargada de pro retención               | -Fichas de matrículas.<br>-Listado estudiantes Pro retención.<br>-Informe de visitas domiciliarias.      | Según el EID 8.4, el equipo directivo y los docentes definen por escrito reglas y procedimientos compartidos por toda la comunidad                                                                                                                                                                             |



|                              |                                                                                                                                               |                                                                                                    |                   |                                                          |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | cuarto medio, para evidenciar la permanencia escolar promovida por la institución, siendo responsables del derecho a la educación que todos”. |                                                                                                    |                   |                                                          | -Registro entrevista apdoerados                                                                       | educativa para regular ciertas actividades y situaciones cotidianas como el ingreso y salida de clases, inicio de la jornada, registro de asistencia y atrasos, entre otras.                                                                                                                                    |
| <b>Visitas domiciliarias</b> | “Identificar factores de riesgo y de protección de la esfera de la familia de los estudiantes”                                                | -Equipo de convivencia escolar<br>-Docentes<br>-Asistentes de la educación<br>- profesional es PIE | -Mayo a Diciembre | -Equipo de convivencia escolar<br>- Inspectoría General. | -Registro visita domiciliaria.<br>-Ficha de Derivación del caso.<br><br>Plan de apoyo del estudiante. | -Se busca consolidar la visita domiciliaria como instancia que permita fortalecer el vínculo del colegio con la familia, potenciando los IDPS, con especial énfasis en los casos de asistencia escolar y pro-retención. Asimismo, se vincula con el plan de inclusión, formación ciudadana y seguridad escolar. |





|                                                                  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordinación con Redes de prevención y Protección comunal</b> | “Potenciar el trabajo en red a nivel comunal, para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes y así prevenir situaciones de riesgo” | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiantes</li> <li>- Apoderados</li> <li>- Docentes</li> <li>- Asistentes</li> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Diferentes actores de la red comunal</li> <li>- Equipo PIE</li> <li>- Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul> | -Marzo a Diciembre | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo de convivencia escolar.</li> <li>-Equipo directivo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de atención en convivencia escolar.</li> <li>- Respaldo en los correos institucionales sobre coordinaciones virtuales.</li> <li>-Acta de reuniones con las redes externas.</li> <li>- Listado de estudiantes participantes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aparece como fortaleza desde nuestro PME el trabajo en red que se realiza, al visualizar a los estudiantes como sujetos integrales, se da énfasis en abordar casos en coordinación con instituciones como Salud Quillota, BANAMOR, CESFAM, entre otras.</li> <li>Aquello se relaciona con los IDPS en relación con la promoción de hábitos de vida saludable en casos que se requiera de apoyo externo.</li> <li>Además, aquello se relaciona con el plan de inclusión y seguridad escolar.</li> </ul> |
| <b>Apoyo psicológico y socio-emocional hacia los estudiantes</b> | “Equipo de convivencia envía mediante correo electrónico ficha de derivación a                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes .</li> <li>Docentes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                         | Abril - Diciembre  | Encargada de convivencia escolar.                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ficha de Derivación.</li> <li>-Registro de atenciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Desde el PME y PEI se pretende el desarrollo personal y social de los estudiantes,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |                  |                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | profesores jefes para estudiantes que requieran atención y contención emocional, visualizando posibles vulneraciones de derechos.                                                                     | Equipo de Convivencia Escolar.<br><br>Equipo PIE.               |                  | Psicólogas del ciclo.<br><br>Profesora jefa.<br><br>Coordinadora PIE. | -Planificación del apoyo.                                                                                     | incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional, permitiendo tener un adecuado proceso educativo. Asimismo, esto se condice con el EIDS 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar. |
| <b>Entrevistas de Apoyo Social para estudiantes y sus familias.</b> | “Entregar herramientas y apoyo orientado al ámbito social de los estudiantes y sus familias, realizando campañas para elaboración de canastas familiares para estudiantes de la comunidad educativa”. | Estudiantes .<br><br>Profesores jefes.<br><br>Equipo Directivo. | Mayo - Diciembre | Trabajadora Social                                                    | -Registro de entrevista con profesor jefe o apoderado.<br><br>-Afiche de campaña.<br>-Fotografía de canastas. | -Desde el PME y PEI se pretende el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional, permitiendo tener un adecuado proceso educativo.                                                                                             |



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |                   |                                                         |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |                   |                                                         |                                                                                                    | Asimismo, esto se condice con el EIDS 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Actividades de apoyo en clases de orientación a los cursos según problemáticas visualizadas.</b> | “Coordinar y potenciar espacios de intervención en aula, a partir de diagnóstico realizado en conjunto con el docente, con el objetivo de abordar las temáticas definidas”. | -Equipo de convivencia .<br>- Estudiantes .<br>-Docentes.<br>-Asistentes de educación.<br>- Orientador a.<br>-HPV. | -Mayo a noviembre | -Docentes.<br>-Equipo de convivencia.<br>- Orientadora. | -Registro de actividad en convivencia escolar.<br>-Planificaciones de actividades.<br>- Reuniones. | - Desde los EID particularmente de Formación, se vincula un apoyo especialmente en 7.4 El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación. Siendo estos espacios potenciadores del vínculo, trabajando y apoyando diversas temáticas que los estudiantes perciban como necesidad con relación a la convivencia escolar. |



|                                             |                                                                                                                                                              |                      |                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                                              |                      |                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Aquello se relaciona con los planes de sexualidad, afectividad y género, formación ciudadana, de inclusión y seguridad escolar.</p>                                                                                                                                     |
| <p><b>Taller de Desarrollo Personal</b></p> | <p>“Desarrollar en todos los cursos un espacio de formación y desarrollo socioemocional, que permite a los estudiantes conocer y expresar sus emociones.</p> | <p>- Estudiantes</p> | <p>-Marzo a diciembre.</p> | <p>-Equipo de convivencia.<br/>-Docente encargada.</p> | <p>-Materiales para realizar talleres como: data, pc, papelógrafos, artículos de librería.<br/>-Registro de actividades en convivencia escolar.<br/>-Registro de asistencia.<br/>- Planificaciones de las actividades.<br/>-Evaluación de las jornadas.</p> | <p>Mediante la intervención con los estudiantes se pretende trabajar desde el nivel de promoción y prevención. Asimismo, estas acciones se relacionan con los plan de formación ciudadana, de inclusión, teniendo un trato respetuoso y participativo dentro del aula.</p> |



|                                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                |                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Talleres para estudiantes y docentes y del Programa Senda Previene</b> | “Implementar talleres con los docentes en temáticas como consumo, sexualidad entre otras, en consejos de profesores y jornadas de reflexión” | -Equipo de convivencia<br>-Equipo directivo<br>-Docentes<br>-Actores de la red | -Mayo a diciembre. | -Equipo de convivencia<br>-Equipo directivo<br>-Docentes | -Materiales para realizar talleres como: data, pc, papelógrafos, artículos de librería.<br>-Registro de actividades en convivencia escolar.<br>-Registro de asistencia.<br>- Planificación de actividades.<br>- Evaluación de las actividades. | -Al trabajar desde la promoción se pretende potenciar los diversos indicadores de desarrollo personal y profesional (IDPS) que propone la agencia de calidad de educación, por tanto, es muy importante la intervención con los docentes. Asimismo, estas acciones se relacionan con los planes de sexualidad, afectividad y género, formación ciudadana, de inclusión y seguridad escolar. |
| <b>Centro de estudiantes</b>                                              | “Crear un centro estudiantil mediante acciones democráticas donde se presenten ideas y se brinde la oportunidad de que los estudiantes”      | - Estudiantes                                                                  | Abril a diciembre. | -Equipo Directivo.<br><br>-Equipo de convivencia.        | - Acta de constitución CC.AA<br>- Acta de sesiones del CC.AA<br>- Registro de asistencia en jornadas de formación.                                                                                                                             | Dentro de los IDPS y EID aparece el potenciar la participación y formación ciudadana, mediante el centro de alumnos y padres, se fomenta el                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                    |                                               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | es que forman parte de este proceso puedan expresar sus deseos. Involucrarse en actividades relacionadas con la participación cívica y el liderazgo entre los estudiantes”. |                                                                                                |                    | - Asesora del Centro de estudiantes           |                                                                                                                                                   | compromiso con la institución y se desarrollan valores de la educación cívica. En el EID 9.5 el establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al CCAA y a las directivas de los cursos. Aquello también se relaciona con el plan de formación ciudadana. |
| <b>Reuniones de trabajo por ciclos y niveles:</b><br>-Análisis de casos<br>-Sugerencias para apoyar a los estudiantes y sus familias | “Propiciar instancias de trabajo colaborativo en los diferentes ciclos para apoyar a los estudiantes”                                                                       | -Docentes<br>-Asistentes<br>-Equipo directivo<br>-Equipo de convivencia escolar<br>-Equipo PIE | Abril a Diciembre. | -Equipo directivo.<br>-Equipo de convivencia. | -Registro de actividad en Convivencia Escolar.<br>-Registro equipo directivo.<br>-Actas y acuerdos de las reuniones.<br>- Registro de asistencia. | -Se presencia la importancia de trabajar en red, tanto a nivel comunal como de establecimiento, para potenciar el proceso educativo de cada ciclo, en donde se pueda lograr un agenciamiento de                                                                                                                             |



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |                                                                                    |                  |                                              |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Creación de estrategias para abordar casos.                                                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                    |                  |                                              |                                                                                                                   | <p>cada actor, y donde se logre abordar en conjunto diferentes estrategias de intervención.</p> <p>Aquello se relaciona directamente con los EIDs, especialmente el 8.4 El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p> <p>Aquello tiene relación directa con el plan de desarrollo profesional docente.</p> |
| Actividades en el consejo de profesores para abordar temáticas relevantes y relacionadas con la Convivencia Escolar. | “Establecer un consejo de profesores mensual para abordar diferentes elementos de la convivencia escolar, para el fortalecimiento de los procesos | -Docentes<br>-Equipo directivo.<br>-Equipo de convivencia escolar.<br>-Equipo PIE. | Mayo a Diciembre | -Equipo Directivo<br>-Equipo de convivencia. | - Computador o Aparato tecnológico.<br>- Reuniones.<br>-Registro de actividad.<br>- Planificación de actividades. | -En el diagnóstico participativo aparece la importancia que se le da al impacto que puede tener la convivencia escolar en los aprendizajes y el aula, por lo que es importante tener                                                                                                                                                                                                              |



|  |                               |  |  |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | educativos de los<br>alumnos” |  |  |  | <p>-Registro de asistencia.</p> <p>-Registro de acta de consejo de profesores.</p> | <p>conocimiento de elementos que pueden potenciar el aprendizaje en cada uno de los alumnos y alumnas.</p> <p>Aquello además se relaciona directamente con lo promovido en el PME del colegio y los EIDs, especialmente el 9.4 El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de profesores y el Centro de padres y apoderados.</p> <p>Aquello, tiene relación directa con el plan de desarrollo profesional docente.</p> |
|--|-------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





|                                        |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jornadas de autocuidado con HPV</b> | “Fomentar actividades recreativas y de esparcimiento que permitan a los funcionarios el cuidado de su salud mental” | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Docentes</li> <li>-Asistentes</li> <li>-Equipo directivo</li> <li>-Diferentes actores de la red comunal</li> <li>-Equipo PIE</li> <li>-HPV</li> </ul> | Abril a Diciembre | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo directivo</li> <li>-Equipo de convivencia</li> <li>-HPV</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computador o Aparato tecnológico.</li> <li>-Registro de actividad en convivencia escolar.</li> <li>-Registro de asistencia.</li> <li>-Registro de acta de consejo de profesores.</li> <li>- Planificación de las actividades.</li> </ul> | <p>Cada actor es importante en el funcionamiento del establecimiento, por lo que, se hace importante en cuanto al convivir, el buen vivir y el bienestar tanto a nivel personal como social. Aquello se relaciona directamente con lo planteado desde los IDPS sobre promover hábitos de vida saludables en la comunidad educativa. Asimismo, se relaciona con el plan de desarrollo profesional docente.</p> |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                           |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                        |                         |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Actividades deportivas recreativas</b> | - “Promover hábitos de vida saludable a través de las clases de ed. Física, talleres extracurriculares y cicletada familiar”                                                                                    | - Estudiantes<br>- Apoderados<br>- Docentes<br>- Asistentes<br>- Equipo directivo                        | - Marzo a diciembre    | - Equipo de convivencia | - Registro de actividad.<br><br>- Lista de asistencia.<br><br>- Registro de leccionario                                                  | - Desde el diagnóstico desarrollado se levanta entre los diversos actores la relevancia de la convivencia escolar, en materia de los valores, la prevención del bullying, resolución de conflictos entre otras aristas, lo cual es parte de nuestro PEI y PME.             |
| <b>Encuentros con la Familia CVQ</b>      | “Realizar encuentros con las familias con el objetivo de tratar temas de acontecimiento escolar, entregar formación parental en charlas formativas e incentivar la participación a las reuniones de apoderados” | Apoderados<br>Docentes<br>Asistentes de Convivencia<br>Apoyo Equipo HPV<br>Equipo de Convivencia Escolar | Junio a noviembre 2025 | Equipo de Convivencia   | Programa de las actividades<br><br>Nómina de Participantes<br><br>Lista de Asistencia<br><br>Encuesta de Satisfacción<br><br>Fotografías | Según en EID especialmente el 7.5, en donde el equipo directivo y los profesores jefes implementan actividades sistemáticas para involucrar a las familias y los apoderados en la formación de los estudiantes. Por ejemplo, escuela para padres, charlas formativas, etc. |



## **Evaluación del Plan de Acción en Convivencia Escolar**

El siguiente plan expuesto, debe ser monitoreado constantemente por el Equipo de Convivencia Escolar, el Equipo de Gestión y el Consejo Escolar. Se propone que este monitoreo pueda realizarse al menos 1 vez al semestre, con la finalidad de ir evaluando el cumplimiento de las acciones y metas propuestas, así como su impacto y efectividad en la comunidad escolar. Se debe considerar el cumplimiento de las acciones y actividades, planificaciones, objetivos, los medios de verificación y la satisfacción de los participantes en las actividades.

El plan de gestión de la convivencia escolar 2025 comenzara aplicarse en abril del 2025 y contara con la aprobación del consejo escolar cuando se realiza la actualización del reglamento interno del establecimiento educacional en junio del 2025, teniendo una validez de un año siendo evaluado cada semestre. Para esto se programarán jornadas semestrales para su respectiva evaluación mediante encuestas a la comunidad educativa.



## **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Aprobación, actualizaciones y modificaciones. En el colegio se propone el desarrollo del llamado “Manual de convivencia o Reglamento interno escolar”, que se elabora participativamente. Dado que los estamentos del colegio participan, una vez al año, en la Jornada de actualización del analizando y entregando modificaciones y sugerencias, observaciones al Reglamento Internos. Es fundamental que el Reglamento Internos o manual de convivencia contenga normas y procedimientos alineados con la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845). En ella se promueve la existencia de un debido proceso ante todos los casos de trasgresión y la búsqueda de soluciones inclusivas, que beneficien a los estudiantes y los mantengan dentro del sistema escolar, evitando medidas expulsivas.

Difusión: Se publicará en la plataforma de Ministerio de Educación y se mantendrá disponible en la oficina de Convivencia Escolar, UTP, CRA de básica y media, Dirección y sala de profesores. En caso de otros actores educativos que requieran el documento, deben acercarse a alguna de estas oficinas y solicitarlo.

Asimismo, cabe señalar que el establecimiento debe entregar un extracto del RICE en las matrículas de los estudiantes.

Entrada en vigor. Este REGLAMENTO INTERNO, sus disposiciones son obligatorias para todos los estamentos del Colegio Valle de Quillota y entrará en vigor su actualización el día 24 de junio del 2020, a contar de esa fecha tendrá una vigencia de un año, y se entenderá aprobado automáticamente si no ha habido observaciones por parte del Consejo Escolar del Colegio.

Copia del presente REGLAMENTO INTERNO, publicado en la Ficha del Establecimiento MINEDUC, será distribuido a cada apoderado Vía Mail del Colegio Valle de Quillota. Todos los años se realizarán jornadas para las actualizaciones y modificaciones del reglamento.



## **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**

Relaciones entre establecimiento educacional, instituciones y la comunidad.

La comunidad educativa del Colegio Valle de Quillota, mantiene y fortalece relaciones con diversas instituciones a nivel comunal entre las que se destacan:

**Oficina de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD):** Esta red brinda protección a los derechos de los niños acogiéndose a la convención de Derechos de la Infancia junto a sus familias para que reciban atención profesional especializada con la finalidad de interrumpir una situación de vulneración de derechos potenciando los recursos de las propias familias.

**Centro de la Mujer:** Esta red atiende a mujeres mayores de 18 años que han sido víctima de violencia intrafamiliar en su relación de pareja; brinda apoyo psicosocial y asesoría legal.

**Consultorios de Salud Primaria.** Centros de Salud Municipales que brinda atención primaria en salud; acceso a medicina general, Interconsulta a especialidades, atención matrona, atención dental, atención nutricional, control niño sano, entre otros.

**Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.** Brinda atención especializada en atención de salud secundaria y terciaria.

Policía de Investigaciones de Chile. Carabineros de Chile.

**Tribunales de Familia.** Resguarda el cumplimiento de derechos a través de la iniciación de causas judiciales que restauren el derecho vulnerado.

**SENDA – Previene Quillota.** Apoya a través de la aplicación de los programas de prevención del consumo de drogas y alcohol.

**MONTUN,** Programade apoyo con equipo multidisciplinario para jóvenes consumidores de Drogas y Alcohol.

**PREVE,** Programa de Prevención de Violencia Escolar. Busca instalar capacidades preventivas en la comunidad educativa frente a situaciones ligadas a la violencia escolar.

**PPF.** Programa de prevención focalizada. Interviene por orden judicial o demanda espontánea situaciones de vulneración de derechos de niños/as de baja y mediana complejidad.



**PANUL.** Programa de Reparación de Maltrato Grave. Brinda terapias restaurativas a niños/as y adolescentes víctimas.

**CAVI,** Centro de atención a víctimas de delitos violentos. Programa de reparación.

**HPV. habilidades para la vida:** Es un modelo de intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar.

**FISCALÍA.** Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde, y dar protección a víctimas y testigos.



**Instancias de participación al interior del establecimiento:**

**Centro de Alumnos (CCAA):** El CCAA es una organización estudiantil, que se encuentra regulado por el MINEDUC a través del decreto 524 de 1990, promulgado el 20 de abril. Su finalidad es potenciar el desarrollo en el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (para mayores antecedentes remitir al decreto 524, 1990).

En el Colegio Valle de Quillota, los alumnos escogen anualmente y de forma democrática a sus representantes, por medio de una votación participativa, basados en los estatutos de formación y funcionamiento del CCAA.

**Centro de Padres y Apoderados (CCPA):** El CCPA es una organización que representa a las familias en el colegio. En esta instancia se promociona el ejercicio del rol de las familias en la educación. Su objetivo es servir a los estudiantes en función de los propósitos del colegio y dentro de las normas de este. Su elección y formación se rige por el estatuto del centro de padres.

**Consejo escolar:** es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Es una instancia resolutoria desde 2020.

**Consejo de profesores:** Es un organismo técnico, que convoca la participación de todos los profesionales de la educación, que discute entrega de directrices, toma de decisiones y que promueve el mejoramiento del proceso educativo institucional.



## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, ORIENTACIONES, PLANES Y OTROS ANEXOS**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **FUNDAMENTOS DEL PLAN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Valle de Quillota.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, asistentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

#### **OBJETIVOS:**

Responder a las necesidades de alumnos, funcionarios y apoderados, que transitan o permanecen, determinado tiempo, cuando se suscite una emergencia o situación que amerite la protección en el establecimiento: incendios, sismos, amenazas terroristas, incidentes con materiales peligrosos, factores climáticos de riesgo.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Valle de Quillota, permitiendo que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad escolar durante la realización de esta.



## DEFINICIONES

Plan integral de seguridad escolar: En el año 2013 el MINEDUC extendió para todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvulario más conocida como PISE. El objetivo de esta es desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.

Para lograr el objetivo se proponen dos dimensiones: la primera de ellas es a través de la gestión curricular y pedagógica; la segunda es desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o formalizar con instituciones públicas o privadas para el mejor desarrollo del PISE.

Esta política, se enmarca en la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir, fortalecimiento conocimientos, habilidades y actitudes que permitirán a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, considerando temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemáticas ambientales (locales y globales), autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En el PISE, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos están vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidad. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos de la comunidad educativa y es desarrollada de manera progresiva por los estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete a los adultos de la comunidad educativa.

El MINEDUC aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El PISE que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Comité de emergencia: La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Incendio Estructural: Un incendio estructural corresponde a aquel tipo de incendio que se produce en casas, edificios, locales comerciales, etc.





La gran mayoría de los incendios estructurales son provocados por el hombre, ya sea por negligencias, descuidos en el uso del fuego o por falta de mantención del sistema eléctrico y de gas.

Entre las principales causas de estos incendios se encuentran los accidentes domésticos, fallas eléctricas, manipulación inadecuada de líquidos inflamables, fugas de gases combustibles, acumulación de basura, velas y cigarros mal apagados, artefactos de calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos, entre otros.

**Emergencia:** Cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad.

**Evacuación:** En su sentido más frecuente, se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales o debidos a actos bélicos o terroristas.

**Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.

**Accidente:** Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

**Incidente:** Un incidente es aquello que sucede en el curso de un asunto y que tiene la fuerza, por las implicancias que conlleva, de cambiar por completo su curso.

**Sismo:** Un sismo es un proceso por el cual se libera de manera súbita una gran cantidad de energía; parte de esta energía se expresa mediante ondas que viajan al interior de la Tierra.

Dentro de los mecanismos que producen sismos podemos mencionar: la actividad volcánica, los movimientos tectónicos, el impacto de meteoritos, actividad humana (grandes explosiones, actividad minera).

En Chile, la mayoría de los sismos están relacionados al movimiento convergente de la placa de Nazca y la Sudamericana; estas placas que se comprimen entre sí acumulan una gran cantidad de energía a lo largo de su zona de contacto, produciendo deformación en sus



bordes. Cuando la energía almacenada es lo suficientemente grande, estas placas se mueven liberando parte de la energía y deformación acumulada durante decenas o cientos de años.

La violencia con la que actúe un terremoto va a depender tanto de la distancia como del movimiento del suelo (desplazamiento, velocidad o aceleración). La medición de los efectos que un terremoto produce es llamada intensidad sísmica y se clasifica según la escala de Mercalli.

**Megáfono:** Dispositivo utilizado para reproducir sonidos y al mismo tiempo poder hablar a los alumnos de la emergencia, ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el jefe de emergencia.

**Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

**Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

**Evacuación Parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencia con peligro inminente de un recinto, pero no todo el espacio comprometido con una emergencia.

**Evacuación Total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

**Amenazas Terroristas:** referida a un acto humano o natural que produce pánico.

**Alarma:** Señal que avisa de un peligro.

**Alarma sonora:** Es un elemento sonoro; timbre, campana, sirena, etc., que indique a la comunidad que algo está sucediendo en el colegio, que es necesario activar el plan de seguridad y dirigirse a las zonas de seguridad. En caso de que exista suministro eléctrico se hará sonar el timbre en varias veces de forma consecutiva en caso de que no exista suministro eléctrico se usará la campana del Colegio.



**Artefacto Explosivo:** Objeto que en sus diferentes formas puede producir lesiones a las personas, como también daños a la propiedad. Utilizado principalmente por grupos sociales de índole terrorista.

**Corte de Energía:** Cortes de energía asociados a sectores donde se genere paralización parcial o total de los equipos instalados.

**Derrames:** Todo escurrimiento de una sustancia química que sale de un sistema de contención, ya sea por fuga o vertimiento accidental.

**Desastres Naturales:** Eventos imprevistos y violentos ocasionados por la naturaleza (terremotos, sismos, inundaciones, etc.)

**Emergencia:** Evento imprevisto que genera daños a las personas, instalaciones y/o al medio ambiente, que va desde el instante en que el evento inicial se presenta, hasta que el sistema recobra su estado de normalidad en la operación.

**Entrenamiento:** Capacitación teórica-práctica, para prepararse ante una posible emergencia.

**Explosiones:** Reacción química que ocurre a gran velocidad, liberando energía en forma súbita y violenta.

**Fuga de Gas y Vapores:** Escapes no controlados de gases/vapores de productos químicos, aceites, combustibles, aditivos, etc., al suelo o agua (superficial o subterránea).

**Inundaciones:** Ocupación por parte del agua en zonas que habitualmente están libres de ésta, bien por desbordamiento de ríos, canales, o agua lluvias por encima del nivel habitual.

**Terremoto:** Movimiento brusco de la tierra, causando liberación de energía acumulada durante un largo tiempo.

**Primeros Auxilios:** Ayuda inmediata que se le otorga a una víctima por personal previamente instruido en la materia

**Rescate:** Operativo de emergencia en terreno, que consiste en el retiro de una víctima desde el foco de peligro.

**Víctima:** Persona que, a raíz de la emergencia, puede sufrir una lesión, herida o pérdida de conciencia.



## INFORMACION

|                                        |                               |                  |                 |
|----------------------------------------|-------------------------------|------------------|-----------------|
| Nombre del Establecimiento educacional | Colegio Valle de Quillota     |                  |                 |
| Nivel Educacional                      | Educación Pre Básica          | Educación Básica | Educación Media |
| Dirección                              | Calle Merced #99-100 Quillota |                  |                 |

|                                                                                                                                            |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Comuna/Región                                                                                                                              | Quillota, Región de Valparaíso |
| N° de pisos                                                                                                                                | 3                              |
| N° de Subterráneos                                                                                                                         | 0                              |
| Superficie construida m2                                                                                                                   | 3319.73 m2                     |
| Capacidad Máxima de Ocupación                                                                                                              | 8548,42 m2 Superficie terreno  |
| Generalidades<br>*Ejemplo: Se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias |                                |

## INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

|                          |                                                   |   |
|--------------------------|---------------------------------------------------|---|
| Cantidad de Trabajadores | 88 (48 docentes, 33 asistentes y 7 manipuladoras) |   |
| Cantidad de alumnos      | 580                                               |   |
| Personal Externo         | Casino                                            | 5 |
|                          | Auxiliares de Aseo                                | 7 |

## Equipamiento del establecimiento para emergencias

|                           |      |      |            |
|---------------------------|------|------|------------|
| Cantidad de extintores    | 18   |      |            |
| Gabinete red Húmeda       | Si X | No   | Cantidad 3 |
| Red Seca                  | Si   | No X |            |
| Red Inerte                | Si   | No X |            |
| Iluminación de emergencia | Si X | No   |            |
| Alto Parlante (Megáfono)  | Si X | No   |            |
| Pulsadores de emergencia  | Si   | No X |            |
| Detectores de humo        | Si   | No X |            |



#### PUNTOS CRITICOS (RIESGOS DETECTADOS)

| RIESGO/PUNTO CRITICO                                                              | INTERNO(I)/<br>EXTERNO (E) | UBICACIÓN<br>EXACTA                                            | IMPACTO<br>EVENTUAL  | SOLUCIONES<br>POSIBLES | RECURSOS<br>NECESARIOS |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|
|  | INTERNO                    | Aledaño a cancha techada, sector sur del colegio, patio medio. | Posible caída árbol. | Cortar                 | DAEM (sierra,soga)     |

#### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

##### CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

##### QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- ✓ Director y representantes de la dirección del colegio.
- ✓ Representantes del profesorado.



- ✓ Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- ✓ Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- ✓ Representantes del centro general de padres y apoderados.
- ✓ Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

| NOMBRE                    | CARGO                                      |
|---------------------------|--------------------------------------------|
| Carlos Westerhout Morales | Director                                   |
| Fernando Acuña Torres     | Coordinador /Profesor de Ed. Física.       |
| Víctor Torrejón           | Comandante de Bomberos Quillota.           |
| Julián Mazuela            | Director de gestión de riesgo / Cruz Roja. |
| Cristian Vera             | Mayor de Carabineros                       |
| Javier Tobar              | Jefe zonal Quillota / IST                  |
| Claudio Figueroa Navarro  | Oficina de Protección Civil y Emergencia.  |
| Marcela Pizarro Encina    | Presidenta centro de Padres.               |
| Karina Leiva Veas         | Presidenta centro de Alumnos.              |
| Bethsabé Araya Gil        | Representante comité Paritario/Docente     |
| Daniel Piñol              | Inspector                                  |
| Ítalo Serrano             | Asistente / Encargado de enlaces           |
| Paula Fuentealba Garay    | Enfermería                                 |
| Jenny Gálvez Pérez        | Asistente                                  |

#### MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Valle de Quillota, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (8.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionara toda la comunidad del establecimiento.

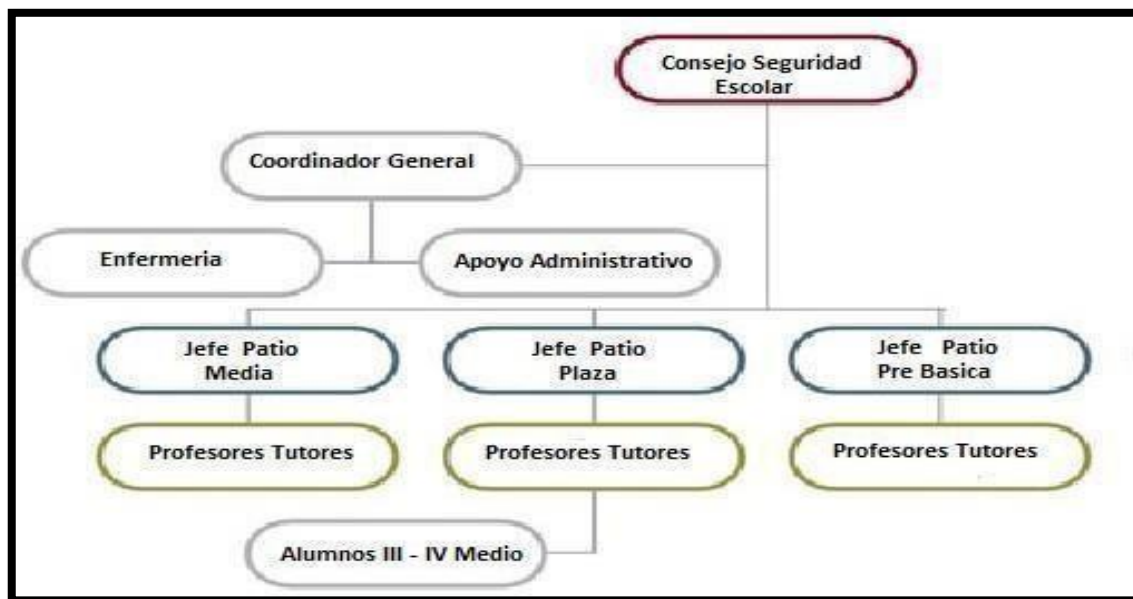
El Comité DE Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Colegio Valle de Quillota frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

#### ORGANIGRAMA





**CARGOS 2024: CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Coordinador General de PISE: Fernando Acuña Torres Cargo : Docente

Fono : (+56) 9 97883564

Remplazo Coordinador General: Bethsabé Araya G.

Cargo : Encargada de Comité Paritario

Fono : (+56) 9 83807783

| NOMBRE             | AREA ASIGNADA        | REEMPLAZANTE        |
|--------------------|----------------------|---------------------|
| Jenny Gálvez       | PATIO PREBASICA      | Teresa Rivas        |
| Paula Fuentealba   | PATIO MEDIA          | Ana Pino            |
| Daniel Piñol       | PATIO PLAZA          | Eliana Jorquera     |
| Ítalo Serrano      | 2DO Y 3ER PISO SALAS | Daniela Jaque D     |
| Daniela Mendoza C. | 1ER PISO SALAS       | Marjorie Vásquez V. |

**MONITORES DE APOYO.**

| NOMBRE           | AREA ASIGNADA          | REEMPLAZANTE  |
|------------------|------------------------|---------------|
| Teresa Rivas     | PATIO PREBASICA        | Ana Pino      |
| Miriam Zúñiga    | PATIO MEDIA/CANCHA     | Camila Alfaro |
| Richard Bermúdez | PUERTA MAMPARA         | Franco Araya  |
| Carmen Silva     | PORTON ESTACIONAMIENTO | Natalia Pérez |

**BRIGADA ESCOLAR DE EMERGENCIA.**

|   |                 |                  |
|---|-----------------|------------------|
| 1 | ISIDORA ZARATE  | ALUMNO 3RO MEDIO |
| 2 | SIRIAN OTAROLA  | ALUMNO 3RO MEDIO |
| 3 | MATIAS VALENCIA | ALUMNO 3RO MEDIO |
| 4 | ESTEBAN NUÑEZ   | ALUMNO 3RO MEDIO |
| 5 | ALEXIS CORNEJO  | ALUMNO 3RO MEDIO |
| 6 | BELEN NEIRA     | ALUMNO 3RO MEDIO |
| 7 |                 |                  |
| 8 |                 |                  |
| 9 |                 |                  |





## GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Valle de Quillota, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

**COORDINADOR GENERAL:** Corresponde al funcionario designado para coordinar los procedimientos a seguir en caso de emergencias, según la naturaleza de los eventos, los recursos humanos y materiales a disposición.

### Funciones:

- ✓ Supervisar la ejecución del plan de emergencia.
- ✓ Se presentará en el lugar siniestrado apenas sea informado de la emergencia.
- ✓ Solicitará la presencia de los organismos de emergencia y proporcionará la información necesaria sobre la magnitud, equipos y áreas involucradas.
- ✓ Resolverá las acciones que correspondan según la información proporcionada por los jefes de Patios.
- ✓ Ejecutará los ejercicios de simulacro en forma periódica.
- ✓ Realizará el entrenamiento a los alumnos y personal sobre las acciones en caso de emergencia.
- ✓ Dispondrá el regreso al edificio o área siniestrada de los alumnos y el personal o bien el despacho a sus domicilios.
- ✓ Velará por la actualización del presente plan
- ✓ Mantendrá información a la MUTUAL DE SEGURIDAD sobre el desarrollo de la emergencia y emitirá un informe al comité de emergencia y evacuación.

**JEFE DE PATIO:** corresponde a los funcionarios designados para supervisar la evacuación total de alumnos y personal desde los diferentes recintos del establecimiento.

### Funciones:

Análisis de la emergencia declarada, para resolver la activación de la alarma o llamado al Coordinador General.



Revisará las salas o sectores asignados para evitar que quede alguna persona sin evacuar, verificando así que todos permanezcan en la Zona de Seguridad.

Coordinará junto con el Profesor Jefe o de Asignatura la evacuación TOTAL del grupo a cargo, si la situación lo amerita.

Permanecerá junto con el grupo a cargo hasta el reingreso de su grupo o el despacho a domicilio.

**TUTORES Y/O PROFESORES DE ASIGNATURAS:** corresponde a los profesores jefes o profesores de asignaturas que estén laborando frente a un curso en el momento que se declare una emergencia.

Funciones:

Conocer la forma de denunciar una situación de emergencia, vías de escape, zonas de seguridad, ubicación de extintores y salidas de emergencia.

Se hará cargo del grupo de alumnos o personal que esté en el sector asignado.

Evacuará a los alumnos o personal asignado hasta la Zona de Seguridad.

Esperará las instrucciones de los Jefes de Patio o del Coordinador General para evacuar a su grupo hasta la Zona asignada en el caso que se realice una evacuación total.

Permanecerá con su grupo hasta el regreso al recinto o el despacho al domicilio.

**ENFERMERÍA:** Corresponde a las/los Técnicas en enfermería o enfermera/o a cargo de la enfermería del colegio.

Funciones:

- ✓ Recepcionar, evaluar integralmente, controlar parámetros protocolizados, realizar la preparación de pacientes y todos los procedimientos en general.
- ✓ Efectuar procedimientos indicados por el profesional, (en caso de presencia de un profesional del sistema de salud) apoyar la atención de primeros auxilios en caso de urgencias, cumplir con las instrucciones de los profesionales o la jefatura, apoyando la labor en general.
- ✓ Registro y manejo de información.
- ✓ Mantener y preparar el espacio físico, materiales, arsenal de equipos e instrumental, necesario para su labor.
- ✓ Cumplir con los protocolos y normas sanitarias en general y las particulares de su labor y cumplir con las formalidades del cargo determinadas por su jefatura.



- ✓ Colaborar en la atención del paciente. Ejecutar procedimientos de enfermería, asistir al paciente, reforzar y explicar al paciente o sus familiares las indicaciones médicas y de enfermería.
- ✓ Cautelar por los bienes del servicio.
- ✓ Informar cualquier situación anormal a su jefatura, manteniendo estricto apego al conducto regular, respetando la jerarquía explicitada en la estructura del ente administrador.

#### ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS

Zona 1 Patio Pre Básica

Zona 2 Patio media (plaza)

Zona 3 Patio Posterior Comedor

/Zona 4 Estacionamiento

#### PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

##### SISMO O TERREMOTO

En caso de que se genere un sismo de intensidad 7.0 o mayor, informado por CSN (Centro de Sismología Nacional de la Universidad de Chile) en la zona de Quillota, el colegio suspenderá las clases.

1.- Si el colegio se encuentra en jornada escolar, se suspenderán todas las actividades, entregando a los estudiantes a su apoderado o adulto responsable (DEBIDAMENTE REGISTRADO Y AUTORIZADO) de acuerdo con las instrucciones que se darán a conocer.

La institución debe velar por la seguridad de todos sus integrantes, para esto, si el apoderado no retira oportunamente al alumno, se deberán generar turnos solidarios centrados en una primera instancia en los profesionales solteros y así liberar al resto.

2.- En caso de que el sismo se dé en horario de noche o madrugada con intensidad > 7.0, se suspenderán las clases al día siguiente, para que durante la jornada las instalaciones sean evaluadas para garantizar el funcionamiento normal del establecimiento, cuya información se comunicará por los medios oficiales existentes.



#### PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA

Previamente se solicitará al Apoderado la entrega de 2 fotos tamaño carnet de los alumnos para la confección de dos credenciales, éstas tendrán la foto e identificación del estudiante y de dos personas autorizadas para el retiro. Dichas credenciales, deben ser entregadas a la persona encargada al momento de retirar al alumno(a).

En caso de ocurrido un sismo de alto riesgo (terremoto > 7.0) el procedimiento de retiro de alumnos será el siguiente: **SOLAMENTE SE AUTORIZARÁ LA SALIDA DE ALUMNOS CON LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA**, esto con el fin de resguardarse seguridad por las condiciones externas.

Si por alguna razón el apoderado en el transcurso del año quisiera cambiar al o los responsables del retiro de su hijo, deberá solicitarlo por escrito a su profesor tutor.

Con la información de las credenciales se confeccionarán las planillas de retiro, las cuales se ubicarán en la Contratapa del libro de clases, Inspectorías respectivas y Recepción.

Los alumnos serán entregados en dos puntos del Colegio de acuerdo con la ubicación de su zona de seguridad:

| Cursos                  | Sector Entrega de Alumnos                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Pre-Kínder A 6° Básico  | Entrada Estacionamiento Calle Merced (Zona Seguridad N°4) |
| 7° Básico A<br>4° medio | Entrada Escalera Calle Molinares (Zona Seguridad N°3)     |

Los apoderados, deberán esperar fuera del establecimiento en cada punto de retiro. El retiro se realizará de forma ordenada, para evitar que sus propios hijos pierdan el control.



## PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO.

Tratar de abandonar un edificio durante un terremoto constituye un gran peligro. Por lo tanto, se debe buscar refugio en el interior del edificio, en el caso de encontrarse al interior de las salas de clases u oficinas, se debe adoptar la postura acordada para proteger su integridad física y esperar que el movimiento telúrico termine. En el caso de encontrarse en los patios deben dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad más cercana. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.

Consejos que tomar:

No perder la calma. En caso de un ataque de pánico de cualquier integrante de la comunidad educativa, buscar contener y acompañar a esa persona a una zona segura.

Permanecer en su lugar donde se encuentre

Alejar a los niños de ventanas o ventanales y del lugar donde es posible la caída de vidrios rotos.

No salir corriendo hacia el exterior de la edificación.

Los puntos más seguros de una edificación son junto a pilares estructurales y lejos de ventanas, muebles pesados, adornos inestables etc. los cuales puedan caer.

### ANTES DEL SISMO

Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.

Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.

Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.

Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, auditorio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.

Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.

Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.



## DURANTE EL SISMO

Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.

El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.

El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.

De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de des - energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus alumnos a la zona de seguridad respectiva.

De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro del auditorio, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad más cercana.

En caso de encontrarse en período de colación (casino), los alumnos deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.

De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

De encontrarse un grupo o curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

## DESPUÉS DEL SISMO

Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños



y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores. Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectoría General. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, Equipo de Gestión/o Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.

Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los alumnos no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posible réplicas.

Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal. e.- En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.

El retiro de los alumnos se hará de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso en ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.

Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

Respecto a la comunicación con los apoderados:

El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría.

Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación con los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:



En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.

En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.

En caso de emergencia ambiental local. b.- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.

En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.

Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación con el personal del colegio:

1. La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por administración y/o Dirección.

## EVACUACIÓN DE LAS SALAS

Se da alarma sonora que indica que existe una emergencia.

Los alumnos que se encuentren en el primer piso: saldrán inmediatamente de sus salas y se dirigirán a las zonas de seguridad. Deben mantener la calma

Los alumnos que se encuentren en el segundo o tercer piso: se protegerán debajo de sus puestos, en donde esperaran a que termine el movimiento sísmico. Una vez terminado el movimiento, saldrán de su sala para ir a su zona de seguridad.

En la zona de seguridad; los alumnos se deben ubicar en círculo, juntos como curso.

El profesor que se encontrase en el momento de la emergencia debe acompañara su curso, teniendo en su poder el libro de clase, documento oficial.





Estando en el círculo se deberá pasar nuevamente la lista dejando anotado toda observación.

Siempre se debe priorizar el silencio y el orden.

Todos estos procedimientos se deben practicar y repetir hasta que la comunidad educativa entienda el valor de la prevención.

Una vez controladas las zonas de seguridad, la coordinación general debe considerar volver a las actividades normales o preparar el colegio para ser evacuado.

En caso de suspensión de las actividades y entrega del alumnado, esto se hará por la zona preestablecida.

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

##### COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del Alumno) Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.

No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

Centre su atención para observar los siguientes detalles: N.º. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.

Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.

Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.



Recuerde al personal, que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

#### COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.

No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.

Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.

Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.

Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.



#### MONITOR DE APOYO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.

No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.

Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.

En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.

Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

### a) COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del Alumno) Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencias segura (alejada de vidrios).

Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.

En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades.

Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

Mantenga la calma.

Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.

En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería / enfermería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “zona de seguridad”.

El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.



En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.

En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

##### COORDINADOR GENERAL.

(Encargado de Seguridad del Alumno) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).

Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.

Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

##### COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.

Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.

Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.

Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

##### MONITOR DE APOYO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.

Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.



Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos. La evacuación debe realizarse con el libro de clases.

En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

#### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.

En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

#### EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

Alerte a las personas para que avisen a los jefes de patios más cercano e indique: INCENDIO  
EN: \_

Dé la alarma inmediatamente.

Llamar a Bomberos y carabineros.

Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con el uso de extintores, hasta la llegada de bomberos.

Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad correspondientes.

Apoderados, Administrativos, auxiliares servicio y mantención:

El personal deberá apegarse a las normas de evacuación establecida para todos los integrantes de la comunidad educativa, quedando a disposición de la coordinación general o de patio, según las necesidades del momento.



En caso de presencia de apoderados, ellos deberán seguir las mismas instrucciones que los integrantes de la comunidad educativa.

#### EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZAS

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

Al recibir o descubrir el aviso o amenaza se debe recopilar la mayor cantidad de datos posible.

La Recepción del colegio debe Alertar al coordinador general para que avisen a los jefes de patios más cercanos e indique: AMENAZA DE: .....

Recepción, por instrucción del coordinador general deberá llamar a oficina de emergencia, Bomberos y carabineros.

El coordinador general debe evaluar la amenaza por los datos entregados, para generar la evacuación total del Colegio si así lo amerita.

Se debe tomar una ruta de evacuación que esté lo más distante de la zona comprometida.

El personal auxiliar delimitará con conos, el tránsito vehicular hasta que los alumnos sean retirados.

Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad externa.

Ningún alumno o funcionario deberá tomar sus bolsos y mochilas.

En la zona de seguridad se tomará la misma actitud que en caso de sismo.

En la zona de seguridad externa se esperará las instrucciones de Carabineros.

#### EVACUACIÓN DE LABORATORIO.

Una vez sucedido el accidente (derrame y reacciones Químicas no controladas) el encargado de laboratorio o profesor a cargo:

Abrir puertas

Prender ventilador

Retirar a todas las personas de la sala sin objetos personales

Avisar a coordinador emergencias.

Coordinador general debe evaluar el evento si es necesario la intervención de equipos de emergencia.



## **PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS COVID -19**

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

Definiciones de casos: La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

### **Caso Sospechoso**

Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas: → Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable: Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

### **Caso Confirmado:**

Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas: → Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmuno- compromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra. POS + NEG





#### Medidas y Conductas:

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos

asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

#### Medidas y Conductas:

→ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

**Contacto Estrecho:** Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

**Brote:** En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

#### Plan Estratégico Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología)

Se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2.

Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP. Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al



menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso<sup>3</sup> con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud. Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



| Estado | Descripción                                                                   | Medidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A      | 1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo | Aislamiento del caso<br>Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE. |
| B      | 2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso         | Aislamiento de los casos<br>Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.                 |
| C      | 3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo         | Aislamiento del caso<br>Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***                                                                                                                                                                                                                                                          |



## Medidas para funcionarios y docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye avisar a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

## Cuadrillas Sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.



## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

ED. BASICA Y MEDICA

Año 2025

### **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 Nº 16.744, en su Artículo 3º, 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.<sup>1</sup>

**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.<sup>2</sup>

**Seguro Escolar:** Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente escolar. Según el Decreto Nº 313 de Mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en 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.

---

<sup>1</sup> Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en mayo de 2019 y retroalimentado por profesional Prevencionista de Riesgos del DAEM.

<sup>2</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvulario. Ministerio de Educación. 2012



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.

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

El/la encargado/a de activar el protocolo de accidentes, será **Daniel Piñol Araos** y en su defecto, quien lo reemplace en su ausencia, será **Andrea Jaque Duarte**.



## **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:

**Paula Fuentealba Garay**

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a inspección o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspección u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). 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 (moderado o grave) 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 vía telefónica. En caso de accidente leve, que no requiere traslado a centro asistencial, la comunicación se realizará durante la jornada, en el retiro al término de la jornada escolar o comunicación al hogar (presencial, vía telefónica o WhatsApp).

Será responsable de comunicación el inspector de cada ciclo o quien le subrogue (**Daniel Piñol de 1° básico a 5° básico; Ana María Jara de 6° básico y 8° básico; Paula Fuentealba 1° medio, 3° medio b y 4° medio; Paula Herrera 2° medio A y B y 3° Medio A // Teléfono +56978894969**).

El funcionario que comunica 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, cada colegio dispondrá, en lugar accesible, de un registro de contacto de los apoderados, en este caso la ficha de matrícula de cada estudiante, que incluya la información de estudiantes que cuenten con seguro privado y del centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar. Este registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar actualizado. Por ejemplo, registro impreso o Excel ordenado por cursos nombre estudiante, nombre de apoderado (titular y suplente), fonos e información de seguro privado si corresponde.

**Importante:** Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que le 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 **de pre kínder a 6° básico la asistente de aula y de 7° a 4° medio los inspectores del nivel.**

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 con la 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 de traslado en el colegio el **inspector general Rafael Aroca o Daniel Piñol siendo su teléfono de contacto +56978894969.**

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 del Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir a urgencias del centro asistencial público más cercano o centro de salud correspondiente en caso de contar con seguro privado, acompañado del funcionario que corresponda, según acuerdo con el apoderado.

#### **4- Activación del seguro escolar:**

El criterio de activación del seguro escolar estará supeditado a la clasificación del accidente escolar. En el caso de accidente moderado o grave se activará de modo inmediato a través del Formulario **“Declaración Individual de Accidente Escolar”** y traslado al centro asistencial más cercano. En el caso de accidente leve, se prestarán los primeros auxilios correspondientes, se informará al apoderado y se definirá traslado a centro asistencial por solicitud o aprobación del apoderado.

El EE contará con una ficha personal de los y las estudiantes, con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa, Isapre u otro), identificando aquellos estudiantes que cuentan con seguro privado y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario. Será responsabilidad del apoderado actualizar información de cualquier cambio durante el año escolar.

En el caso de los estudiantes que cuentan con seguro privado, la instancia de traslado que le corresponde al establecimiento 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.

El responsable de activar acta de seguro tan pronto como se entera del accidente es director 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 accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del colegio.

El director del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares (Secretaria del EE, Andrea Jaque Duarte)

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 el traslado a centro asistencial (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna). En caso de salidas de 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 el/la apoderado en hoja de registro disponible en el EE. 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 de la secretaria Andrea Jaque Duarte.**



## ANEXO: 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 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 medido, 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 formativamente la seguridad.

#### **VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.**

A los EE se sugiere velar por la capacitación de personal y/o estudiantes en entrega de Primeros Auxilios y contar con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo.

Sumado a esto se invita a las comunidades educativas a implementar toda iniciativa que asegure la mejor atención de la víctima de este tipo de accidentes.

Señale medidas adicionales de seguridad, considerando riesgo y contexto propios de su establecimiento: - Se realizan capacitaciones dependiendo las temáticas de salud que vayan surgiendo como por ejemplo: Epilepsia, Desfibrilador, etc.



#### **IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:**

(Señalar el Centro Asistencia de Salud más cercano a su establecimiento educacional).

- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131 / 322191004.
- Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- Servicio de Alta Resolutividad (SAR) Quillota, Bulnes 900 Quillota.
- 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
-



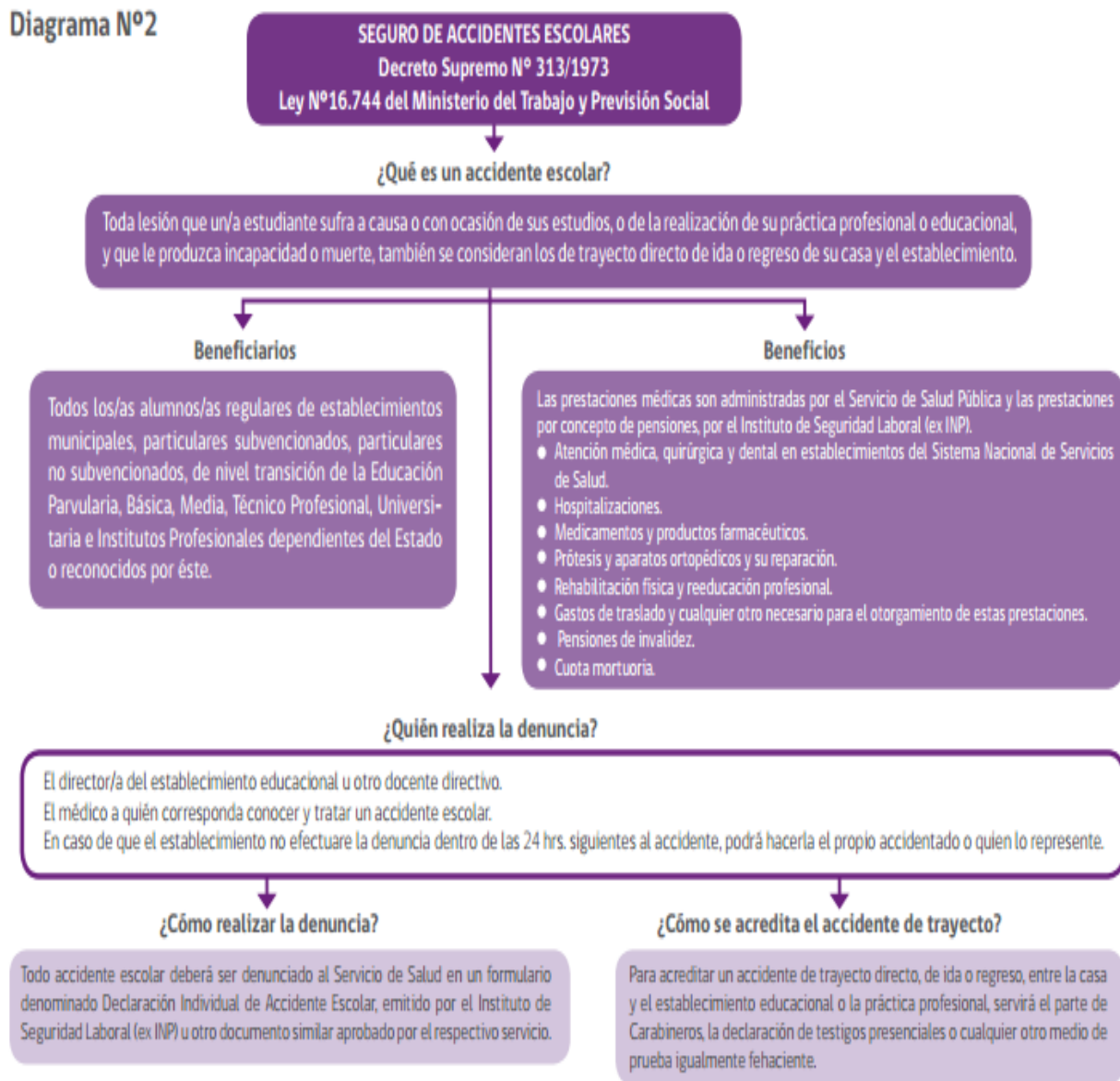
## **VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN**

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



## IX. FLUJOGRAMA

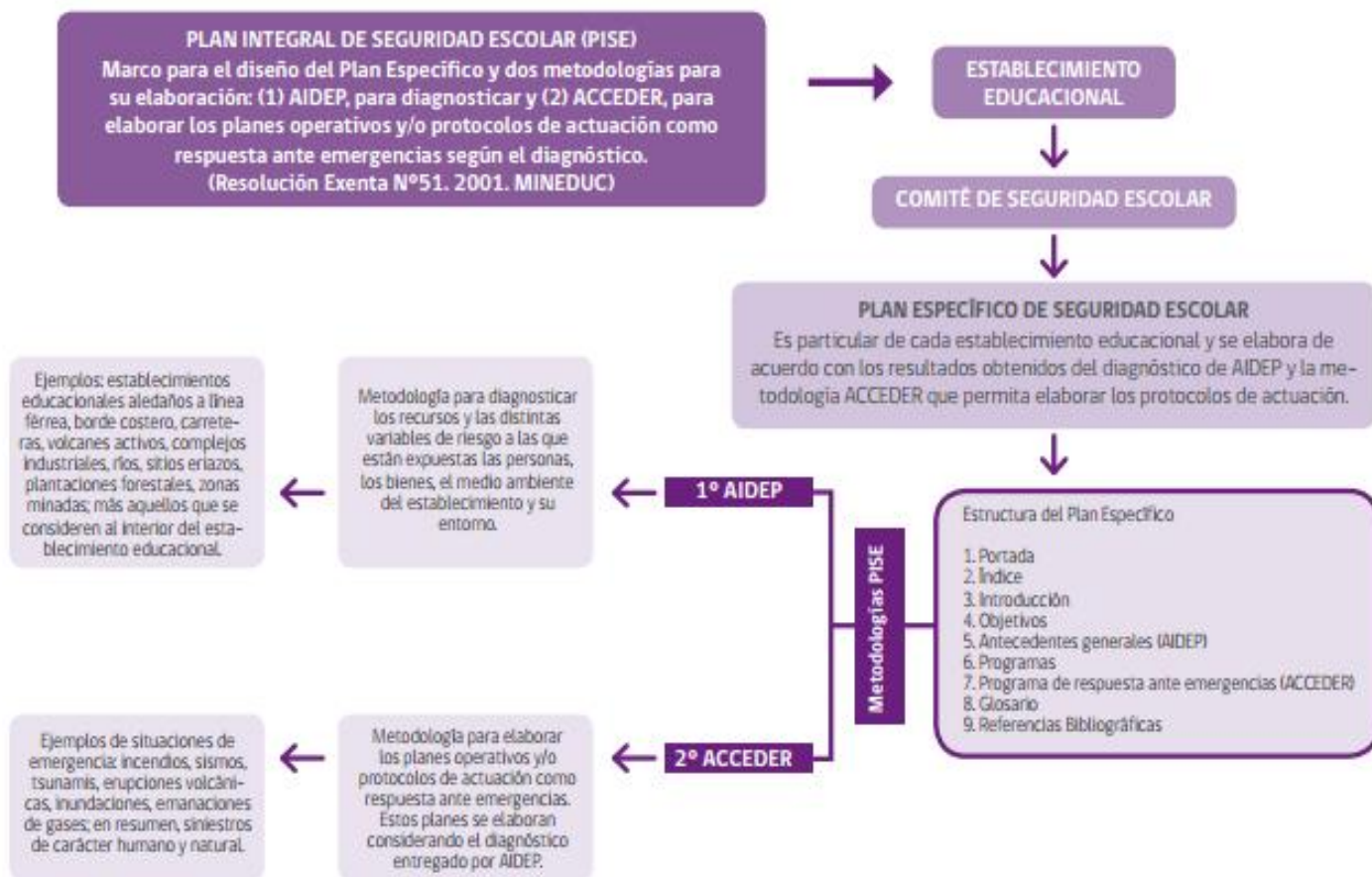
Diagrama N°2



La fiscalización respecto de la aplicación del Seguro Escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).

## X. ESQUEMA PISE

**Diagrama N° 1**  
**Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)<sup>16</sup>**



<sup>16</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012.



## DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1 ☐  
PARTICULAR = 2 ☐

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS  
DIA MES AÑO

SEXO

M = 1 ☐

F = 2 ☐

AÑO NACIMIENTO

EDAD

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD C.O.P. C.O.A.

### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE  
LUNES = 1  
MARTES = 2  
MIÉRCOLES = 3  
JUEVES = 4  
VIERNES = 5  
SABADO = 6  
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1 ☐

EN LA ESCUELA = 2 ☐

1)

NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ED.

2)

NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ED.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S. S. ESTABLEC.  
C.O.C.O.G.O. - C.O.C.O.C.O.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD  
SI = 1 NO = 2 ☐ ☐ ☐ ☐ SI = 1 NO = 2 ☐ ☐

PORTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD  
LEVE = 1  
TEMPORAL = 2  
INVALIDEZ PARCIAL = 3  
INVALIDEZ TOTAL = 4  
GRAN INVALIDEZ = 5  
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO  
ALTA MEDICA = 1  
INVALIDEZ = 2  
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3  
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO  
AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO





*“Construyendo con Afecto y Compromiso  
una comunidad de Excelencia”*



**INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3**

**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° \_\_\_\_\_**

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso, Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

**B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO**

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Añote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE**

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DÍAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.



## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION 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 el/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 situación mediante entrevistas pertinentes y visita domiciliaria, si corresponde e informará a director(a) 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, el/la directora/a 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. El director/a 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 el/la director/a 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 director/a del establecimiento educacional o quien ésta indique (señalar) 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, el/la directora/a 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



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Actualización mayo 2025

### **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 o entre estudiantes.

#### **Definiciones**

Se entenderán como **hechos de connotación sexual** aquellas conductas que una persona realice de forma indebida, por cualquier medio, que signifique una trasgresión en la esfera de la sexualidad de estudiantes u otros actores de la comunidad educativa, generando así afectación con sensaciones de incomodidad, molestia que resultan insoportables, humillantes u hostiles para la víctima.

Esto puede incluir: chistes, piropos, comentarios de tipo sexual, miradas lascivas, silbidos, sonidos con la boca, signos, gestos insinuantes u obscenos. Asimismo, cuando una víctima es menor de edad el decir o enviar palabras, cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos, contacto por redes sociales **fotos, videos** con carácter sexual, insinuaciones sexuales y/o proposiciones sexuales. Si estos hechos son realizados por un mayor de 14 años, hacia un menor de edad, deben ser informadas a la autoridad competente para ser evaluadas si constituyen delitos. **El profesional que toma conocimiento de aquello, tiene un plazo de 24 horas, para informar al Tribunal de Familia (TRIFAM) y Fiscalía; en caso de TRIFAM, por medio de la página PJUD usando clave única del denunciante o institucional y de Fiscalía por medio del link.**

**Cuando se trata de estudiantes niños, niñas o adolescentes (NNA) menores de 14 años se entiende como Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), lo que no se califica como delito.**

**Los hechos de connotación sexual cometidos por NNA de 14 años y más, siempre se consideran delito.**



Respecto de abuso sexual infantil, existen distintos tipos según el Código Penal y que constituyen delitos, si son cometidos por adultos o jóvenes desde 14 años de edad (ley de responsabilidad juvenil penal):

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto o de otro NNA.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, ya sea por un adulto u otro NNA.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual del adulto.
- Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
- Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.
- Exponer a otros menores de edad, a través de cualquier medio, material con contenido sexual explícito.

Este tipo de agresión hacia la infancia y/o adolescencia 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.

**I. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. DISTINCIÓN Si es PAS, o es por un adulto (interno o externo al EE)**

Se entiende por sospecha la observación de cambios significativos en el estudiante, los rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

**Cabe distinguir entre Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), esto es , hechos de connotación sexual entre NNA menores de 14 años y NNA de 14 años y más o adultos, lo que siempre constituirá sospecha de un delito.**

***Si usted Sospecha que algún estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual o Prácticas Abusivas Sexuales (PAS), 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. **En caso de tratarse de PAS, siempre deberá realizarse en presencia de su(s) apoderado(s) de cada estudiante implicado en el suceso. Si el estudiante expresa negativa de contar con la presencia de su apoderado, se le debe explicar la obligatoriedad de comunicar a su apoderado por tratarse de menor de edad y el derecho del apoderado de ser informado.**
- ✓ Si la sospecha se refiere a hecho de connotación sexual o agresión sexual, de un mayor de 14 años de edad o de un adulto interno del EE o externo, ***siempre*** debe



**considerarse como un delito, por lo tanto, rige la obligatoriedad de informar a las autoridades competentes. Si es interno, se debe aplicar protocolo.**

**En la entrevista:**

- ✓ 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, **ya que constituye evidencia a considerar al momento de denunciar. Se sugiere en denuncia incluir relato del estudiante entre comillas, en formato negrito y letra cursiva, que indica a la autoridad que es un relato textual del NNA.**
- ✓ Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.
- ✓ Pregunte con quien de su familia se siente seguro/a y con la confianza de contar lo sucedido.

Para mayor información revisar anexo **numeral VI del presente documento: CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO.**

**b) Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial 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:** Si se trata de PAS, se debe citar al apoderado/a para realizar **entrevista conjunta con el estudiante**, 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 se trate de un hecho de connotación sexual o agresión sexual de un NNA de 14 años o más o sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso o un tercero, se sugiere no entrevistarlos/a**, ya que tienden a negar los hechos o 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). **En este último caso, siempre deberá realizarse la denuncia en un plazo de 24 hrs., siendo responsable el Director(a) o quien le subrogue o defina para esta acción.**

**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 al Director/a del colegio.

**e)** En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (dupla psicosocial) debe contactarse con la Oficina Local de Niñez 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 sospeche o detecte **situación deberá informar de manera inmediata al director(a) quien** junto al equipo de convivencia escolar, definirán las líneas a seguir **según el caso.**

En el caso de que los involucrados sean estudiantes, realizar indagación con los implicados, **sin** considerar a la víctima para no generar revictimización. Se sugiere que puedan 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 a través de DCE El Bordo para dilucidar la existencia de vulneración de derecho de los implicados (peritaje) y las medidas proteccionales



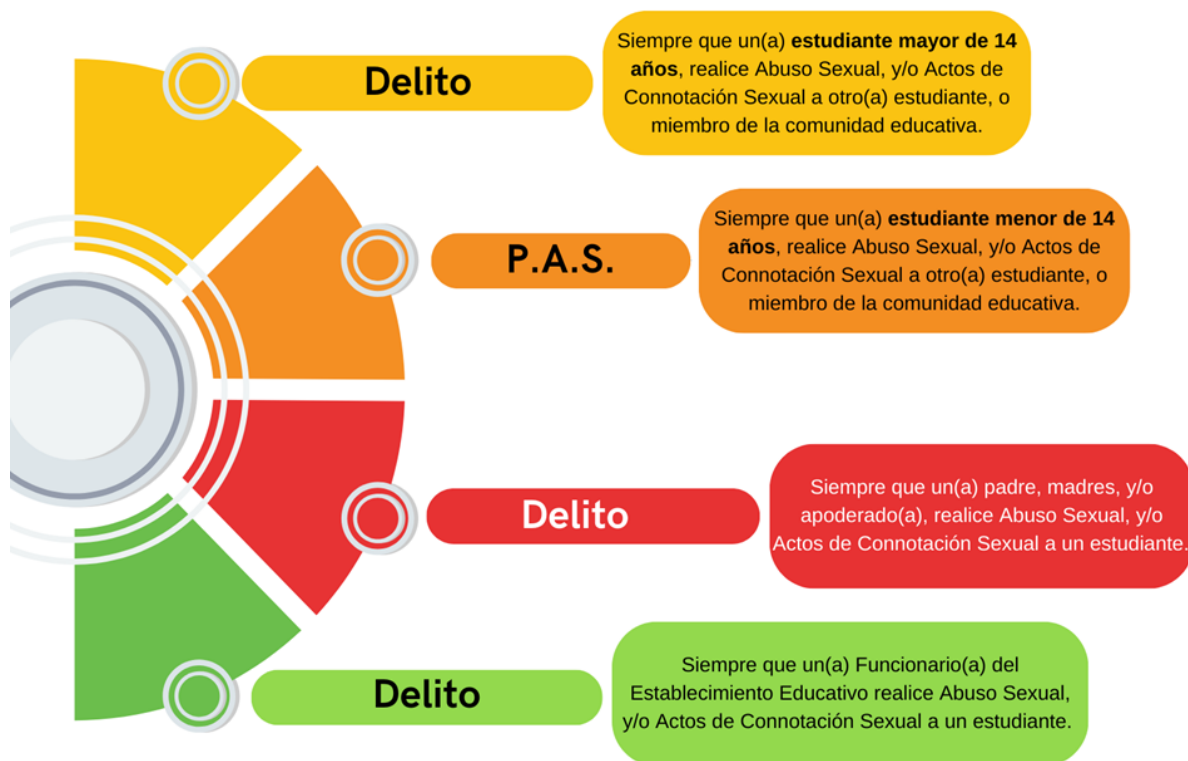
correspondientes (orden de alejamiento, cambio de EE, etc.), así como también medidas reparatorias de daño (ingreso a programas especializados de la RED MEJOR NIÑEZ).

Si de la indagación se concluye que la conducta entre estudiantes *menores de 14 años* 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. 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.

#### PROTOCOLOS ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL SEGÚN CATEGORÍA

A continuación, se presenta un diagrama respecto de las cuatro situaciones posibles, según la edad de agresor (a):





|                |                                                                                                                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>III.I</b>   | <b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.</b> |
|                | Siempre es delito, por la edad del estudiante.<br><br>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía)** y Tribunales de Familia.             |
| <b>III.II</b>  | <b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa.</b> |
|                | Siempre es Práctica Abusiva Sexual (P.A.S.)<br><br>Debe derivar a Tribunales de Familia, solicitando alguna medida de protección.            |
| <b>III.III</b> | <b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiante.</b>                                           |
|                | Siempre es delito.<br><br>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) **y Tribunales de Familia.                                         |
| <b>III.IV</b>  | <b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.</b>                                         |
|                | Siempre es delito.<br><br>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) ** y Tribunales de Familia.                                        |

**\*\*Nota:** Nuevo procedimiento de denuncia a Ministerio Público (Fiscalía):  
<https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

Se deben completar todos los datos, hora y fecha de los hechos (sino la tienen pueden poner el día en que reciben la denuncia y en el detalle de la situación se refiere la fecha correcta y se adjunta el formulario de denuncia).



III.I Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante mayor de 14 años a otro estudiante, o miembro de la comunidad educativa:

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarlo en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Director o Directora del E.E., o ante su ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, de sus apoderados 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 casos dónde exista una relación amorosa con consentimiento, es importante explicitar en informe a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan 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 del DCE Boldo, 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. El Director/a, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas, quedando debidamente registrado lo comunicado y la respuesta del apoderado.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.



5. El Director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las 24 horas SIGUIENTES, desde que toma conocimiento del hecho. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Asimismo, informar al TRIFAM respecto de todos los implicados y en caso del estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.

6. El Director o quien le subrogue deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, 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 si corresponde (plan de apoyo al estudiante).

7. El Director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.

8. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de**

**Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: [ofpartes.valparaiso@supereduc.cl](mailto:ofpartes.valparaiso@supereduc.cl)



III.II Situaciones de Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de un estudiante menor de 14 años a otro estudiante (P.A.S.), o miembro de la comunidad educativa.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Director o Directora del E.E., o ante su ausencia, al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante.
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 re-victimización. En casos dónde exista una relación amorosa o con consentimiento, es importante explicitar a las autoridades competentes. Se sugiere que puedan 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 del DCE Boldo, 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. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas:
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.



5. Se deberá informar sólo al Tribunal de Familia por la inimputabilidad de menores de 14 años, solicitando las medidas que correspondan: diagnóstico especializado por posible vulneración de derechos en su sexualidad. Asimismo, deberá solicitar al Tribunal de Familia, medidas proteccionales y/o reparatorias para la víctima, si corresponde a un menor de edad.
6. El Director o quien le subroge deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Mientras dure el proceso de investigación, 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 si corresponde (plan de apoyo al estudiante).
7. El Director podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente, siempre y cuando la falta y medida esté estipulada en su reglamento interno según proporcionalidad.
8. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento, el Director o quién le subroge deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: [ofpartes.valparaiso@supereduc.cl](mailto:ofpartes.valparaiso@supereduc.cl)



III.III. 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, inmediatamente conocido el hecho, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.
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 apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.
3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia del o los involucrados, lo cual debe ser dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se le informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas. Asimismo, deberá informar la activación del protocolo y sus etapas al apoderado, padre o madre denunciada como agresora.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o Directora, o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas SIGUIENTES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Si el apoderado se tratase de la persona denunciada como agresora, se sugiere informar por vía presencial a las



policías velando por el resguardo del estudiante denunciante, quienes pueden tomar contacto con el fiscal de turno, para estipular las medidas de resguardo de manera inmediata. De la misma forma, para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.

6. El Director/a deberá aplicar medidas de resguardo para los estudiantes afectados, donde este/os no tengan cercanía con el acusado/a al interior del establecimiento. Para ello, se deberá coordinar con adultos significativos y protectores de los estudiantes, su recibimiento y entrega a la salida del establecimiento, mientras se pronuncie la autoridad competente.
7. El/la Director/a podrá solicitar un apoderado/a suplente mientras dure el proceso de investigación, si el apoderado/a titular fuese el adulto que el estudiante señala como responsable. Respecto de este último, se resguardará el alejamiento del niño o niña, hasta que la entidad competente (Tribunal de Familia) se pronuncie al respecto.
8. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales para los estudiantes afectados, y, si corresponde, derivación a redes de apoyos pertinentes.
9. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: [ofpartes.valparaiso@supereduc.cl](mailto:ofpartes.valparaiso@supereduc.cl)





### III.IV. 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, inmediatamente conocido el hecho, al Director/a o directivo que le subrogue, en su ausencia, al Encargado de Convivencia o Profesional Psicosocial de Convivencia, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento de registro tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere, para conocer características de la situación vivida por estudiante.
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 apoderados o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.
3. El Director, o quien le subrogue, deberá entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. Se citará a los apoderados vía telefónica para que se presenten de manera inmediata en las dependencias del EE y se informará la activación del protocolo correspondiente y sus etapas.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca, e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial). Plazo: 24 hrs desde toma de conocimiento de los hechos.
5. El Director o a quien delegue deberá realizar la denuncia, aunque la familia no quiera realizarla, ya que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas SIGUIENTES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO, luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Para el estudiante que ha sido víctima siendo menor de edad, se deberá informar a Tribunales de Familia solicitando las medidas proteccionales o reparatorias correspondientes.



6. Asimismo, informará dentro de las 24 horas, al sostenedor del hecho y coordinará las medidas de resguardo iniciales y permanentes mientras dure el proceso de investigación de la autoridad competente. El sostenedor podrá iniciar un proceso administrativo conforme a la normativa VIGENTE, de forma paralela.
7. El Director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso: Plazo 24 horas. Se le informará en esta instancia del derecho de realizar sus descargos en un plazo máximo de 5 días hábiles.
8. 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, acordadas con el sostenedor e informadas al apoderado/a, que pueden incluir la separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de trabajo, vigilancia continua, entre otras, conforme al caso específico.
9. El Encargado de Convivencia y Unidad Técnica Pedagógica elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes si corresponde.
10. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento, el Director o quién le subrogue deberá realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> o por correo electrónico a la Oficina de Partes de la Superintendencia de Educación: [ofpartes.valparaiso@supereduc.cl](mailto:ofpartes.valparaiso@supereduc.cl)
11. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.



## **II. 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:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 manejarla 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.**

## 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.

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 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 debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.



## CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.
22. Llamar o citar apoderado, o adulto responsable.



## 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 Local de las Niñeces (OLN).** Fono: [332295320](tel:332295320) (+56 920617141). Correo: [oln@quillota.com](mailto:oln@quillota.com) y [olnquillota@gmail.com](mailto:olnquillota@gmail.com), Calle Concepción N° 134
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte irqichay@gmail.com)
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur irqichay@gmail.com)
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía (Oscar Romero):** 332260985 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.cl](mailto:pie.armonia@serpajchile.cl) [equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl](mailto:equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl)
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190. [jfquillota@pjud.cl](mailto:jfquillota@pjud.cl)
- **Fiscalía Local de Quillota.** Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429. <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca,** ubicado en Calle O'Higgins 2200.
- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: [centropanul@yahoo.com](mailto:centropanul@yahoo.com). Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico Especializado DCE BOLD.** Fono: 332314181. Correo: [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl). Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- **CARABINEROS.** Fono: 133 / 332433064.



### III. 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.*



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**Actualización enero 2024**

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, tipificado 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**

**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, entablando 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.

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 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.
- 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.

#### 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 acontecidas.
- 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 relatos 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 más 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 más 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 más 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.

## DETALLAR LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL QUE IMPLEMENTAN COMO 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?

- Intencionados 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.



¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando 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.



## REDES DE APOYO

### Dispositivos de Tratamiento.

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

### Centros de Salud – Área Salud Mental

| CENTRO                                                    | DIRECCIÓN                                               | TELEFÓNO      | HORARIO DE ATENCIÓN                                                                            | REFERENTE                                         |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Centro de<br>Salud<br>Cardenal<br>Raúl Silva<br>Henríquez | Av. La<br>Industria<br>s/n esquina<br>Av.<br>Valparaíso | 33<br>2319757 | Lunes a<br>Jueves<br>08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.<br><br>Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs. | Kharla Vega<br><br>Kharla.vega@saludquillota.cl   |
| Cecosf<br>Santa<br>Teresita                               | Av. Vicuña<br>Mackena<br>525                            | 33<br>2318152 | Lunes a<br>Jueves<br>08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.                                               | Rodrigo Rojo<br><br>Rodrigo.rojo@saludquillota.cl |



|                                                      |                             |               |                                                                                                |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                             |               | Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs.                                                         |                                                                                                                     |
| Cecosf<br>María<br>Ernestina<br>Fernández<br>Marciel | Teniente<br>Riquelme<br>230 | 33<br>2298450 | Lunes a<br>Jueves<br>08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.<br><br>Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs. | Anabella Leyton<br><br>Anabella.leyton@saludquillota.cl                                                             |
| Cecosf<br>Cerro<br>Mayaca                            | Aconcagua<br>N° 7           | 33<br>2315270 | Lunes a<br>Jueves<br>08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.<br><br>Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs. | Bárbara Rojas<br><br>Barabara.rojas@saludquillota.cl                                                                |
| Cesfam La<br>Palma                                   | San<br>Francisco<br>s/n     | 33<br>2312210 | Lunes a<br>Jueves<br>08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.<br><br>Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs. | Katherine Paulsen<br><br><a href="mailto:Katherine.paulsen@saludquillota.cl">Katherine.paulsen@saludquillota.cl</a> |
| Cesfam<br>Boco                                       | Balmaceda<br>s/n            | 33<br>2312001 | Lunes a<br>Jueves                                                                              | Maria Teresa Freire                                                                                                 |



|                     |                                 |               |                                                                                                |                                                         |
|---------------------|---------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                     |                                 |               | 08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.<br><br>Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs.                      | Maria.freire@saludquillota.cl                           |
| Cesfam<br>San Pedro | Calle Rene<br>Scheneider<br>s/n | 33<br>2310575 | Lunes a<br>Jueves<br>08:30hrs.<br>a<br>17:30hrs.<br><br>Viernes<br>08:30hrs.<br>a<br>16:30hrs. | Alvaro Castillo<br><br>Alvaro.castillo@saludquillota.cl |



**PROGRAMA AMBULATORIO INTENSIVO  
“NUEVO CRECER ADOLESCENTES”**



**FICHA DE DERIVACIÓN**

**I. Antecedentes personales**

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

**II. Antecedentes del caso**

|                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Antecedentes personales relevantes</b><br>(especificar algún tipo de vulneración de derecho, tales como abuso sexual, víf, abandono, etc; conducta delictiva, otros hitos significativos de su historia vital) |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



CIPALIDAD

**DERIVACION INTERNA**

DE :

FECHA :

**DATOS PERSONALES**

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| NOMBRE                                        |  |
| RUT                                           |  |
| EDAD                                          |  |
| ACTIVIDAD                                     |  |
| FONO/DIRECCION                                |  |
| ADULTO RESPONSABLE<br>(nombre, rut, teléfono) |  |

**ANTECEDENTES CLINICOS**

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| TRATAMIENTOS ANTERIORES<br>(Salud mental /Adicciones) |  |
| MOTIVOS DE DERIVACION                                 |  |
| TRATAMIENTO FARMACOLOGICO                             |  |
| OBSERVACION (Optativo)                                |  |



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

**ACTUALIZACIÓN 2024**

### **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 con 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.

### **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, consideradas en Reglamento de Evaluación. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

B.- El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio 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. Se precisarán las formas de evaluación acorde a cada estudiante y en acuerdo con apoderado.

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.

C.- 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, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será responsabilidad de docentes y directivos velar por la ejecución de estas medidas. Dentro de los espacios establecidos están: Laboratorio de ciencias, sala de artes donde haya materiales como pintura, etc.

D.- Dentro del plan de apoyo pedagógico y psicosocial, 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.

E.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

F.- 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 de 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 extraprogramáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.

C.- Respecto de uso de uniforme escolar (caso de colegio en que éste sea obligatorio conforme las disposiciones en el Reglamento Interno), 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 pantalón en vez de jumper o falda u otro cambio pertinente.

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 toma 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.

En el caso de estudiantes que no han informado de situación de embarazo o paternidad a su apoderado/a, se sugiere consultar al estudiante respecto de cómo informar al apoderado/a, ofreciéndoles apoyo en dicho proceso.

**Entrevista con apoderado:** encargado de convivencia y profesor jefe realizarán entrevista a apoderado 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.

En el caso que el/la apoderado/a manifieste una conducta agresiva o de rechazo a la condición de la estudiante, se deberá orientar e informar acerca de los derechos de la estudiante, acciones que constituyen posible vulneración de éstos y las acciones que compete realizar desde el EE.



## PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE

El Equipo de Convivencia Escolar, jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (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 con 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.

### ACCIONES PREVENTIVAS UNIVERSALES

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 con 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.

### 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.

Se sugiere que los EE puedan coordinar con CESFAM o CECOF donde se atiende la estudiante, de modo que se generen planes de apoyo articulados y posibles acciones formativas con el curso.



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 Srta. Daniela Valle Bernal quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: daniela.valle@redq.cl
- ✓ 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 María Ernestina Fernández M. 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 Medica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- ✓ Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131.
- ✓ Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca, ubicado en Calle O’Higgins 2200.



## **PROTOCOLO REGULACION SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### INTRODUCCIÓN

Las Salidas Educativas son consideradas como una instancia más del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes, ya que complementa y refuerza los objetivos curriculares de las diferentes asignaturas y lenguaje artístico. Además, se transforma en una estrategia didáctica del docente para promover el conocimiento, comprensión y participación de nuestros estudiantes en su entorno, historia y patrimonio cultural y natural que los rodea.

El presente “Protocolo de Regulación sobre Salidas Pedagógicas”, además establece procedimientos necesarios para cumplir con acciones de seguridad en caso de realizar actividades que implique el desplazamiento de docentes y estudiantes fuera de nuestro establecimiento educacional. El Colegio Valle de Quillota puede establecer salidas pedagógicas en favor de los aprendizajes de los estudiantes en consideración a los márgenes curriculares y extracurriculares. Sin embargo, dichas salidas deberán registrarse por lo establecido en este Reglamento Interno:

Presentar propuesta a la Dirección por el o la profesor encargado, a lo menos, con una semana de anticipación.

Informar de la salida pedagógica y/o gira de estudio al Departamento Provincial de Educación de la zona. (Anexo posterior)

Completar las fichas correspondientes con los datos del curso, datos de la actividad: Fecha, hora, lugar N° de alumnos y de adultos responsables, el o los objetivos curriculares conceptuales y transversales de la salida.

Presentar listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad. Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos durante las salidas como:

-  Pre Básica: 1 adulto cada 3 estudiantes.
-  Ed. Básica: 1 adulto cada 5 estudiantes.
-  Ed. Media: 1 adulto cada 5 estudiantes.

Enviar autorizaciones a los apoderados de los estudiantes, explicitando motivo, finalidad y uso de uniforme adecuado para la salida.



Se requerirá la autorización escrita del/la apoderado/a para que el estudiante pueda salir del establecimiento. El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar de la actividad y el establecimiento debe asegurar la continuidad del servicio educativo.

Plazo para devolver la autorización firmará por el apoderado deberá ser 1 semana desde el envío.

En caso de utilizar transporte, presentar documentos del transporte: Conductor, patente.

Los Estudiantes usaran el uniforme apropiado para la actividad, previa información apoderados.

Para todos los efectos, los estudiantes permanecerán durante estas actividades bajo la responsabilidad del docente o Asistente de educación encargado, entendiéndose que siguen sujetos a las Normas del Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar vigente.

Se debe informar de las medidas de seguridad que se adoptarán mediante la salida, tales como: organización de las responsabilidades de los adultos, entregada hoja de ruta, uso de tarjetas de identificación de los estudiantes y adultos responsables con nombres y números de teléfono, más la dirección del colegio.

Detallar las medidas de regreso al establecimiento, las cuales serán las siguientes: Cotejar listado de estudiantes que asistieron de la actividad, chequear hoja de ruta de regreso, el regreso será en el mismo punto de inicio EE y entregar estudiante a apoderado responsable.

Cuando un estudiante o delegación asiste a alguna actividad en representación del Colegio, éste se responsabilizará de proveer lo necesario para el bienestar del o los estudiantes. (alimentos, locomoción, uniformes, agua).

Anexo: “Informe al Departamento de Educación Provincial

- Datos del Establecimiento;
- Datos del Director;
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos, participantes;
- Datos del profesor Responsable;
- Autorización de los padres y/o apoderados firmados;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico- pedagógica;
- Objetivos transversales de la actividad;



- Diseño de la enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.





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

**Actualización Septiembre Año 2024**

### **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).



## 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.

**Se implementarán acciones como capacitar a los docentes y personal escolar, crear espacios seguros y de confianza, realizar actividades de educacional socioemocional, implementar medidas de resguardo, derivar a los servicios especializados.**

## 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.

Es así como el artículo 8° bis del estatuto de los profesionales de la educación establece que 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.

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.

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 asistentes de la educación.

## **I. ACTORES Y CONTEXTOS**

### **ACTORES:**

Agresión entre estudiantes.

Agresión de un funcionario a estudiante.

Agresión de un estudiante a un funcionario.

Agresión de un apoderado a un estudiante.

Agresión de un apoderado hacia un funcionario.

Agresión entre funcionarios.

### **CONTEXTO**

En el aula y 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 ciberbullying conforme Ley N°20.536.

## **I. 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.

## PROCEDIMIENTOS

**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 (**Director/a, inspector/a, equipo de convivencia, directivo, docente o asistente de convivencia**), 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 **director del EE, o encargada de convivencia escolar del EE.**

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 resguardo/protección de estudiantes trasladará, de forma separada, a los/as involucrados/as a lugar (es) adecuado (s), tales como inspección, oficina equipo de convivencia, dirección u oficina de asistentes de convivencia escolar. 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 será vía telefónica, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. 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 sugerido: 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 el 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. Definir e implementar medidas de resguardo o protección a los/as estudiantes involucrados/as, y ofrecer 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 concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los/as estudiantes involucrados/as, **conforme al Reglamento Interno, con plazo sugerido de 5 días**. 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 5 días hábiles**.
- e. Paralelamente y si corresponde, se elaborará un **Plan de Apoyo al Estudiante(s) involucrados, 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 la situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Así también, se pueden considerar, si corresponde, derivación a otras instituciones de la red local. **Plazo sugerido: dentro de 5 días hábiles** desde la toma de conocimiento del hecho.
- f. 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.***

- g. 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.
- h. 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](http://www.pjud.cl)).

#### **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 (ciberbullying).

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 se alejara de funciones al funcionario involucrado.**
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. **El medio de comunicación a el apoderado será mediante vía telefónica, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo: 24 hrs.,** desde la toma de conocimiento de hechos.
4. Asimismo, el Director o el directivo que le subrogue, informará al funcionario/a agresor/a acerca de la activación del procedimiento y pasos a seguir resguardando el debido proceso. Plazo 24 horas.
5. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (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 sugerido** 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 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](http://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 sugerido: 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 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 (ciberbullying).

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 se hará cambio de apoderado titular.

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. **Explicitar el medio de comunicación a apoderado/a: telefónico, por escrito, entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo: 24 hrs.,** desde la toma de conocimiento de hechos.

4. Director/a, Inspector/a general o Encargado de Convivencia (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 sugerido: 3 días hábiles,** desde la toma de conocimiento de hechos.
- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en el 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. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 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](http://www.pjud.cl)).
- e. 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 sugerido: 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 según Reglamento Interno, dicha notificación debe ser en instancias separadas. **Plazo sugerido, 5 días hábiles.**

#### **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, evitando la reexposición a hechos de violencia. 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 encargado 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, acciones 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](mailto: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. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a acerca de situación, y la activación del procedimiento, describiendo las gestiones a realizar en marco de éste. **El medio de comunicación hacia el apoderado será vía telefónica, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día hasta 24 hrs.,** 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 sugerido 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 el 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](http://www.pjud.cl)).
- e) Resolución de la situación y comunicación: Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se se concluye, resuelve y notifica el proceso de medidas formativas, disciplinarias y de reparación (si corresponde), que se aplicarán a los estudiantes involucrados conforme a su Reglamento Interno, **con plazo sugerido 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 5 días, 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. **Plazo sugerido: 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 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 (ciberbullying). 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: **las entrevistas al apoderado serán realizadas por otro docente o buscar otras formas de comunicación no presenciales, como correo electrónico o entrevistas remotas, distancia en actos o presentaciones o no permitir asistencia de acuerdo a gravedad, o asistencia de otro familiar a actos o reuniones de apoderados, entre otras.**

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.

3. Director/a o Inspector/a deberá informar al apoderado/a, en entrevista la activación de procedimiento y describir las gestiones a realizar en marco de éste. **El medio de comunicación será mediante vía telefónica, contemplando siempre medio de 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, según el RIOH.

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 sugerido 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 pública correspondiente, acompañado (a) por un funcionario designado por Director (a) o quién le subrogue. 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.
- c- 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.
- d- 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 5 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

**Nota: No se puede sancionar a un estudiante, 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.

### **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.

## **II. REDES DE APOYO COMUNAL**

- Oficina Local de Niñez Quillota (OLN): 332295320 / [opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresaciquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresaciquillota@gmail.com)
- 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
- GESTIÓN DE PERSONAS DAEM: [contacto.leykarin@redq.cl](mailto:contacto.leykarin@redq.cl) fono +56945281095



## **PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN**

Ningún niño, niña debe ser discriminado por su físico, cultura, situación económica, de vivienda, etc.

Ningún niño, niña debe ser discriminado por su lenguaje y/o pronunciación.

Si presentan problemas de lenguaje serán evaluados por el equipo PIE

Si algún párvulo es discriminado por alguno de sus pares se hablará con los párvulos involucrados en primera instancia y se les explicará lo más lúdicamente para que aprendan que no deben hacerlo.

Si siguen discriminando se hablará con los padres para que ellos refuercen en la casa la no discriminación hacia su compañero/a y se realizará la derivación a la dupla psicosocial

- Los siguientes protocolos son para todos los ciclos del establecimiento que se encuentran inserto en el Reglamento de Convivencia Escolar y estos son:
- ✓ Protocolo de actuación en caso de accidentes leves, menos graves y graves.
  - ✓ Protocolo de actuación a seguir por ausencia a reuniones de subcentro de padres y apoderados.
  - ✓ Protocolo de Maltrato entre párvulos

Se debe potenciar que los párvulos desarrollen relaciones de sana convivencia entre ellos, promoviendo la cooperación, solidaridad y los juegos conjuntos entre ellos.

En el caso de que exista una situación de agresión entre párvulos, la educadora de párvulos y/o asistente de aula deben contener la situación, y separar a los niños.

La educadora de párvulos y/o asistente de aula debe reflexionar con el/la o los/las niño/as respecto de la situación. Asimismo, debe informar al apoderado de ello, para que refuercen el cambio conductual del niño/a.

En el caso de que el/la niño/a reitere las agresiones hacia otros estudiantes, se realizará derivación a equipo de convivencia para brindar apoyo en el proceso de desarrollo del párvulo. Además de ello, si otros niños corren riesgo por agresiones del niño/a, se deberá resguardar su integridad, conteniendo al niño fuera del aula y de ser necesario, solicitando el apoyo a la dupla psicosocial.



#### CONDUCTOS POR SEGUIR EN LOS PLANES (PISE y de CONVIVENCIA ESCOLAR)

Cualquier problema (decaimiento, tristeza, moretones, golpes, alergias, abuso, enfermedades) que se presente con el párvulo, se llamará por vía telefónica inmediatamente a los padres y apoderados para comunicarles la situación en que se encuentra su hijo, hija y así poder llegar a alguna solución en beneficio del párvulo.

El problema se trabajará con las redes que hay dentro del establecimiento, el cual cuenta con un equipo multidisciplinario (fonoaudiólogo, psicóloga, psicopedagoga, trabajador social).

Si el apoderado en reiteradas ocasiones no asiste a las reuniones, entrevistas o no hay presencia de él y sólo ausencias, se procederá a derivarlo al Equipo de convivencia.



## **PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR**

RED Q 2025

### **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 país<sup>3</sup>. 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 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:

---

<sup>3</sup> 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)



- 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.

### **3° 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 suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

| Formule las preguntas 1 y 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Último mes                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SÍ                            | NO |
| <b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |    |
| <b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b><br>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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |    |
| <b>Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b><br><b>Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |    |
| <b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b><br>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”.                                                                                                                                                                                     |                               |    |
| <b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b><br>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |    |
| <b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b><br>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |    |
| <b>Siempre realice la pregunta 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |    |
| <b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b><br>Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?.<br>Si la respuesta es “SÍ”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? | <b>Alguna vez en la vida</b>  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>En los últimos 3 meses</b> |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |    |





| 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 <b>Sí</b> sólo a las preguntas 1 y 2:                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Riesgo</b>                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li><li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li><li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Si la respuesta fue <b>Sí</b> a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Riesgo Medio</b>                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li><li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y <b>apoye</b> el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li></ol>                                                                                                                                                                                                            |
| Si la respuesta fue <b>Sí</b> a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Riesgo Alto</b>                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director</li><li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).<br/>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li><li>3) <b>Tome medidas</b> de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol> |

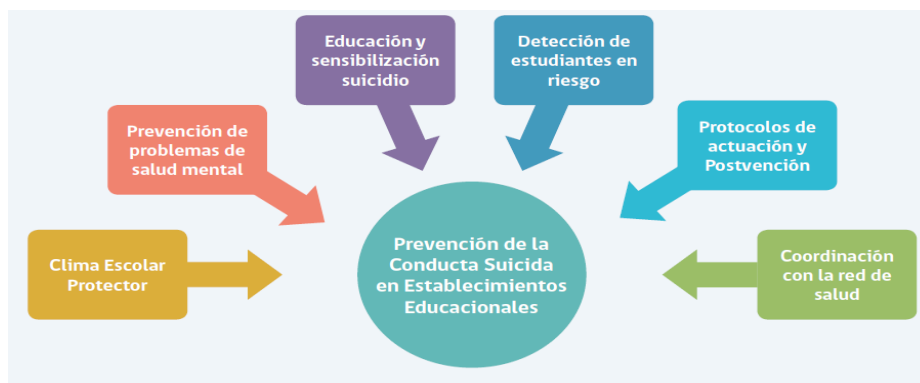
Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por la Dra. Vania Martínez 2017.

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.<sup>4</sup>



<sup>4</sup> Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a [ricardo.salas@redq.cl](mailto:ricardo.salas@redq.cl) con copia a [paola.rodriguez@redq.cl](mailto:paola.rodriguez@redq.cl).





#### **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.



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Salud, 2012; 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**



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

**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 desafia 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.
- Inspección 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.
- Inspectoría 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 SECREDOC) 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, SECREDOC, DEPROV.

El rol de SECREDOC/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:

- SECREDOC, 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. *Rev Med 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/](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 adolescent



## **PROTOCOLO SOBRE OBJETOS TECNOLOGICOS**

Con la propagación de la tecnología, es común que niños y adolescentes ingresen a las aulas utilizando dispositivos móviles, lo que impacta negativamente la educación y amplía la brecha digital.

Según diversos estudios, la presencia de objetos tecnológicos en el aula distrae a los estudiantes y reduce sus habilidades de atención, pero los docentes deben intentar que los estudiantes se interesen en el uso de estas tecnologías en diversas actividades, como, por ejemplo, actividades sociales, juegos, etc.

Por parte del establecimiento educacional se está tomando la medida de prohibir el uso de objetos tecnológicos en clases por los siguientes motivos:

- ✓ El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los estudiantes. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.
- ✓ El navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).
- ✓ Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.



No obstante, dentro del establecimiento se han desencadenado diversos conflictos ante la utilización de objetos tecnológicos y redes sociales en el desarrollo de la jornada escolar, las dificultades de autocontrol de los/as estudiantes ante el uso de celulares, además considerando la limitada supervisión de los padres y/o apoderados ante el acceso de contenido de los/as estudiantes. Se plantea la posibilidad de limitar el uso de objetos tecnológicos en jornada escolar, lo cual el consejo aprueba en post de mejorar la convivencia escolar y los procesos pedagógicos en el establecimiento.

**A. Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, desde Prekínder a 4° Año Medio.**

1. Los teléfonos móviles y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en los casilleros con llaves que se encuentran en las salas de clases.
2. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos depositar en los casilleros, de acuerdo con su número de lista, su teléfono celular apagado o silenciado.
3. Una vez depositados los objetos tecnológicos en sus respectivos casilleros, la inspectora de ciclo procederá a pasar por las salas de clases cerrando la caja de los casilleros.
4. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.
5. Al finalizar el horario de cada curso, la inspectora pasará por las salas con el objetivo de proceder a dejar sin llave las cajas. El docente que se encuentre en ese momento en clases estipulará en qué momento los estudiantes podrán retirar sus aparatos celulares u otros de los casilleros; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor.

En caso de:

❖ **Apoderado NO autoriza guardar aparato tecnológico y estudiante lo utiliza se procederá de la siguiente manera:**

- 1- Estudiante deberá entregar aparato tecnológico al docente.
- 2- Registrar anotación en libro virtual.
- 3- Se entregará celular a inspector/a de nivel que llamará al apoderado para que lo retire al final de la jornada.
- 4- Si el estudiante se niega a entregar el aparato tecnológico, deberá salir del aula a la espere que llegue el apoderado.



❖ **Estudiante se niega a entregar el aparato tecnológico.**

- 1- Estudiante deberá entregar aparato tecnológico al docente.
- 2- Registrar anotación en libro virtual.
- 3- Si el estudiante se niega a entregar el aparato tecnológico, deberá salir del aula a la espere que llegue el apoderado y es responsabilidad del apoderado asistir a la brevedad para mantener una entrevista.

**B. Consideraciones**

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional.
2. El canal oficial de comunicación es a través de las inspectoras de ciclo del establecimiento educacional, donde los padres, madres y apoderados podrán informar de cualquier situación que ocurra y se les informará sobre cualquier problema de gravedad.



## **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.

### **DEFINICIONES**

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.

### **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.

Dignidad del Ser Humano. De conformidad a lo establecido en el literal 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.

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, 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, pertenencia 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.

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 con 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.

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.

#### 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 debido a 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:

- ✓ Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.



## 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.

## 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. También “Estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar activación de protocolo con o sin autorización de los padres, conforme a circular 812 de Mineduc”.
- 2- Solicitar entrevista a director 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

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 quien compartir su identidad de género.

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.



## MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

**Apoyo al niño, niña o estudiante, y a su familia:** La dirección del establecimiento asignará un tutor o tutores quienes debe 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.

**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.

**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.

**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.
- ✓ Listados públicos

**Presentación personal:** Se podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

**Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo con 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.



## **PROTOCOLO DE ACOGIDA A ESTUDIANTES MIGRANTES**

### **Introducción**

El Ministerio de Educación se ha propuesto impulsar un proceso de transformación en el sistema educativo, que garantice a todos los niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas que habitan en territorio nacional acceder a una educación de calidad, en igualdad de oportunidades, independiente de su país de origen, condición migratoria, nivel socioeconómico o cualquier otra particularidad.

El aumento del proceso migratorio en el país ha aportado una gran diversidad en diversos ámbitos, en especial en lo que significa la educación donde se presenta el desafío de incorporar a los y las alumnas Migrantes, fortaleciendo el proceso de aprendizaje de cada una y uno. La incorporación de los y las estudiantes refleja la importancia de apoyar a todos los actores de la comunidad escolar, para adquirir competencias que promuevan su comunicación efectiva y faciliten el aprendizaje y la convivencia en diversidad lingüística cultural. Por lo anterior, El Procedimiento de Acogida a los Migrantes es un documento que se ajusta a la realidad de nuestro Colegio Valle de Quillota, enfocado en dar respuestas a las necesidades en ámbito pedagógico y convivencial.

### **Marco Normativo**

Los niños, niñas y adolescentes migrantes en Chile cuentan actualmente con dos normativas que garantizan su acceso a la educación, una es la ratificación realizada por el estado en 1990 de la Convención de los Derechos del Niño, y, por otra parte, La Ley General de Educación (LEGE), establecida desde el 2009 quien reconoce entre los principios fundantes del sistema educativo la Diversidad, la Interculturalidad y la Integración. Entendiendo que es deber del Estado promover y respetar la diversidad cultural, religiosa y social de las familias, enfatizando que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. Finalmente, existe la nueva Ley de Inclusión, que vino a modificar y a añadir nuevos principios a la actual LEGE, buscando garantizar de manera gradual la educación como un derecho, siendo el estado quien debe financiar un sistema gratuito y asegurar el acceso equitativo, inclusivo y sin discriminaciones arbitrarias.



## Objetivos

### **Objetivo General:**

“Favorecer el acceso, permanencia y trayectorias educativas de estudiantes en nuestra comunidad educativa, potenciando un proceso que dé respuesta a las necesidades particulares de este grupo de especial protección.”

### **Objetivos Específicos:**

- ✓ Orientar el proceso administrativo de escolarización de niños, niñas y jóvenes pertenecientes a familias Migrantes.
- ✓ Potenciar un clima de sana convivencia, respeto y empatía con los y las estudiantes Enel entorno educativo.
- ✓ Integrar gradualmente a los y las estudiantes en el área curricular y metodológica.
- ✓ Establecer un seguimiento de las diferentes necesidades educativas de los y las estudiantes Migrantes y de sus familias.

## Definiciones

**Igualdad:** La igualdad constituye una convención valórica y normativa que apunta a la condición dada a todo ser humano por el solo hecho de nacer. Probablemente su expresión más nítida se encuentra en el artículo 1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que establece que “todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos”.

**Diversidad:** La diversidad hace referencia a una condición transversal a todo ser humano, y por lo tanto no está restringida a grupos específicos. Cuando hablamos de diversidad no nos referimos a “los diversos” como un grupo distinto de “los normales”. Diversidad es riqueza y complejidad.

**Diferencia:** apunta a la diversidad expresada en atributos específicos (por ejemplo, diferencias entre una cultura y otra, entre una orientación de género y otra, etc.) sin necesariamente atribuir de forma previa o intrínseca una desigualdad de poder.



**Inclusión educativa:** es un proceso orientado a garantizar el derecho a una educación de calidad a todos los y las estudiantes en igualdad de condiciones, prestando especial atención a quienes están en situación de mayor exclusión.

**Aculturación:** Es un proceso de adaptación a nuevos cambios donde estos se van asumiendo o rechazando, condicionado por la necesidad del Migrante en un nuevo contexto.

**Inmigración:** Cuando una persona entra en un país extranjero para vivir, dejando su país de origen. La inmigración implica un movimiento permanente y se aplica sólo a las personas.

**Migración:** Se refiere al desplazamiento de poblaciones humanas (o animales, según el caso) desde un origen usual a un nuevo destino permanente, en donde nuevamente establecen su hogar.

**Multiculturalidad:** Multiplicidad de culturas dentro de un espacio determinado puede ser una ciudad, región, país, etc., no necesariamente tienen relación entre sí.

**Interculturalidad:** Interacción e intercambio social y cultural entre personas, no solo para coexistir sino para para la construcción de una relación afectiva entre ellas, implica cooperación entre todas las etnias que quieren y buscan mantener sus propias identidades enfatizando lo que se tiene en común y la necesidad de compartirlo más allá de lo particular y personal.

## Procedimientos

- ❖ **Entrevista y matrícula:** Cuando llega al Colegio una familia Migrante a solicitar matrícula para su hijo/a y/o pupilo, deberán ser recibidos por la secretaria quien les informará de los documentos necesarios que han de tener para formalizar la matrícula. Si la persona que solicita la matrícula no tiene manejo del idioma, se acudirá a entregar información en su lengua materna a través de material impreso y/o digital. (Se contará material informativo preparado con anterioridad)





- ❖ Información sobre el funcionamiento del Colegio: Al momento de concretar la matrícula se les dará a conocer aspectos sobre el funcionamiento del colegio, a través de información verbal y material impreso. Si los padres, madres y /o apoderado/a no hablan el idioma español, esta información será entregada en su propia lengua o en un segundo idioma que si entiendan.

#### Información para entregar

- ✓ Horario de clases
- ✓ Horario de entrada y salida
- ✓ Listado de útiles escolares
- ✓ Mapa del colegio
- ✓ Listado de funcionarios y sus funciones
- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Uniforme del Colegio
- ✓ Tutor/a designado

\*Cuando el/la estudiante esté matriculado/a, desde secretaría se deberá comunicar acerca del ingreso a Inspectoría General y éste último a los pertinentes.

#### **En el ámbito convivencial**

El/la profesor/a tendrá que presentar al curso la llegada del nuevo/a compañero/a, indicando su nombre y el país de procedencia.

En el proceso de adaptación interno en el curso, se designará en caso de ser necesario a un/una compañero/a para que apoye el acompañamiento al nuevo/a compañero/a durante un mes.

El/la profesor/a jefe deberá informar a los/as profesores de asignaturas que ingresan a su curso la incorporación del/la estudiante Migrante.

El/a profesor/a jefe deberá agendar una entrevista inicial con el/la estudiante y su familia, en no más de un mes desde que el/la estudiante es matriculado, para recabar la mayor información socio emocional que contribuya al procedimiento de acogida.



El/la profesor/a jefe, deberá procurar que el nuevo/a estudiante participe gradualmente de las responsabilidades del curso y sus actividades, reforzando de esta manera su autoestima y seguridad en el curso.

El/a profesor/a jefe derivará al estudiante a equipo de convivencia para la orientación en el proceso de obtención de beneficios y apoyos sociales, si corresponde.

### **En el ámbito pedagógico:**

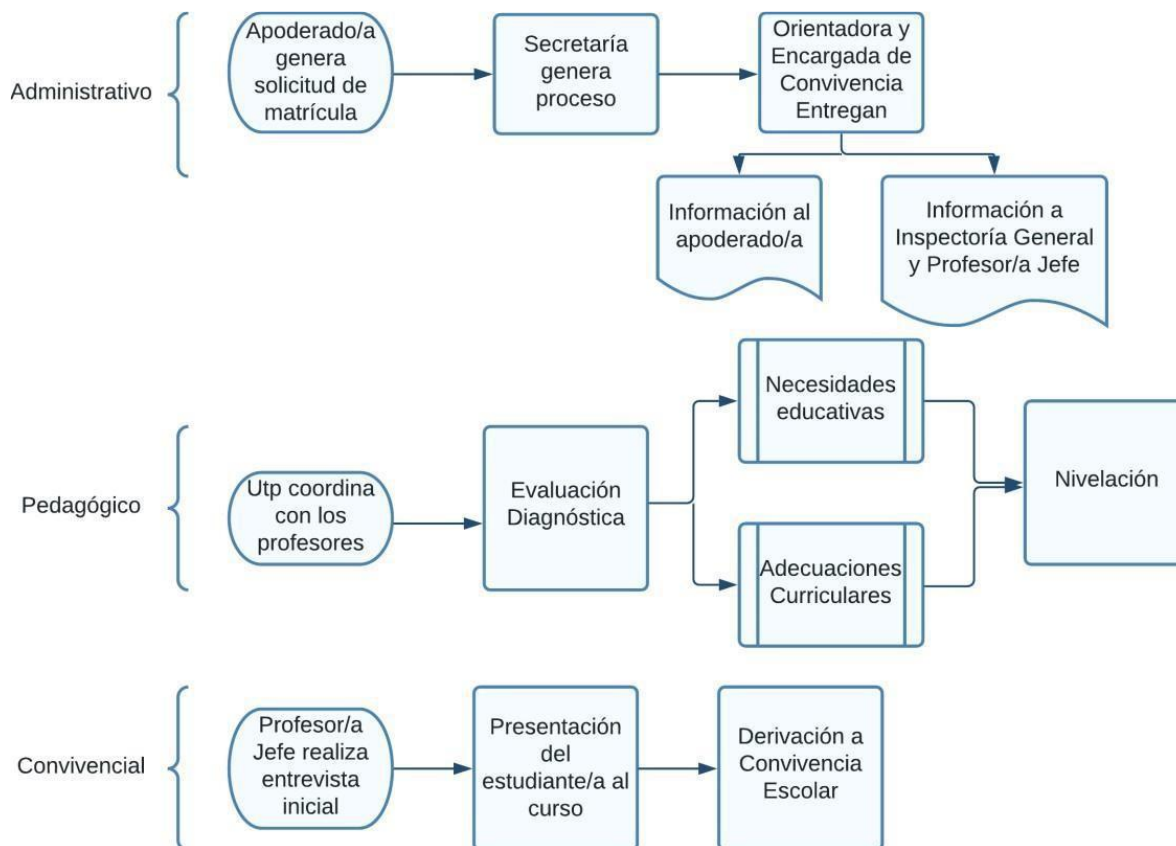
La Unidad Técnico-Pedagógica será quien oriente el proceso de acogida al estudiante en el ámbito pedagógico considerando lo siguiente:

- Realizar una evaluación diagnóstica en las asignaturas bases, con el objetivo de recabar información escolar y de sus aprendizajes. Con ello y de acuerdo con los resultados, su respectiva nivelación y atención a las necesidades educativas de los/as estudiantes. Coordinar con los/as profesores los lineamientos para la implementación de una adecuación curricular. Solicitar a los/as profesores de asignaturas que incorporen gradualmente en sus instrumentos de evaluación referencias culturales de diferentes países. (Vocabulario, imágenes, mapas, texto, etc.). En el caso de los/as estudiantes no hispanos hablantes, procurar disponer de instrucciones que contemplen las dos lenguas, contribuyendo al aprendizaje del idioma español. (pruebas, guías, etc.)

### **Seguimientos**

- El seguimiento del procedimiento se realizará en reuniones de coordinación entre el departamento de orientación y convivencia escolar, donde se evaluará el avance y/o cumplimiento de los indicadores contemplados en cada ámbito.
- **En el ámbito administrativo:** El Inspector General llevará a cabo el seguimiento contemplando una comunicación de la información del/a estudiante matriculado a los/as funcionarios pertinentes.
- **En el ámbito convivencial:** Orientadora y encargada de convivencia llevarán a cabo el seguimiento de acogida en los cursos correspondientes por intermedio de información compartida por el/la profesor/a jefe.
- **En el ámbito pedagógico:** UTP llevará a cabo el seguimiento a través de la revisión de la planificación.

## DIAGRAMA





## **PROTOCOLO CIBERBULLYING**

### DEFINICIÓN DE CYBERBULLING

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, fotos privadas, entre otras cosas.

❖ Estos son cinco tipos de ciberacoso que destacan:

#### **1- Cyberbullying**

También llamado ciberacoso escolar, se caracteriza por presentarse generalmente entre menores de edad de manera intencional y reiterada.

#### **2- Sextorsión**

Detrás de este tipo de acoso generalmente se encuentran casos de pedofilia y pederastia, regularmente es derivado del ciberacoso denominado grooming, se caracteriza principalmente por la extorsión hacia la víctima con intenciones de carácter sexual en el que se le amenaza con exponer contenido sexual de la misma.

#### **3- Grooming**

Es el acoso que se presenta de parte de un adulto hacia un menor de edad con intenciones sexuales, generalmente el mayor de edad se hace pasar por menor de edad para empatizar con la víctima y así ganar su confianza.

#### **4- Ciberviolencia de Género**

Se presenta por una persona o grupo de personas hacia otra u otros del sexo opuesto, en el que se ejerce violencia a través de insultos, acoso, control, ataques, chantaje.

#### **5- Sexting**

Consiste en el envío de imágenes de índole sexual entre dos personas, generalmente de manera consensuada. Si bien esta práctica no constituye un tipo de acoso, la persona que lo practica debe de ser consciente del riesgo que podría suponer el envío de este tipo de contenido ya que podría derivar en sextorsión.



### ¿Cómo reconocemos el ciberbullying?

- ✓ Ser situaciones sostenidas en el tiempo, no son situaciones puntuales.
- ✓ Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- ✓ Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- ✓ El acosador se ampara bajo el anonimato.
- ✓ En ocasiones, existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

### ¿Cómo se realiza el ciberbullying?

- A- Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- B- Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- C- Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- D- Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- E- Usurpación de identidad:** quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- F- Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- G- Peleas en línea:** generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- H- Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- I- Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.



### Protocolo de prevención

De manera sistemática, en el colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- 1- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para las y los estudiantes, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- 2- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que las y los estudiantes puedan reportar casos de ciberacoso.
- 3- Dupla psicosocial, encargada de la detección y prevención, así como contener a la víctima e indagar las causas que motivaron al victimario.

### Para prevenir el cyberbullying se sugiere a las familias:

- ✓ Controlar el tiempo que destinan las y los niñas, niños y adolescentes al uso de internet.
- ✓ Enseñar a las niñas, los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeras y compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- ✓ Mantener contacto permanente con el colegio.

### En caso de denuncia de Cyberbullying el colegio activará el siguiente Protocolo de Actuación:

- 1- **Denuncia o detección del hecho y canalización de la información:** La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar. Como el ciberacoso es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo del Protocolo de acoso y/o maltrato, con la siguiente precisión o agregado: Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes/evidencias que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y



confidencialidad de la situación denunciada. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a dirección.

- 2- **Investigación:** La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Violencia Escolar.
- 3- **Resolución:** La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la director/a del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (Ley aula segura), o el trabajo formativo que se realizará, determinar las/los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.
- 4- Si el caso lo amerita, se deberá redactar un oficio, para realizar Denuncia Formal en Fiscalía en <https://www.ciberseguridad.gob.cl/recomendaciones/ciberguia-acoso-digital/>
- 5- Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.
- 6- La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga que corresponde al ciclo.
- 7- El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y la/el director/a, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, la edad de los/as involucrado/das., entre otros factores.

#### **Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán:**

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, en caso de que se deba hacer Denuncia, se debe informar a la brevedad a las/los madres, padres y/o apoderadas/os de las acciones que el Colegio por Ley está obligado a realizar.

Si la decisión comprende el trabajo formativo dentro del Colegio, pueden apelar a la resolución del caso, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el director tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.



**Seguimiento:**

- Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento de la psicóloga del ciclo y/o Orientadora educacional, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
- Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.
- Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto.
- Intervención de alumnos, intervención de comunidades de curso, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- Fomentar la responsabilidad de el/la o los/las estudiantes agresores y sus familias de reparar el daño.
- En caso de Denuncia a Redes externas, el Colegio acatará la resolución de la entidad, tales como: Derivación a programas externos, Salud Mental, Redes y/o lo que se estime conveniente.





## **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REDQ**

**(Actualización septiembre 2025)**

### **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)<sup>2</sup>. 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 (Slaikeu, 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) Para la organización del procedimiento de la activación del protocolo, será responsable** (Visualizar hojas 342 a la 367).

**b) 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.

**c) 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).

**d) 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.



**e) 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.

**f) 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.

**g) 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.

**h) Resguardar el bienestar físico y emocional** de los estudiantes presentes en el contexto de la DEC. Considerando; salir o entrar a la sala de clases según el lugar, en caso de no ser posible movilizarse, mantener una distancia que permita no estar al alcance de una posible conducta violenta producto de la DEC. Solicitar apoyo, en caso de que la DEC sea etapa 2 o 3, para entregar espacios





diferenciados del estudiante que está experimentado la DEC, de quienes la están presenciando, entregando apoyo emocional personalizado. Propiciar el respeto, la comprensión y empatía en el contexto, promoviendo la consciencia del uso asertivo del lenguaje, además de una actitud colaborativa hacia las indicaciones del funcionario a cargo.

Se sugiere que, al resto de los estudiantes, ya en contexto diferenciado, se les dé el espacio de tiempo para expresar sus opiniones y sentimientos de lo ocurrido, desde un enfoque socioemocional. Posterior a ello, y en conjunto con un profesional del área psicosocial evaluar la instancia para retomar sus actividades académicas. Si existen focos individuales, estos pueden ser abordados de forma personalizada.

**i) Activación de protocolo de accidentes escolares:** Para circunstancias de Desregulaciones, donde el estudiante o algún miembro de la comunidad educativa, sufra alguna lesión producto del contexto de la DEC.

## 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 témpera, 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 apoderado/a (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, 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 NNJA y sus implicancias éticas u otro.



**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 disregulación 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):**

**Cuando la DEC se encuentre en etapa 2 o 3, será** la persona que cumple el papel de acompañante externo (docente que se encuentre en aula en ese momento) quién estará a cargo de solicitar la asistencia al E.E. del padre, madre, o tutor legal, por medio de vía telefónica. Esta solicitud quedará registrada en el libro de llamadas a apoderados por DEC, como documento que constata el procedimiento de contacto para solicitar su asistencia al E.E.

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.

### **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 ayudarlo 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 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.
- Se realizarán acciones de seguimiento referidas a: entrevistas a estudiantes, apoderado, docentes, asistentes de la educación, observación directa, cumplimiento de acuerdos, u otros medios que se consideren pertinentes para la DEC, y el contexto educativo. en un plazo de una semana, obteniendo datos e información que permita prevenir nuevas desregulaciones del estudiante.
- Se realizarán acciones de evaluación del procedimiento del protocolo, conforme a los resultados obtenidos de la DEC presentada, las cuales pueden estar enfocadas en: reuniones de equipo de convivencia escolar, equipo de integración escolar, equipo de gestión educativa, u otro pertinente y según la gravedad de la DEC. Buscando observar el correcto procedimiento del protocolo, además de articular acciones para la prevención y/o corrección de futuras DEC, con un tiempo proyectado para esta acción de una semana.





**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.**

**1.- Contexto inmediato**

Fecha: / /

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

\_\_\_ Conocida \_\_\_ Desconocida \_\_\_ Programada \_\_\_ Improvisada

El ambiente era:

\_\_\_ Tranquilo \_\_\_ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: .....

**2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:

Edad:\_\_\_ Curso: Prof. jefe: \_\_\_\_\_

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Rol que ocupa en la intervención:

- 1.- Encargado
- 2.- Acompañante Interno
- 3.- Acompañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Otro teléfono: \_\_\_\_\_



Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

.....  
.....  
.....

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:**

\_\_\_ Autoagresión \_\_\_ Agresión a otros/as estudiantes \_\_\_ Agresión hacia docentes

\_\_\_ Agresión hacia asistentes de la educación \_\_\_ Destrucción de objetos/ropa

\_\_\_ Gritos/agresión verbal \_\_\_ Fuga

Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

\_\_\_ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

\_\_\_ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....  
.....  
.....  
.....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....  
.....  
.....  
.....



c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

---

---

---

---

---

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

\_\_\_ Insomnio \_\_\_ Hambre

Otros.....

**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

\_\_\_ Demanda de atención \_\_\_ Como sistema de comunicar malestar o deseo

\_\_\_ Demanda de objetos \_\_\_ Frustración \_\_\_ Rechazo al cambio

\_\_\_ Intolerancia a la espera \_\_\_ Incomprensión de la situación

Otra: .....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_

Teléfono centro de atención donde ubicarlo: \_\_\_\_\_

Señalar si:

\_\_\_ Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito: .....

\_\_\_ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.



¿A qué profesional/es se les envía?

.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

---

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---

---

Esta Bitácora fue completada por: \_\_\_\_\_



### Bitácora para desregulación

|                                          |        |
|------------------------------------------|--------|
| Nombre:                                  | Curso: |
| Fecha:                                   | Hora:  |
|                                          |        |
| ¿Se pudo observar algunas señales?       |        |
|                                          |        |
| <b>Descripción del procedimiento</b>     |        |
| Acciones realizadas:                     |        |
|                                          |        |
| Personas que intervienen:                |        |
|                                          |        |
| Estrategia de reparación o recuperación: |        |
|                                          |        |

Esta Bitácora fue completada por: \_\_\_\_\_



### **Pre Básica**

#### **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.

| Curso:      | Adulto Responsable:  | Cargo             |
|-------------|----------------------|-------------------|
| Pre kínder: | Ana Gutiérrez Méndez | Asistente de Aula |
| Kínder:     | Camila Martínez      | Asistente de Aula |

• **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.



| Curso:      | Adulto Responsable:                | Cargo |
|-------------|------------------------------------|-------|
| Pre kínder: | Profesor de Asignatura por horario |       |
| Kínder:     | Profesor de asignatura por horario |       |

• **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.

| Curso:      | Adulto Responsable:  | Cargo                     |
|-------------|----------------------|---------------------------|
| Pre kínder: | Carmen Silva Serrano | Asistente de Convivencia  |
| Kínder:     | Carmen silva Serrano | Asistencia de Convivencia |



**1. ETAPA 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.

| Curso:      | Adulto Responsable:                                                          | Cargo     |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Pre kínder: | Gabriela Olivares Zamora/<br>Amanda Robles Alfaro<br>O Integrante Equipo PIE | Psicóloga |
| Kínder:     | Gabriela Olivares Zamora<br>Amanda Robles Alfaro                             | Psicóloga |





|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | O Integrante Equipo PIE |  |
|--|-------------------------|--|

• **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.

| Curso:      | Adulto Responsable:                | Cargo |
|-------------|------------------------------------|-------|
| Pre kínder: | Profesor de Asignatura por horario |       |
| Kínder:     | Profesor de asignatura por horario |       |

• **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.

| Curso:      | Adulto Responsable:  | Cargo                     |
|-------------|----------------------|---------------------------|
| Pre kínder: | Carmen Silva Serrano | Asistente de Convivencia  |
| Kínder:     | Carmen silva Serrano | Asistencia de Convivencia |

**Lugar o espacio que se utilizará para que la/el estudiante se regule: Sala de Estimulación (Si está desocupada) en el patio de pasto sintético.**



Educación **Básica: 1° a 6° básico**

**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.

| Curso:    | Adulto Responsable:      | Cargo              |
|-----------|--------------------------|--------------------|
| 1° básico | Javiera Olivares         | Asistente de aula  |
| 2° básico | Andrea Cabezas           | Asistencia de aula |
| 3° básico | Silvia Vásquez           | Asistente de aula  |
| 4° básico | Francisca Cruz Arancibia | Asistencia de aula |
| 5° básico | Jasmín Veas Manzuela     | Asistente de aula  |
| 6° básico | Paula Pulgar Orostizaga  | Asistencia de aula |

• **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.



Adulto Responsable:

| Curso:    | Adulto Responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cargo                  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1° básico | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carolina Macarena Carrillo Parada</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Fernando Andres Acuña Torres</li><li>• Carolina Brito Rojo</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 2° básico | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Natalia Suarez Suarez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Fernando Andres Acuña Torres</li></ul>                                           | Profesor de asignatura |
| 3° básico | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solange Cortés Gómez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li></ul>                                                                                   | Profesor de asignatura |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fernando Andres Acuña Torres</li><li>• Carolina Brito Rojo</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |
| 4° básico | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Isabel Fajardo Duque</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Fernando Andres Acuña Torres</li><li>• Carolina Brito Rojo</li></ul>                                                                                                                                                                                            | Profesor de asignatura |
| 5 básico  | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roberto Apablaza Sanchez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Neihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Maryorie Vicencio Alfaro</li><li>• Fresia Silva Meza</li></ul> | Profesor de asignatura |



|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>6° básico</li></ul> | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Roberto Apablaza Sanchez</li><li>Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>Constanza Elgueta Rogel</li><li>Carolina Brito Rojo</li><li>Sandra Pérez Neihual</li><li>Yilians Zamora Pangué</li><li>Jorge Zavala Ossandon</li><li>Fabian Vargas Ponce</li><li>Javiera Cisternas Tejos</li><li>Maryorie Vicencio Alfaro</li><li>Fresia Silva Meza</li></ul> | Profesor de asignatura |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

• **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.



| Curso:    | Adulto Responsable: | Cargo                     |
|-----------|---------------------|---------------------------|
| 1° básico | Daniel Piñol Araos  | Asistente de convivencia  |
| 2° básico | Daniel Piñol Araos  | Asistencia de convivencia |
| 3° básico | Daniel Piñol Araos  | Asistente de convivencia  |
| 4° básico | Daniel Piñol Araos  | Asistencia de convivencia |
| 5 básico  | Daniel Piñol Araos  | Asistente de convivencia  |
| 6° básico | Jenny Gálvez Pérez  | Asistencia de convivencia |

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.

### **1. ETAPA 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.

| Curso:    | Adulto Responsable:                                 | Cargo                                  |
|-----------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1° básico | Gabriela Olivares Zamora<br>O Equipo PIE            | Psicóloga de convivencia<br>Equipo PIE |
| 2° básico | Gabriela Olivares Zamora<br>O Equipo PIE            | Psicóloga de convivencia<br>Equipo PIE |
| 3° básico | Gabriela Olivares Zamora O<br>Equipo PIE            | Psicóloga de convivencia<br>Equipo PIE |
| 4° básico | Gabriela Olivares Zamora<br>Mariana González Cortés | Psicóloga de convivencia<br>Equipo PIE |
| 5 básico  | Gabriela Olivares Zamora                            | Psicóloga de convivencia<br>Equipo PIE |
| 6° básico | Gabriela Olivares Zamora                            | Psicóloga de convivencia               |



|  |  |            |
|--|--|------------|
|  |  | Equipo PIE |
|--|--|------------|

• **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.

| Curso:    | Adulto Responsable:    | Cargo |
|-----------|------------------------|-------|
| 1° básico | Profesor de asignatura |       |
| 2° básico | Profesor de asignatura |       |
| 3° básico | Profesor de asignatura |       |
| 4° básico | Profesor de asignatura |       |
| 5° básico | Profesor de asignatura |       |
| 6° básico | Profesor de asignatura |       |

• **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.





| Curso     | Adulto Responsable | Cargo                     |
|-----------|--------------------|---------------------------|
| 1° básico | Daniel Piñol Araos | Asistencia de convivencia |
| 2° básico | Daniel Piñol Araos | Asistencia de convivencia |
| 3° básico | Daniel Piñol Araos | Asistencia de convivencia |
| 4° básico | Daniel Piñol Araos | Asistencia de convivencia |
| 5 básico  | Daniel Piñol Araos | Asistencia de convivencia |
| 6° básico | Jenny Gálvez Pérez | Asistencia de convivencia |

**Lugar designado: Enfermería**

**Enseñanza Media: 7° a 4° medio**

**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.



| Curso     | Adulto Responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cargo                  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 7° básico | <p>Profesor de asignatura quien se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roberto Apablaza Sanchez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Neihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Maryorie Vicencio Alfaro</li><li>• Fresia Silva Meza</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 8° básico | <p>Profesor de asignatura quien se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roberto Apablaza Sanchez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Neihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li></ul>                                                                | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Maryorie Vicencio Alfaro</li><li>• Fresia Silva Meza</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |
| 1° medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Fernando Andres Acuña Torres</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Fresia Silva Meza</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Fernanda Cortés Olea</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li><li>• Claudio Robles Campos</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 2° medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Fresia Silva Meza</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li></ul>                                                                                                                                      | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fernanda Cortés Olea</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Claudio Robles Campos</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| 2° medio B | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Fresia Silva Meza</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Fernanda Cortés Olea</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Claudio Robles Campos</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 3° medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Myriam Figueroa Vergara</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul>                                                                                                                                    | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jaime Jaque Meza</li><li>• Bethsabé Araya Gil</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
| 3° medio B | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangue</li><li>• Jorge                      Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Myriam                  Figueroa Vergara</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li><li>• Jaime Jaque Meza</li><li>• Bethsabé Araya Gil</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li></ul>                               | Profesor de asignatura |
| 4° medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangue</li><li>• Jorge                      Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Myriam                  Figueroa Vergara</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li><li>• Jaime Jaque Meza</li><li>• Bethsabé Araya Gil</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li></ul> | Profesor de asignatura |



- **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.

| Curso:     | Adulto Responsable:                             | Cargo                                          |
|------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 7° básico  | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |
| 8° básico  | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |
| 1° medio A | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |
| 1° medio B | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |
| 2° medio   | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |
| 3° medio   | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |



|            |                                                 |                                                |
|------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 4° medio A | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |
| 4° medio B | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar<br>Equipo PIE |

• **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).

| Curso      | Adulto Responsable     | Cargo                     |
|------------|------------------------|---------------------------|
| 7° básico  | Jenny Gálvez Pérez     | Asistencia de convivencia |
| 8° básico  | Jenny Gálvez Pérez     | Asistencia de convivencia |
| 1° medio A | Paula Fuentealba Garay | Asistencia de convivencia |
| 2° medio A | Paula Herrera González | Asistencia de convivencia |
| 2° medio B | Paula Herrera Garay    | Asistente de convivencia  |
| 3° medio A | Paula Herrera González | Asistencia de convivencia |
| 3° medio B | Paula Fuentealba Garay | Asistente de Convivencia  |
| 4° medio A | Paula Fuentealba Garay | Asistencia de convivencia |



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.

### **1. ETAPA 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.





| Curso      | Adulto Responsable                              | Cargo                            |
|------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| 7° básico  | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 8° básico  | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 1° medio A | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 1° medio B | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 2° medio   | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 3° medio   | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 4° medio A | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |
| 4° medio B | Daniela Mendoza Cortés/<br>Daniela Jaque Duarte | Equipo de Convivencia<br>Escolar |

• **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.



| Curso     | Adulto Responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cargo                  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 7° básico | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roberto Apablaza Sanchez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Neihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Maryorie Vicencio Alfaro</li><li>• Fresia Silva Meza</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 8° básico | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roberto Apablaza Sanchez</li><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Constanza Elgueta Rogel</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Neihual</li><li>• Yilians Zamora</li></ul>                                                                                                                                                                       | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|            | <p>Pangue</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Maryorie Vicencio Alfaro</li><li>• Fresia Silva Meza</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |
| 1° medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carlos Rodrigo Caceres Galvez</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Fernando Andres Acuña Torres</li><li>• Yilians Zamora Pangue</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Fresia Silva Meza</li><li>• Javiera Cisternas Tejos</li><li>• Fernanda Cortés Olea</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li><li>• Claudio Robles Campos</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 2° Medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Carlos Rodrigo<br/>Caceres Galvez</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora<br/>Pangue</li><li>• Jorge Zavala<br/>Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Fresia Silva Meza</li><li>• Javiera Cisternas<br/>Tejos</li><li>• Fernanda Cortés<br/>Olea</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Claudio Robles<br/>Campos</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul>                        |                        |
| 2° medio B | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carlos Rodrigo<br/>Caceres Galvez</li><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora<br/>Pangue</li><li>• Jorge Zavala<br/>Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Fresia Silva Meza</li><li>• Javiera Cisternas<br/>Tejos</li><li>• Fernanda Cortés<br/>Olea</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Claudio Robles</li></ul> | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|            | <p>Campos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Felipe Pavez Pinto</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| 3° medio A | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Myriam Figueroa Vergara</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li><li>• Jaime Jaque Meza</li><li>• Bethsabé Araya Gil</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li></ul> | Profesor de asignatura |
| 3° medio B | <p>Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Myriam Figueroa Vergara</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li><li>• Jaime Jaque Meza</li><li>• Bethsabé Araya Gil</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li></ul>                               | Profesor de asignatura |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4° medio A | Profesor de asignatura que se encuentre en ese momento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Carolina Brito Rojo</li><li>• Sandra Pérez Enihual</li><li>• Yilians Zamora Pangué</li><li>• Jorge Zavala Ossandon</li><li>• Fabian Vargas Ponce</li><li>• Giselle Leroy Montt</li><li>• Myriam Figueroa Vergara</li><li>• Felipe Pavez Pinto</li><li>• Jaime Jaque Meza</li><li>• Bethsabé Araya Gil</li><li>• Yasmín Valdivia Lastra</li></ul> | Profesor de asignatura |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|

• **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.

| Curso      | Adulto Responsable     | Cargo                     |
|------------|------------------------|---------------------------|
| 7° básico  | Jenny Gálvez Pérez     | Asistencia de convivencia |
| 8° básico  | Jenny Gálvez Pérez     | Asistencia de convivencia |
| 1° medio A | Paula Fuentealba Garay | Asistencia de convivencia |
| 2° medio A | Paula Herrera González | Asistencia de convivencia |



|            |                        |                           |
|------------|------------------------|---------------------------|
| 2° medio B | Paula Herrera Garay    | Asistente de convivencia  |
| 3° medio A | Paula Herrera González | Asistencia de convivencia |
| 3° medio B | Paula Fuentealba Garay | Asistente de Convivencia  |
| 4° medio A | Paula Fuentealba Garay | Asistencia de convivencia |

**Lugar designado: Enfermería**

**NOTA:** Si la Desregulación ocurre durante el recreo o el almuerzo, los responsables serán:

|             | Encargado                                          | Acompañante Interno                                | Acompañante Externo      |
|-------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|
| Etapa 1 o 2 | Asistente de aula                                  | Integrante E.C.E.<br>Inspector General<br>Director | Asistente de Convivencia |
| Etapa 3     | Integrante E.C.E.<br>Inspector General<br>Director | Asistente de aula                                  | Asistente de Convivencia |



## 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.>





## **PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA**

**(AVD)**

### **OBJETIVO Y ALCANCE**

El presente anexo regula la asistencia a estudiantes en Actividades de la Vida Diaria dentro del establecimiento, con el propósito de garantizar apoyos seguros, oportunos y dignos que favorezcan su acceso, participación y progreso escolar.

### **FUNDAMENTO NORMATIVO**

Esta regulación se sustenta en el marco legal chileno vigente que reconoce el derecho a la educación inclusiva y la igualdad de oportunidades. En particular, se consideran los principios y garantías establecidos en la Ley General de Educación (DFL N.° 2/2009), la Ley N.° 20.422 sobre inclusión social de personas con discapacidad, la Ley N.° 21.545 sobre la atención integral y protección de los derechos de estudiantes autistas, y el Decreto N.° 170/2009 sobre necesidades educativas especiales. Asimismo, se resguarda el tratamiento de datos personales y de salud conforme a la normativa pertinente, y se observan los criterios de accesibilidad universal definidos por la OGUC para rutas y servicios higiénicos accesibles. Finalmente, se consideran las disposiciones de la Ley de Subvenciones respecto del uso de recursos y la prohibición de cobros adicionales a las familias por la implementación de estos apoyos.

### **DEFINICIONES OPERATIVAS**

A efectos de este anexo, las Actividades de la Vida Diaria comprenden acciones que permiten al estudiante desenvolverse de manera segura y autónoma en el contexto escolar. Incluyen, a modo ejemplar, la adaptación a rutinas y espacios del establecimiento, los apoyos para movilidad y posicionamiento, la asistencia en alimentación (oral, entérica, parentérica y manejo de insulina cuando corresponda), la higiene personal (incluido control de esfínteres, muda, cateterismo o cuidados de colostomía) y el acompañamiento para el uso del tiempo de recreación y la regulación socioemocional. Se entiende por “equipo de aula” al conjunto de profesionales que, en colaboración, planifican y ejecutan respuestas educativas para mejorar la participación y los aprendizajes. Por “asistente técnico idóneo” se reconoce a la persona con formación técnica pertinente y actualizada, debidamente acreditada, con competencias y condiciones de idoneidad para ejecutar los apoyos autorizados.



### ROLES Y RESPONSABILIDADES

El sostenedor vela por la provisión de recursos y el cumplimiento normativo. La Dirección organiza y supervisa el proceso, designa responsables y asegura las condiciones físicas necesarias. La Coordinación PIE, Convivencia Escolar y/ Dirección recibe las solicitudes, sistematiza antecedentes, coordina la evaluación y propone las medidas de apoyo pertinentes, informando con claridad a la familia. El equipo de aula integra pedagógicamente los apoyos, de modo que estos contribuyan a la participación y al logro de aprendizajes. El asistente de aula ejecuta los procedimientos autorizados, mantiene registros fidedignos y comunica oportunamente cualquier incidencia. La familia entrega información clínica actualizada, insumos personales en condiciones adecuadas y participa en la revisión periódica del plan. El estudiante, de acuerdo con su desarrollo, expresa sus preferencias y es preparado para incrementar su autonomía.

### GESTIÓN DE RIESGOS Y BIOSEGURIDAD

Todos los procedimientos se realizan bajo estándares de seguridad e higiene. Antes y después de cada intervención se higienizan las manos, se utilizan elementos de protección personal según la naturaleza del procedimiento y se garantiza la limpieza y desinfección de superficies y materiales. En traslados y posicionamientos se aplican técnicas seguras, se previenen lesiones por presión mediante cambios posturales programados y se eliminan residuos conforme a la normativa sanitaria. El establecimiento educacional mantiene evidencias del entrenamiento del personal y ensaya protocolos de emergencia.

### PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

La solicitud de apoyos puede ser presentada por la familia o iniciada por el establecimiento cuando se detecta la necesidad. Se ingresa a través de Dirección, Coordinación PIE y/o Convivencia Escolar con los antecedentes clínicos relevantes y con el consentimiento informado. Recibida la solicitud, el establecimiento dispone de un **plazo máximo de diez días** hábiles para evaluar las necesidades y riesgos, considerando la funcionalidad del estudiante, los apoyos requeridos y las medidas de mitigación.

En base en esa evaluación **se elabora un Plan Individual de Apoyo en AVD (PIAVD)** que describe metas, actividades, responsables, horarios e indicadores de seguimiento. La implementación articula lo pedagógico y lo asistencial.



- **Adaptación al contexto:** Se anticipan rutinas, se adecúan espacios y se mantiene comunicación continua con la familia.
- **En movilidad y posicionamiento:** Se programan traslados y cambios posturales, haciendo uso correcto de ayudas técnicas.
- **En alimentación:** Se respetan las pautas médicas y se coordina con servicios alimentarios cuando corresponda.
- **Higiene personal:** Se garantiza privacidad y condiciones sanitarias, ejecutando procedimientos sensibles solo por personal entrenado.
- **Uso de tiempo de recreación:** Durante recreos, se promueven interacciones y estrategias de regulación emocional en espacios adecuados.

Cada actuación se registra de manera inmediata en una planilla oficial, dejando constancia de fecha, hora, procedimiento, observaciones y firma del responsable. Ante un evento adverso o cambio clínico, se activa el protocolo de emergencias, se notifica a la familia y se revisa el PIAVD. El plan se evalúa semestralmente con la familia y el equipo; se ajusta cuando cambian las necesidades o se cierra cuando se alcanzan niveles satisfactorios de autonomía.

#### INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS

El establecimiento mantiene rutas accesibles y servicios higiénicos adecuados, así como espacios específicos para procedimientos que aseguren privacidad, higiene y seguridad. Los insumos personales que aporte la familia se almacenan en lugares identificados y de acceso restringido.

#### FINANCIAMIENTO Y RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los apoyos se financian con recursos institucionales según la normativa de subvenciones y sus orientaciones. No procede efectuar cobros adicionales a las familias por la contratación de personal o por los ajustes razonables necesarios para asegurar la participación del estudiante.

#### PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La información personal y de salud se resguarda conforme a la normativa vigente. El acceso a expedientes y registros se limita al personal autorizado y se utiliza exclusivamente para fines educativos y de seguridad del estudiante.



#### VIGENCIA, DIFUSIÓN Y MEJORA CONTINUA

El presente anexo entra en vigor desde su publicación, se difunde entre los integrantes de la comunidad educativa y se revisa al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios normativos o de contexto que lo ameriten.

#### **ANEXOS:**

- Consentimiento Informado Para Apoyos En Actividades De La Vida Diaria (Avd)
- Formulario De Revocación De Consentimiento – Apoyos Avd
- Registro De Apoyos
- Acta De Entrega De Insumos Por La Familia
- Formulario De Solicitud De Apoyos



## **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA**

### **¿Por qué es necesario un Reglamento Interno en Educación Parvularia?**

Porque algunas necesidades de los párvulos son diferentes a Educación General Básica.

Este reglamento interno se realiza para mantener la seguridad escolar y la sana convivencia a nivel de Educación Parvularia que es un derecho y un deber que tienen todas las personas de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad y respeto de los niños del establecimiento.

El compromiso es respetar los derechos de los párvulos y recibir una educación de calidad, recibir buen trato, experiencias educativas entretenidas y contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene y seguridad.

También se considera el derecho de las madres, padres y apoderados a recibir un trato igualatorio, respetuoso que considere sus opiniones, además de sus obligaciones en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Este Reglamento está basado en la Normativa Internacional:

- ✓ Declaración universal de los derechos humanos
- ✓ Convención internacional de los derechos del niño, niña.

En la normativa Nacional:

- ✓ Constitución política de la República
- ✓ Código procesal penal.
- ✓ Código Penal.
- ✓ Decreto Fuerza de Ley N° 725, del 11 de diciembre de 1967 del Ministerio de Salud, que fija el código sanitario.
- ✓ Ley N° 16,744 normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ Decreto supremo N° 156, del 12 de marzo del 2002, del ministerio del interior que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de estos.
- ✓ Resolución exenta N° 51 el 2001, Ministerio de educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.
- ✓ Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- ✓ DFL N°2 texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación.



- ✓ Decreto supremo N°315, reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, Básica y Media.
- ✓ Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- ✓ Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales.
- ✓ Decreto Supremo N° 977, Salud.

#### PRINCIPIOS INSPIRADORES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- ✓ Dignidad del ser humano.
- ✓ Niños sujetos de derechos
- ✓ Interés superior del niño, niña.
- ✓ Autonomía progresiva de los niños.
- ✓ No discriminación arbitraria.
- ✓ Equidad de género
- ✓ Participación.
- ✓ Interculturalidad.

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Ingresan a las 8:00 hrs. y salen 15:30 hrs. los días: lunes, martes, miércoles, y jueves.

Los viernes ingresan 8:00 hrs. y salen 13:15 hrs.

El horario de almuerzo para los párvulos es de las 12:00 hrs a las 12:30hrs.

Niveles que atiende: Prekínder (4 años al 30 de marzo) y Kínder (5 años al 30 de marzo).

#### RETIRO DEL PARVULO

A- Al estudiante debe retirarlo el apoderado, sino puede algún día, debe mandar una comunicación por escrito informando quién lo retirará, en caso de que no avise no se entregará y el apoderado deberá venir a buscarlo.

B- Durante los primeros 15 minutos los estudiantes serán entregados por la educadora y asistente del nivel, después de ese horario los niños quedarán a cargo de la asistente de convivencia del nivel para ser entregados.

C- En caso de que no venga nadie a buscarlo después de 30 min. Se llamará a los teléfonos de emergencia que se encuentran en el PISE; pasado más de 1 hora y no se ubica a nadie se



solicitará la presencia de carabineros para trasladarlo a su casa acompañado de personal responsable en ese momento del niño o niña dentro del establecimiento.

D- Cuando un niño o niña necesite ser retirado del establecimiento por algún motivo como: enfermedad, trámites personales, trámites médicos, el apoderado debe informar primero por comunicación; y cuando vaya a buscarlo firmar el libro de registro de salida, dejando constancia de su retiro y el motivo.

#### PERIODO DE ADAPTACIÓN: Marzo

Durante este período el Colegio Valle de Quillota busca respetar el ritmo de adecuación del niño y niña a nuevos contextos, con adultos y compañeros que le son desconocidos. A- Durante la primera semana de ingreso los niños tendrán un horario de 08:00 am a 12:30 pm.

B- Se permitirán juguetes para que tengan algo familiar de su casa.

C- La alimentación es más flexible comunicándole al apoderado si almorzó o no.

D- Sino almuerza se invita al apoderado a venir a darle el almuerzo hasta que mejore, de lo contrario deberá comenzar a traer almuerzo desde el hogar.

E- El apoderado debe comunicar el estado de salud de su hijo, hija cuando regrese de una licencia para evitar complicaciones.

#### ALIMENTACIÓN Y MINUTA

A- En caso de que los niños, niñas sean alérgicos a algún alimento o presenten otros problemas, deben traer certificado médico con el diagnóstico.

B- Los niños deben lavarse las manos antes de cada comida (desayuno, almuerzo, colaciones) ir al almuerzo.

C- Los adultos deben verificar que la leche y la comida este a temperatura adecuada para su ingesta para evitar que se quemen.

D- Los períodos de alimentación siempre deben ser acompañados por un adulto.

E- La minuta podrá ser solicitada por los padres y apoderados al encargado del PAE.



## ENFERMEDAD, REMEDIOS Y TRATAMIENTOS

En caso de que el párvulo presente los siguientes síntomas al momento del ingreso, se informará de inmediato al apoderado para ser retirado:

- ✓ Estado febril.
- ✓ Vómitos
- ✓ Deposiciones blandas o líquidas
- ✓ Enfermedades infectocontagiosas.
- ✓ Acuso de dolores, estomacales, cabeza u otros.
- ✓ Golpes, cortes, quemaduras, contusiones, etc.

En caso de que el párvulo esté recibiendo medicamentos por una enfermedad no contagiosa, que le permitan estar en el Colegio; debe presentar la receta médica con las dosis y horario correspondiente y coordinar con educadora de párvulos para su administración.

De requerir reposo en el hogar, se deben respetar las licencias médicas de los párvulos por parte de padres y apoderados, por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico).

En caso de que la familia le reste importancia al estado de salud del niño/a en reiteradas ocasiones, será informado por el establecimiento a la red de apoyo correspondiente (OPD).

En caso de que el niño, niña presente síntomas de enfermedad durante el día, se llamara por vía telefónica al apoderado para que lo venga a retirar a la brevedad posible.

Cuando un niño, niña se retire del colegio por enfermedad el apoderado debe firmar el libro de registro de salida.





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN  
PARVULARIA – RED Q**

**Actualización Julio 2023**

**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 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 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                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.</li></ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.</li></ul>     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Quemaduras</li></ul>                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Pérdida del conocimiento</li></ul>                                                                           |



|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ● 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                                   |



Las personas responsables de la seguridad de los niños en el aula corresponden a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños 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 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: la encargada de nivel y encargada del Establecimiento o a quien defina el EE.
- 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 **SEÑALAR RESPONSABLE DE ESTA ACCIÓN EN EL EE**. 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. SEÑALE QUIÉN ESTÁ DEFINIDA EN SU ESTABLECIMIENTO PARA TRASLADAR AL PÁRVULO ACCIDENTADO.

6.- El EE debe contar con una ficha personal de los niños 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 segura 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.

8.- En caso de Jardines Infantiles VTF, llenar Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI, para ser enviada la documentación a dirección regional. El responsable de la ficha es la Secretaria del EE Andrea Jaque. Asimismo, con dicho registro se realiza seguimiento de la salud del párvulo.

#### 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.

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a 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 de 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; 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.



#### CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA

- ✓ Hospital Bi provincial Quillota – Petorca. Dirección O’Higgins 2200.
- ✓ Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). 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



## **PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Actualización marzo 2024 RED Q**

### **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 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, 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 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 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 pueden 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.

Adaptar a su realidad: Según orientación de la Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición.

### 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 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 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, acordado e informado previamente con apoderados. Además, para esto, los niños 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 y apoderado/a 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.

Medidas de Seguridad que se adoptan con posterioridad a la actividad: La Educadora del nivel o responsable de la salida pedagógica deberá coordinar previamente con los apoderados el retiro oportuno de los párvulos, resguardando la seguridad de los párvulos en el retorno. Se definirá el lugar de entrega de los párvulos (establecimiento educacional o punto acordado previamente). Para ello, se contará con el catastro telefónico de los padres, madres y/o apoderados para informar cualquier eventualidad en el trayecto (tráfico, atrasos o demoras), entre otras acordadas con los apoderados.

## Anexos

### Carta de autorización

Yo..... apoderado (a) de ....., nivel .....  
Año ....., autorizo a mi hija/hijo ....., participar en salida pedagógica.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES**

### **Educación Parvulario**

**Actualización marzo 2024**

#### **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 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 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 que se detalló, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

#### ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que 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 de este.

#### **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. Hay que 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 protecciones 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 o abuso sexuales, 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, según determine el sostenedor.

De acuerdo con el 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.

**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 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 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.





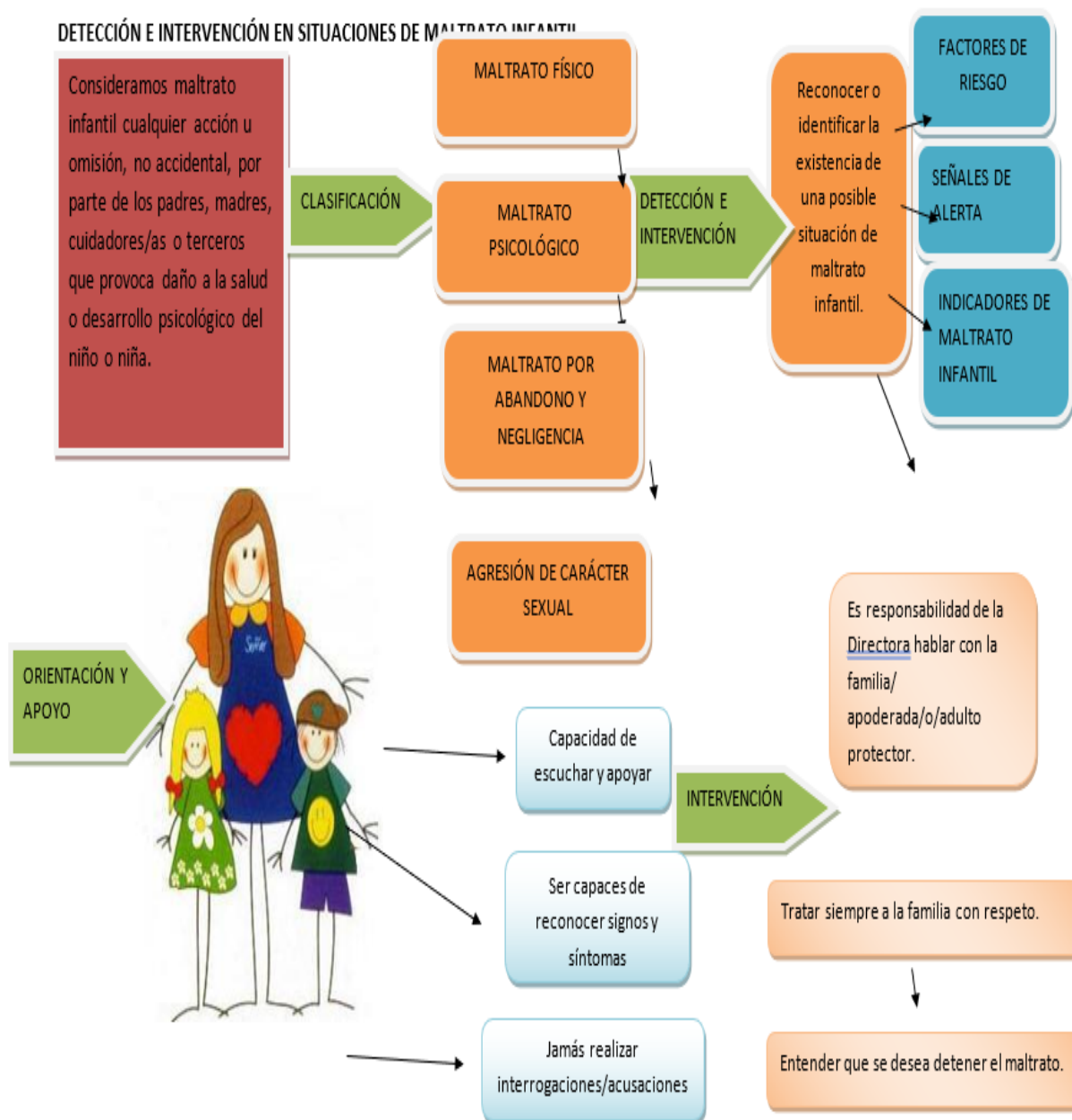
## REDES DE APOYO

- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opdquillota@gmail.com](mailto:opdquillota@gmail.com)
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)
- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

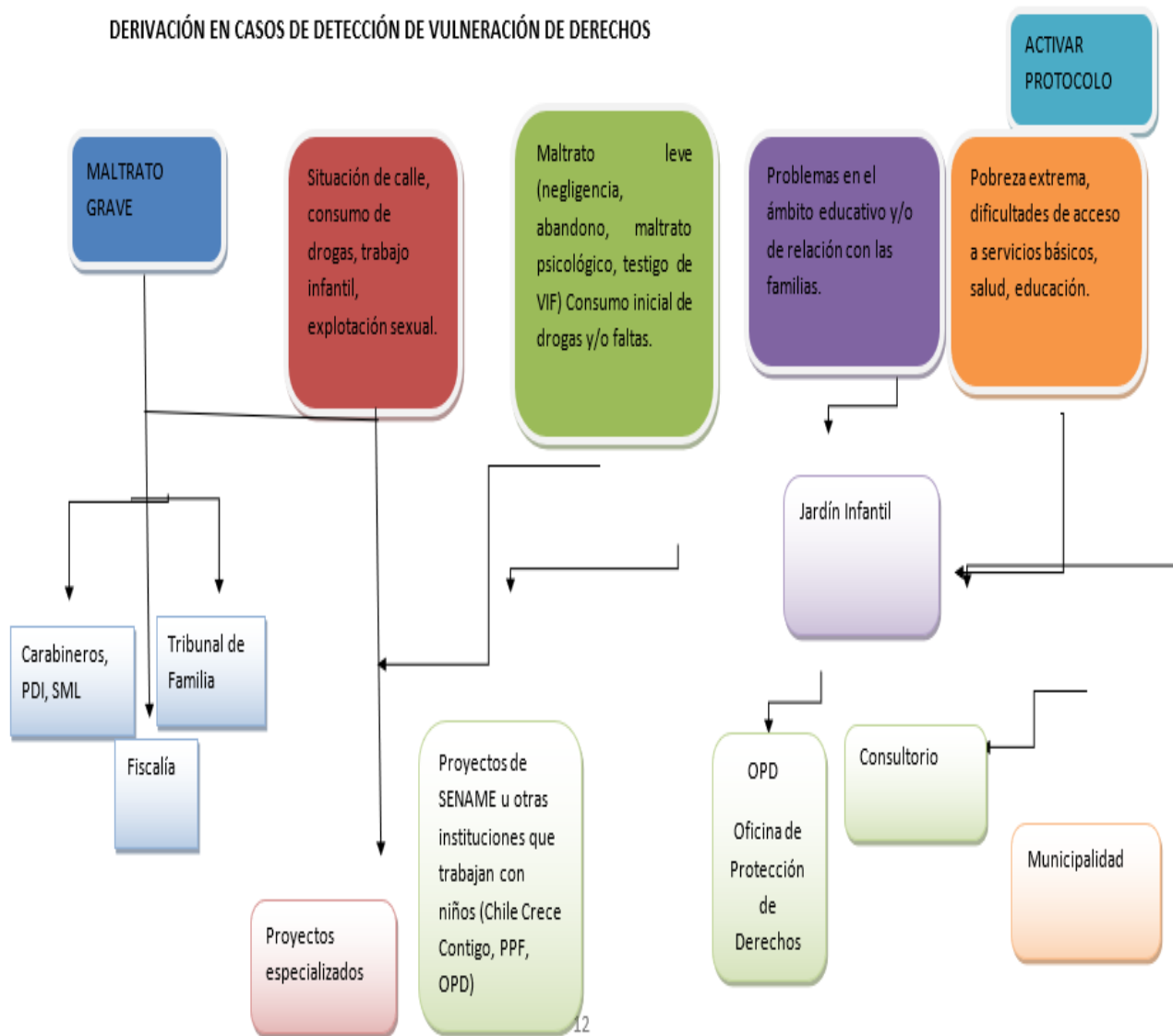
## FUENTES

- 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 Q.

## DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



## DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS<sup>5</sup>**

**Actualización marzo 2024**

### **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 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. 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.

### **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. Revisar ANEXO 1

### **1. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?**

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ **Intra familiar:** 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.

---

<sup>5</sup>El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.



- ✓ **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.

## **2. 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.

**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.



## ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

### 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. 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 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 develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.*

### **Orientaciones para acoger a niños 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.

#### 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 Director o quién le subrogue 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 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 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 director 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 subrogue, 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 inspectora del ciclo 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 Director 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 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 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.

#### 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 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.



## 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

## 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-proteccion-para-ninos-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-proteccion-para-ninos-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Superintendencia de Educación (2018).** Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.



## 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Definición:</b> Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Indicadores de vulneración / Señales de alerta:</b> 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</p> |



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 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, 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, 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 de 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).



## **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN DAEM**

### **Actualización abril de 2022.-**

#### **EVALUACION DE PERTINENCIA DE RECLAMO EN INSTANCIA DAEM**

Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido en primera instancia por el Director(a) de cada establecimiento educacional. El Departamento de Educación Municipal se constituye en una segunda instancia de reclamo, siempre cuando la persona reclamante considere que la respuesta del Director(a) de establecimiento le resulte insatisfactoria y quiera gestionar el reclamo a nivel sostenedor.

Por ello, al recibir una atención de reclamo en DAEM se chequeará si la situación planteada fue presentada y respondida por el Director (a) del EE, de no ser así, la gestión correspondiente es mediar la realización de dicha entrevista, informándole al apoderado y/o miembro escolar, que debe entrevistarse con el Director(a), primeramente, por protocolo establecido.

Para lograr esta verificación, desde abril de 2022, se remitirá reclamo a director(a) del EE, dentro del día que sea recepcionado, solicitándole confirmar la atención al apoderado. Si no ha ocurrido la entrevista, se le solicitará realizarla a la brevedad. De haber sido entrevistado, no obstante, la persona queda insatisfecha con resolución, se procederá a gestionar el reclamo en DAEM.

#### **REGISTRO DE RECLAMO**

Se utiliza una ficha de reclamo en la cual se consigna individualización del caso, descripción resumida del reclamo, gestiones realizadas por establecimiento educacional en conocimiento de apoderado o estudiante, solicitud específica de reclamo. Se compromete fecha de respuesta que no debiera exceder los 15 días hábiles desde que éste se realiza.



## NOTIFICACION DE RECLAMO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SOLICITUD DE INFORME

A través de correo u oficio, se informa a dirección de establecimiento educacional respecto de reclamo recepcionado, solicitándole emitir informe al Director de RED Q con copia a Coordinadora de Promoción Social o quien esta derive, en un plazo máximo de cinco días hábiles. El informe deberá contemplar el detalle respecto de acciones y procedimientos ejecutados en establecimiento para abordar situación reclamada, adjuntando los medios de verificación que respalden las medidas implementadas. Para esta etapa, también se considera solicitud de realización de reunión con equipo directivo del EE, para revisar juntos las gestiones y acciones realizadas por el equipo, para retroalimentarlas in situ.

### REVISION INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Recepcionado informe del establecimiento educacional, se reúne las evidencias para analizar el caso, considerando el reglamento de convivencia escolar del EE y la normativa legal vigente. Dicha revisión será efectuada por profesionales del área de Promoción Social o quién corresponda, según la materia reclamada. Se puede considerar solicitar nuevas evidencias de ser estimado necesario. Igualmente, se podrá implementar una reunión con equipo directivo del EE para pedir nuevos antecedentes y/o revisar medidas a implementar para resolver satisfactoriamente el reclamo.

### RESOLUCION DE RECLAMO

Esta etapa tiene por objetivo definir solución de la situación de reclamo para informar a partes involucradas. Dependiendo de la situación de que se trate se considera la determinación de medidas reparatorias, coordinación con redes sociales, estrategias de mediación y/o la derivación al área de recursos humanos si correspondiere iniciar proceso de investigación sumaria o sumario administrativo.

### COMUNICACIÓN A APODERADO RECLAMANTE Y DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INVOLUCRADO

Se realizará comunicación a involucrados, informando respecto de la resolución del reclamo, en un plazo que no debiera exceder de los 15 días hábiles desde que se recepcionó éste. Podrá ser por escrito, presencial o remota (correo electrónico, llamado telefónico).



**FICHA REGISTRO ATENCION RECLAMO N°**

|                                      |  |       |  |
|--------------------------------------|--|-------|--|
| Nombre del/la estudiante involucrada |  |       |  |
| Establecimiento                      |  | Curso |  |
| Profesor/a jefe                      |  |       |  |
| Nombre del reclamante                |  |       |  |
| Dirección                            |  |       |  |
| Teléfono de contacto                 |  |       |  |

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo.

**RESPUESTA RECIBIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Señale brevemente respuesta recibida de parte de director(a) del colegio cuando le presentó este reclamo. Protocolo señalado o procedimiento.

**SOLICITUD ESPECÍFICA DEL RECLAMO O QUEJA:**

Señale qué solicita o pide concretamente que se solucione o resuelva.

|                                  |  |                 |  |
|----------------------------------|--|-----------------|--|
| Persona que presenta el reclamo: |  |                 |  |
| Persona que atiende el reclamo:  |  |                 |  |
| Fecha atención:                  |  | Fecha Respuesta |  |
| Firma del reclamante:            |  |                 |  |