



# REGLAMENTO INTERNO



**Colegio Roberto Matta – RBD 1367-6**

---

Actualización diciembre de 2025.-

## ÍNDICE

N°	Apartado	Pág.
1	INTRODUCCIÓN	2
2	ANTECEDENTES GENERALES	3
3	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
4	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	11
5	COMUNICACIÓN	21
6	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	24
7	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	25
8	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	25
9	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS	26
10	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	27
11	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	29
12	DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	35
13	DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DE APODERADOS FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO	59
14	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	65
15	PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE GESTIÓN	72
16	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	77
17	ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN	99
18	APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, SITUACIONES NO PREVISTAS Y ENTRADA EN VIGENCIA	102
19	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, ORIENTACIONES, PLANES Y OTROS ANEXOS	105

## **1.- INTRODUCCIÓN**

Nuestra institución cuenta con una organización y gestión escolar, que propone reconocer la participación de todos nuestros estudiantes ayudando en su comportamiento, profundizando la expresión artística y comunitaria, que empaticen con la diversidad en todos sus ámbitos y que además se destaquen en el ámbito pedagógico.

El Proyecto Educativo Institucional, busca el desarrollo de estudiantes a través del arte y la cultura; Danza, Teatro, Música, Artesanía, Pintura, Deportes, Periodismo Escolar, Folclor, Formación Ciudadana, entre otras, proponen; expresión, intercambio, tránsitos y exploración, decisión y práctica. Todas desde la base de la disciplina pedagógica-artística articulada con la cultura y la interculturalidad, conceptos que hoy en día cobran real importancia en materia de educación e inclusión pedagógica.

Según lo señalado, nos permitirá conseguir el compromiso necesario, de cada integrante de la comunidad escolar para buscar y fundar colectivamente soluciones ante los conflictos que se nos presenten.

## **2.- ANTECEDENTES GENERALES**

### **2.1 ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO**

El colegio Roberto Matta, es un establecimiento educacional dependiente del Departamento de Administración de la Educación Municipal, DAEM, de Quillota. Es la escuela básica femenina más antigua de la ciudad. Atiende a alrededor de 386 estudiantes, de primero básico a cuarto año de enseñanza media, con un curso por nivel.

La institución atiende a estudiantes mayoritariamente prioritarios, con un 62,1% de índice de vulnerabilidad. En relación con el contexto socio-geográfico-ambiental, los y las estudiantes son de procedencia urbana periférica, con padres

con bajo nivel de escolaridad. En cuanto al grupo familiar, son en general monoparentales, con un importante número de jefas de hogar.

El establecimiento cuenta con un equipo directivo, conformado por: Director, Inspector General y Jefa de UTP, de igual manera se establece el equipo de gestión del colegio (EGE) el cual está conformado por los mencionados anteriormente y se incorporan Coordinadora Programa Integración (PIE), Encargado de Convivencia y apoyos de UTP básica y media. Los y las estudiantes, son atendidas por 38 profesores de enseñanza general básica, media y especialidades. Además, cuenta con un equipo multidisciplinario que trabaja colaborativamente, compuesto por: fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, psicóloga y trabajador social.

El sello institucional del Colegio Roberto Matta es el SELLO **ARTÍSTICO CULTURAL**, el que se presenta y manifiesta en la importancia que se les otorga a las artes, como generador de aprendizajes entre la comunidad. Nuestro sello artístico cultural es el eje articulador de cada una de las áreas de gestión: Liderazgo, la Gestión Curricular, Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes, Recursos y Resultados.

## 2.2 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

<b>Nombre</b>	Colegio Roberto Matta
<b>RBD-DV</b>	1367-6
<b>Dirección</b>	La Concepción 221
<b>Comuna</b>	Quillota
<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	33 2 29 66 65
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:convivencia.robertomatta@redq.cl">convivencia.robertomatta@redq.cl</a>

## 2.3 MARCO LEGAL

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

## 2.4. FUENTES NORMATIVAS

El presente reglamento se fundamenta en el marco legal de la República de CHILE, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

<b>NORMATIVA</b>	<b>DESCRIPCIÓN-SÍNTESIS</b>
<b>Decreto N° 100 (2005)</b>	Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
<b>Decreto N° 326 (1989)</b>	Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Asamblea General de la ONU, 19 de diciembre de 1966; suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969). (Ministerio de Relaciones Exteriores)
<b>Decreto N° 830 (1990)</b>	Promulga la Convención sobre Derechos del Niño. (Ministerio de Relaciones Exteriores).
<b>Decreto N° 873 (1991)</b>	Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica: Convención Americana sobre Derechos Humanos. (Ministerio de Relaciones Exteriores).
<b>Ley N° 20.529</b>	Crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

<b>Ley N° 20.609</b>	Establece medidas contra la discriminación.
<b>Ley N° 20.248</b>	Establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
<b>Ley N° 19.979</b>	Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
<b>Ley N° 19.418</b>	Establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
<b>Ley N° 21.040</b>	Crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
<b>Decreto con Fuerza de Ley N° 2 (2009)</b>	Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 y normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación). (Ministerio de Educación)
<b>Ley N° 20.845 (2015)</b>	Ley de Inclusión Escolar: regula admisión de estudiantes, elimina financiamiento compartido y prohíbe lucro en establecimientos que reciben aportes del Estado (LIE).
<b>Decreto con Fuerza de Ley N° 2 (1998)</b>	Texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones). (Ministerio de Educación)
<b>Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (1996)</b>	Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente) y leyes complementarias sobre estatuto de profesionales de la educación. (Ministerio de Educación)
<b>Decreto Supremo N° 315 (2010)</b>	Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento RO). (Ministerio de Educación)
<b>Decreto Supremo N° 112 (1999)</b>	Establece disposiciones para que establecimientos elaboren reglamento de evaluación y regula promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media en ambas modalidades. (Ministerio de Educación)
<b>Decreto N° 83 Exento (2001)</b>	Reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media en ambas modalidades; establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamento de evaluación. (Ministerio de Educación)
<b>Decreto N° 511 Exento (1997)</b>	Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica. (Ministerio de Educación)
<b>Decreto Supremo N° 24 (2005)</b>	Reglamenta consejos escolares. (Ministerio de Educación)
<b>Decreto Supremo N° 215 (2009)</b>	Reglamenta uso de uniforme escolar. (Reglamento Uso de Uniforme Escolar). (Ministerio de Educación)
<b>Decreto N° 2.169 Exento (2007)</b>	Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos. (Ministerio de Educación)

<b>Decreto Supremo N° 524 (1990)</b>	Aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de establecimientos de segundo ciclo básico y enseñanza media reconocidos oficialmente. (Ministerio de Educación)
<b>Decreto Supremo N° 565 (1990)</b>	Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para establecimientos reconocidos oficialmente. (Ministerio de Educación)
<b>Circular N° 1 (21 feb 2014)</b>	Superintendencia de Educación: Instrucciones para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
<b>Circular N° 2 (13 mar 2014)</b>	Superintendencia de Educación: Instrucciones para establecimientos educacionales particulares pagados.
<b>Circular N° 3 (26 ago 2013)</b>	Superintendencia de Educación: Instrucciones para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166 (1980).
<b>Ordinario N° 768 (27 abr 2017)</b>	Superintendencia de Educación: Establece derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo.
<b>Ordinario N° 476 (29 nov 2013)</b>	Superintendencia de Educación: Actualiza instructivo sobre reglamento interno en materia de convivencia escolar.
<b>Ordinario Circular N° 1.663 (16 dic 2016)</b>	Superintendencia de Educación: Informa modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
<b>Resolución Exenta N° 137 (23 feb 2018)</b>	Superintendencia de Educación: Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
<b>Ordinario Circular N° 0379 (7 mar 2018)</b>	Superintendente de Educación: Instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos; deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182 (8 abr 2014) y su anexo.
<b>Resolución Exenta N° 193 (2018)</b>	Superintendente de Educación: Aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres en el contexto educativo.
<b>Circular N° 482 (20 jun 2018)</b>	Superintendencia de Educación: Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
<b>Ley N° 21.128 (2018)</b>	Aula Segura.

### **3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación (LGE), se establecen los derechos y deberes de manera general de la comunidad escolar: Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

#### **3.1 SOSTENEDOR**

**Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a** establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**Son deberes de los sostenedores** cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### 3.2 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

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

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

### 3.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. **Son deberes de los asistentes de la educación** ejercer su función en forma idónea y

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

### **3.4 PADRES, MADRES Y APODERADOS**

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

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

### **3.5 ESTUDIANTES**

**Los alumnos y alumnas tienen derecho a** recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser

informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. **Son deberes de los alumnos y alumnas** brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### **4.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **4.1 PERFIL DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS**

<b>PERFIL GENERAL DE FUNCIONARIOS/AS</b>	
Mediador del aprendizaje y de la cultura social; proactivo; organizado; con sentido crítico; formación en artes; protagonista de su aprendizaje; autónomo; trabajo colaborativo; inquietud intelectual; capacidad para resolver problemas; pensamiento divergente; valora el arte; respetuoso de la diversidad; estratégico; gestión; inteligencia afectiva.	
<b>DIRECTOR</b>	Definir objetivos del establecimiento según comunidad; coordinar y supervisar al personal; proponer y salvaguardar estructura organizativa (Dirección/Planificación/Ejecución); fomentar ambiente educativo y buenas relaciones; organizar y evaluar currículo; distribuir recursos; presidir consejos y delegar funciones; velar por normas de higiene y seguridad; representar en consejo escolar.

<p style="text-align: center;"><b>INSPECTOR GENERAL</b></p>	<p>Registrar asistencia y boletines de subvención; controlar disciplina (puntualidad y respeto); supervisar idoneidad y horario del personal; facilitar comisiones de bienestar; mantener libros de control (asistencia, crónica, ruta, registro docente, carpetas de alumnos); coordinar asistentes e inspectores; autorizar salidas extraordinarias; supervisar actividades culturales/deportivas; vigilar higiene ambiental; verificar certificados de estudios; coordinar recursos tecnológicos; gestionar registros en plataformas; sugerir al PDEM y PME.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (U.T.P)</b></p>	<p>Coordinar y supervisar evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje; organizar orientación educacional/vocacional/rehabilitadora; promover métodos efectivos de enseñanza; coordinar con ciclos la programación y evaluación; velar por rendimiento escolar; integrar planes de estudio; asesorar al Director en plan curricular; supervisar y mejoras continuas del CRA; orientar a profesores sobre uso de recursos para distintos objetivos educativos.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA</b></p>	<p>Hacer cumplir y actualizar Reglamento Interno; mediar conflictos junto a equipo de estudiantes; mantener convivencia sana; recibir padres/apoderados para informar situaciones disciplinarias; supervisar higiene y seguridad; controlar labores administrativas de docentes (firmas, asistencias, libros de clase); velar por orden y disciplina en entradas, recreos, almuerzos y actos; vigilar presencia en aulas; disciplinar en ausencia de profesor; autorizar salidas extraordinarias; aplicar sanciones según reglamento.</p>

<p><b>COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)</b></p>	<p>Asesorar en EGE sobre programas de inclusión; coordinar Plan de Acción PIE; comunicar recursos de educación especial en cuenta pública; informar estrategias PIE al consejo de profesores; gestionar tiempos, espacios y materiales; detectar y evaluar estudiantes con NEE; supervisar diagnósticos (individual y grupal); asegurar que PACI/PAI se basen en diagnósticos; participar en postulación a PIE; hacer seguimiento de registros PIE; observar y retroalimentar clases; evaluar satisfacción de usuarios; comunicar con familias; contratar y mantener profesionales acreditados; informar a Dirección sobre infraestructura necesaria; entregar Informe Técnico de Evaluación Anual al Consejo Escolar; actualizar nómina de estudiantes que requieren valoración de salud.</p>
<p><b>COORDINADOR/A APOYO U.T.P (BÁSICA Y MEDIA)</b></p>	<p>Diseñar plan de trabajo departamental alineado al sello artístico; planificar y calendarizar acciones; informar a UTP Básica y Media; transmitir información de reuniones a docentes; coordinar Plan de asignaturas y asegurar implementación en aula; dar seguimiento y evaluar plan de trabajo; gestionar proyectos de innovación pedagógica (TIC, co-docencia, microproyectos); proponer investigación y perfeccionamiento para docentes; coordinar reuniones de departamento (objetivos, metodologías, actividades); observar y retroalimentar clases; determinar materiales según planificaciones.</p>
<p><b>ORIENTADOR/A</b></p>	<p>Acompañar y asesorar a los estudiantes, actores institucionales y familiares, en los distintos procesos formativos que desarrolle el alumno, entregando herramientas, tanto vocacionales como educativas, y</p>

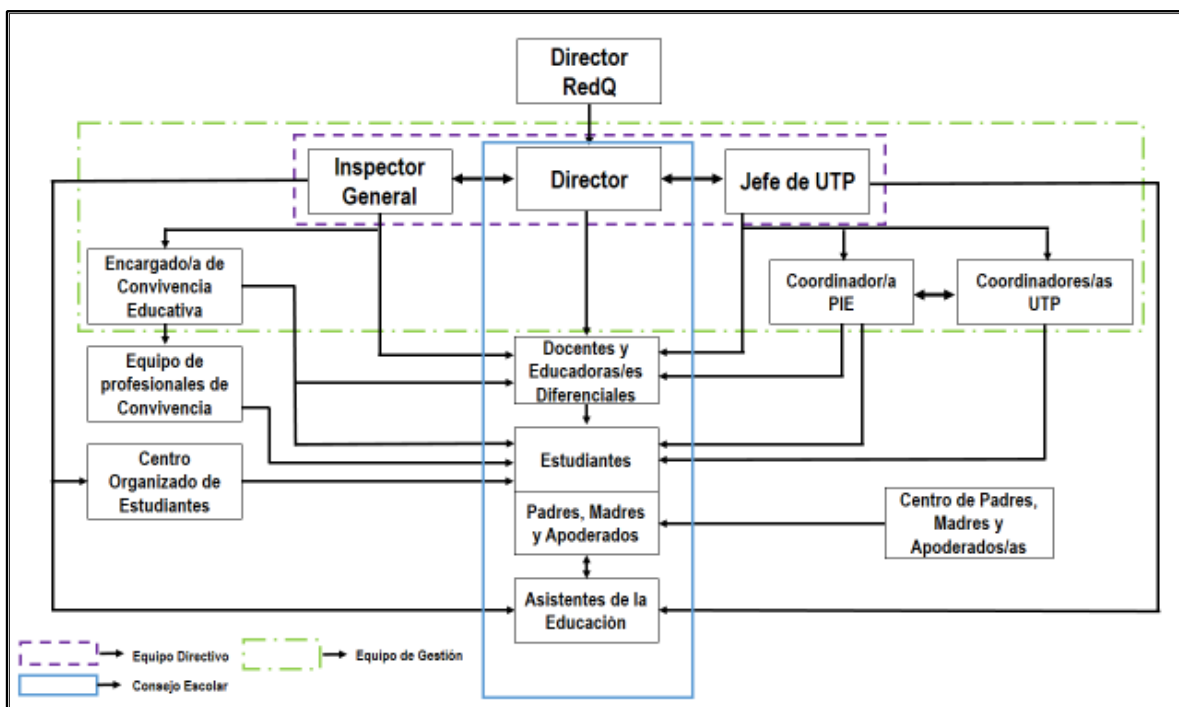
	reconociendo de forma oportuna las problemáticas que impacten en la toma de decisiones futuras.
<b>PROFESOR/A</b>	Planificar clases promoviendo creatividad, pensamiento crítico y metacognición; presentar planificaciones a UTP/coordinador de ciclo; preparar material didáctico; aplicar evaluación diagnóstica; confeccionar pruebas según criterios de coordinación; comunicar fechas de evaluaciones con una semana de anticipación; asegurar claridad en instrucciones; registrar notas en libro de clases; mantener orden en sala; informar al profesor jefe sobre estudiantes con dificultades; exigir puntualidad y presentación; avisar ausencias con tiempo y dejar material alternativo; participar en consejos de profesores y ejecutar acuerdos; mantener relación estrecha con Inspectoría.
<b>PROFESOR/A JEFE/A</b>	Coordinar con directivos, docentes y padres de curso; gestionar administración de curso (datos, calificaciones, documentos de orientación y administrativos); revisar hojas de vida y calificaciones; atender estudiantes y apoderados (1 hora semanal); mantener informados a apoderados sobre logros, conducta, atrasos y asistencia; preparar y conducir reuniones de apoderados; generar actividad artística mensual; planificar orientación educativa, vocacional y prevención de drogadicción/alcoholismo/deserción; realizar seguimiento individualizado de estudiantes; coordinar acciones preventivas con Convivencia, UTP y Orientador; ser responsable principal de medidas administrativas y disciplinarias preventivas, con apoyo del Equipo Directivo.

<p><b>COORDINADOR/A PEDAGÓGICO CRA</b></p>	<p>Gestionar pedagógicamente biblioteca escolar; integrar CRA al currículo; facilitar recursos tecnológicos y materiales a docentes; promover uso del CRA como espacio de encuentro e intercambio; difundir información sobre recursos disponibles; coordinar mejoras continuas del CRA; orientar a profesores sobre uso de recursos para distintos objetivos educativos.</p>
<p><b>ENCARGADO/A CRA</b></p>	<p>Técnico-organizativo: registrar, catalogar y clasificar fondos; mantener catálogos (autores, títulos, materias) actualizados; ordenar fondos y gestionar ficheros de préstamo; establecer horarios de uso (consulta, estudio, animación a la lectura, préstamo individual y por lotes); mantener “Bitácora de novedades” y difundir nuevas adquisiciones.</p> <p>Pedagógico: integrar CRA en actividades curriculares; elaborar y difundir plan de trabajo del CRA en Plan Anual; instruir a docentes sobre organización de fondos; crear “Guía de uso” de la biblioteca; desarrollar Plan de Formación de Usuarios; actualizarse en novedades editoriales; elaborar plan de adquisiciones según necesidades; diseñar guías de lectura (criterios curriculares, géneros, autores, temas); organizar conmemoraciones temáticas (exposiciones, guías de lectura, actos); participar en jornadas y en grupo de trabajo con otras bibliotecas; establecer comunicación con biblioteca pública cercana.</p>
<p><b>EQUIPO PSICOSOCIAL</b></p>	<p>Intervenir en situaciones emergentes según especialidad; elaborar informes especializados; sugerir acciones a docentes e instituciones respecto a convivencia y situaciones psicosociales; planificar y coordinar apoyos a estudiantes y familias; desarrollar y</p>

	<p>evaluar planes de intervención; integrar a familias y profesores en el trabajo con estudiantes; participar en talleres de perfeccionamiento docente; realizar reuniones multidisciplinarias; dar seguimiento a estudiantes en aula con docentes y directivos; evaluar evolución de apoyos; construir informes de síntesis sobre desarrollo de estudiantes; aportar elementos en reuniones de evaluación para mejora continua.</p>
<p><b>ASISTENTE/S DE CONVIVENCIA</b></p>	<p>Intervenir en situaciones emergentes según especialidad; elaborar informes especializados; sugerir acciones a docentes e instituciones respecto a convivencia y situaciones psicosociales; planificar y coordinar apoyos a estudiantes y familias; desarrollar y evaluar planes de intervención; integrar a familias y profesores en el trabajo con estudiantes; participar en talleres de perfeccionamiento docente; realizar reuniones multidisciplinarias; dar seguimiento a estudiantes en aula con docentes y directivos; evaluar evolución de apoyos; construir informes de síntesis sobre desarrollo de estudiantes; aportar elementos en reuniones de evaluación para mejora continua.</p>
<p><b>ASISTENTE/S DE AULA</b></p>	<p>Implementar ambiente de aprendizaje en aula; apoyar al docente en clases, actividades en terreno, comedor y patios; colaborar en eventos, ceremonias, escenografías y exposiciones; elaborar materiales didácticos y herramientas de apoyo; cubrir clases en ausencia de profesores (bajo supervisión de Jefe UTP o Inspector General); realizar tareas fuera del establecimiento asignadas por superiores; informar a superiores sobre situaciones irregulares que afectan desempeño o ambiente escolar.</p>

<p style="text-align: center;"><b>ENCARGADA/O DE ENLACES</b></p>	<p>Elaborar y difundir reglamento de uso y normas de convivencia para laboratorios y salas de enlaces; asesorar a docentes en aspectos técnicos de computación; colaborar en eventos, ceremonias, montaje de escenografías y exposiciones; administrar recursos materiales y equipamiento (salas de apoyo pedagógico, fotocopias, etc.); programar y difundir horario de uso del laboratorio; asegurar disponibilidad y correcto estado de equipamiento; mantener registro de uso de recursos tecnológicos; difundir periódicamente inventario de recursos tecnológicos con sugerencias metodológicas; llevar bitácoras de actividades técnicas y pedagógicas en laboratorio; informar a superiores sobre situaciones irregulares que afecten desempeño o instalaciones.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ASISTENTE/S DE SERVICIOS</b></p>	<p>Mantener aseo y orden en todas las dependencias del colegio; cuidar y conservar bienes y equipamiento; controlar entrada y salida de personas según instrucciones; entregar y retirar documentación o recursos a dependencias externas según indicaciones; responder por mantención, cuidado, almacenamiento y uso de recursos asignados; realizar tareas cotidianas y extraordinarias asignadas por jefes directos; participar en Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación; llevar registros escritos de tareas; informar a superiores sobre irregularidades detectadas en su ámbito para mejorar procesos.</p>

## 4.2 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



## 4.3 NIVELES DE ENSEÑANZA

El establecimiento cuenta con dos niveles de enseñanza en jornada escolar completa (JEC), contando con un curso por nivel, estos son:

- Educación Básica (1° a 8° básico).
- Educación Media (1° a 4° medio).

## 4.4 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR, HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZOS

Nuestro Colegio cuenta con jornada escolar completa (JEC) la cual se detalla a continuación:

Enseñanza Básica (1° a 8° básico) JORNADA ESCOLAR COMPLETA:

- 08:00 a 15:30hrs. Lunes - Jueves
- 8:00 a 13:00hrs. Viernes

<b>DESAYUNO:</b> 09:30 - 09:50 hrs.
<b>ALMUERZO:</b> Lunes a jueves: 12:20 - 13:05 hrs. Viernes: desde las 13:00hrs.
<b>RECREOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primero: 09:30 - 09:50 hrs.</li> <li>- Segundo: 11:20 - 11:35 hrs.</li> <li>- Tercero: 12:20 - 13:05 hrs.</li> <li>- Cuarto: 13:50 - 14:00 hrs.</li> </ul>
<b>TALLERES:</b> 15:30 - 17:30 hrs.

Enseñanza Media (1° a 4° medio) JORNADA ESCOLAR COMPLETA:

- Lunes a Jueves: 08:00 a 16:00hrs.
- Viernes: 08:00 - 13:00hrs.

<b>DESAYUNO:</b> 09:30 - 09:50 hrs.
<b>ALMUERZO:</b> Lunes a jueves: 13:50 - 14:30 hrs. Viernes: desde las 13:00 hrs.
<b>RECREOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primero: 09:30 - 09:50 hrs.</li> <li>- Segundo: 11:20 - 11:35 hrs.</li> <li>- Tercero: 13:50 - 14:30 hrs.</li> </ul>
<b>TALLERES:</b> 16:00 - 17:30 hrs.

#### 4.5 FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El E.E cuenta con horario establecido para la atención a la comunidad, el cual inicia desde las 08:00 hasta las 18:00 horas. Horario en el cual, podrá solicitar citación

con docentes y/o directivos, según disponibilidad de estos. Además, de solicitar documentación del estudiante y trámites varios.

#### **4.6 HORARIO ATENCIÓN APODERADOS**

El horario de atención a los apoderados será entregado a principios de año, en primera reunión de cursos, este será compartido a los apoderados de igual manera al momento de solicitar entrevista en portería o a través de libreta de comunicaciones.

#### **4.7 DE LAS SALIDAS AUTORIZADAS ANTES DE TERMINADA DE JORNADA DE CLASES**

La salida autorizada sólo se realizará bajo de la siguiente manera:

- Se avisará con un día de anticipación en caso de emergencia controlada.
- Si existe una situación emergente se comunicará al apoderado mediante libreta de comunicaciones, la cual debe ser firmada, además se realizará llamada telefónica avisando sobre la situación.
- De manera complementaria se dará aviso en nuestras redes sociales para ambas situaciones.

#### **4.8 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

La suspensión de actividades solo se aplicará ante algún problema de fuerza mayor que imposibilite el desarrollo normal de las clases, como, por ejemplo: fuga de gas, problemas sanitarios, problemas de salud contagiosos, plagas, sismos de consideración, entre otras. Las suspensiones tendrán que ser avisadas de la siguiente forma:

- De manera anticipada vía libreta de comunicaciones, cuando el problema/solución es planificada ejemplo: fumigación, sanitización.
- Por otra parte las problemáticas que ocurren con factor sorpresivo deberá ser avisada la suspensión, a la brevedad vía telefónica o redes sociales, además se aplicará el protocolo acorde al siniestro.

## 5. COMUNICACIÓN

### 5.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

El Colegio Roberto Matta, incluye diversos mecanismos de comunicación e interacción entre estamentos; Docentes, funcionarios, Apoderadas/Apoderados y Estudiantes. Estos mecanismo serán:

Principalmente, la libreta de comunicaciones (agenda o cuaderno), donde se enviarán las citas o informaciones emanadas desde el colegio, donde el/a apoderado/a, dará acuse de recibo de éstas.

Otros medios de comunicación válidos serán: circulares oficiales, redes sociales, instagram, facebook, correos electrónicos y llamadas telefónicas.

Junto a lo anterior, las entrevistas a apoderados/as y estudiantes son fundamentales para mantener una comunicación clara y fluida. Estas deberán ser **programadas**, es decir, acordadas previamente, en razón del horario de atención del funcionario requerido.

En casos excepcionales que lo ameriten, se podrán realizar entrevistas sin previa citación, siempre y cuando se trate de una situación emergente y que deba ser atendida con prontitud.

En cuanto a los padres y madres no apoderados, la Superintendencia fija las siguientes regulaciones al respecto en la circular N°27/2017, la cual menciona que los padres o madres sin tuición, por divorcio o separación de hecho, tienen el

derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por los establecimientos educacionales. Lo anterior, al igual que los progenitores que tienen la custodia.

Además, se señala que solo quedarán fuera de estas regulaciones aquellos padres o madres afectados por resoluciones de tribunales de justicia, con medidas cautelares a favor del alumno o alumna, mediante una medida cautelar de alejamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

## **5.2 HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES**

Cada alumno y alumna del colegio tiene una hoja de vida, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del colegio en el año lectivo. Es así como se registrarán:

- Anotaciones positivas.
- Anotaciones negativas.
- Citación a apoderados por temas respecto al alumno/a.
- Medidas disciplinarias aplicadas al alumno/a.

Además el establecimiento cuenta con otros registros de los alumnos y alumnas tales como; ficha de derivación profesor jefe, ficha de entrevista y seguimiento en convivencia educativa e inspectoría general, que por un tema de confidencialidad se encuentran como registro aparte.

Cabe destacar que estos registros serán válidos ante una eventual presentación de evidencia para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un alumno o alumna.

La ficha de atención de Convivencia Escolar es un documento confidencial que utiliza el profesional a cargo del área para registrar los acuerdos, atenciones y derivaciones de los estudiantes.

A partir de abril de 2024, todo registro, se realizará en libro virtual, en plataforma [www.miaula.cl](http://www.miaula.cl)

### 5.3 CONDUCTO REGULAR



### DEBIDO PROCESO

MEDIDAS SANCIONATORIAS ↔ MEDIDAS REPARATORIO

## **6.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Curso de ingreso principal:** 1° básico

**Inicio de proceso de postulación principal:** 5 de agosto de 2025.

**Cierre del proceso de postulación principal:** 28 de agosto de 2025.

**Publicación resultados del Periodo Principal:** 15 al 21 de octubre de 2025.

**Publicación resultados listas de espera:** 29 - 30 de octubre de 2025.

**Periodo complementario de postulaciones:** 15 al 22 de noviembre de 2024.

**Cupo para nivel inicial:** 35 estudiantes.

### **Requisitos para postular al primer curso de ingreso del establecimiento:**

Cumplir con edad estipulada - Certificado de notas año anterior Informe personalidad (no obligatorio) Certificado nacimiento - Firma aceptación PEI y Reglamento - Certificado admisión sistema SAE.

Desde el 2018 el proceso de admisión escolar se realizará a través de la página web: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> en donde cada apoderado debe postular al estudiante al establecimiento que tenga en consideración. Para el primer año de ejecución de este sistema, se habilitó el proceso de admisión para solo tres niveles en este establecimiento: primero y séptimo de enseñanza básica y primero de enseñanza media.

A partir del año 2019, la inscripción de estudiantes nuevos o que deseen cambiarse de establecimiento (para los distintos cursos y niveles) se realizará a través de la plataforma web antes mencionada, donde el apoderado se debe registrar y completar información que se solicita, además para realizar este registro es necesario el carnet del apoderado. La encargada del proceso en el establecimiento es la secretaria, Maricel Guajardo o quien la subrogue en caso de no estar presente (Inspector General).

Cuando el cupo del curso al que se postula se completa, el colegio debe implementar una lista de espera (carpeta), el cual maneja la Secretaria del establecimiento; en este caso debe venir la persona interesada en el cupo a dejar inscrita a él o la estudiante dejando algunos datos obligatorios (nombre estudiante, edad, nombre apoderado, celular de contacto).

Cuando exista la posibilidad de cupo para el curso solicitado, la secretaría enviará mensaje de texto avisando esta opción y el postulante contará solo con 24hrs. para realizar matrícula, si así lo desea, de caso contrario postulante pasará a ocupar último lugar en lista de espera dando oportunidad al que le sigue posteriormente.

## **7.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

En nuestro establecimiento no se aplicará ningún cargo en concepto de pagos por mensualidades, el único pago que se solicita al momento de la matrícula de manera voluntaria es para el Centro de Padres y apoderados.

## **8.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

El Uniforme Escolar es una indumentaria peculiar y distintiva, su uso permite mantener una homogeneidad e identificación con el Establecimiento Educacional.

Nuestro establecimiento, definió y estableció el uso obligatorio del uniforme escolar, en Consejo Escolar realizado en diciembre de 2022.

Descripción de Uniforme Escolar: Colegio Roberto Matta de Quillota para todos los y las estudiantes consta de: Zapato o zapatilla escolar negra – pantalón buzo negro con insignia en pierna izquierda – Polera cuello redondo (4 diferentes colores según el curso) – Chaqueta negro con insignia del colegio -- Polerón negro con insignia del colegio (sin capucha ni bolsillos) -- Delantal y/o Cotona. (Ambos de color plomo

y con vivos de color negro). Todos estos debidamente marcados para ser identificados.

El color de la polera está determinada en 4 colores diferentes y se asignará de la siguiente manera a los cursos año 2026:

- 1° y 5° Básico y 1° medio: Morado
- 2° y 6° Básico y 2° medio: Amarillo
- 3° y 7° Básico y 3° medio: Rojo
- 4° y 8° Básico y 4° medio: Verde

Además del uso de polera piqué color azul con insignia del colegio, que será usada para celebraciones de carácter solemne, como desfiles, premiaciones, entre otras.

#### **ASIGNATURA EDUCACIÓN FÍSICA O DANZA: Buzo o calzas y polera blanca.**

Consideraciones especiales para embarazadas, extranjeros, cambios de colegio y situaciones socioeconómicas: se realizarán modificaciones en el uniforme, además se otorgará tiempo y beneficios para poder optar por uniforme escolar. Todo esto siempre visado por el equipo directivo.

### **9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS**

Respecto a las regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derecho entre las que se encuentran:

- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) (Anexo N°1).
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a sospechas o denuncias de vulneración de derechos de niños, niñas y/o adolescentes. (Anexo N° 2).

- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a maltrato y abuso sexual infantil (Anexo N° 3).
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a consumo o tráfico de alcohol y drogas o estupefacientes. (Anexo N°4).
- Protocolo de Accidente Escolar. (Anexo N°5).
- Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento educacional (Anexo N°6).

## **10.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **10.1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

Las Políticas comprendidas dentro de la dimensión de gestión pedagógica, promueven una serie de procedimientos y prácticas que el Colegio Roberto Matta, prepara, implementa y evalúa dentro del contexto de su proceso educativo anual, dividido en semestres, considerando cada una de las necesidades de todas y todos los estudiantes y contemplando como finalidad, el logro de los objetivos de aprendizaje y el desarrollo adecuado de sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica se constituye en uno de los ejes del quehacer de nuestro Colegio, teniendo un objetivo claro y conocido por la comunidad, el desarrollo de la trayectoria educativa, estaría cubierta. De esta forma, docentes, asistentes, profesionales de apoyo, el equipo directivo y el resto de la comunidad laboral, trabaja de manera coordinada y colaborativa, analizando estudios de casos y realizando la acción de reconocimiento del estado de promoción y/o repitencia, en tres etapas durante el año, considerando remediales que se vinculan directamente con el equipo de convivencia escolar, quien asume su rol, preventivo y de liderazgo en la gestión escolar, coordinando en conjunto con el equipo técnico pedagógico. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización Planificación, reforzamiento y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de las y los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares del estudiantado. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

## **10.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

Las regulaciones sobre promoción y evaluación de nuestro establecimiento se encuentran en el Anexo N° 7 “REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2024.”, según Decreto 67.

## **10.3 REGULACIONES DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para la continuidad de escolar de los estudiantes. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los objetivos para que tanto estudiantes padres, madres y embarazadas terminen su proceso educativo de manera exitosa. La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad al igual que los estudiantes padres asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal

periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes se contienen en el “Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” del presente reglamento, **ANEXO N° 8**.

#### **10.4 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

El Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de todas las y los estudiantes.

Todas estas acciones están planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel de enseñanza y se encuentran descritas en el “Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio” que se encuentra en el Anexo N° 9 de este reglamento.

### **11.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

#### **11.1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

- Se espera que cada estudiante mantenga hábitos básicos de aseo personal: baño diario, lavado de manos, uso de desodorante, cuidado dental y cabello limpio.
- El uso de perfumes, cosméticos o cremas debe ser moderado y no generar molestias a otros/as.
- El uso de accesorios (aros, collares, piercings, maquillaje) es permitido, siempre que no represente un riesgo para la seguridad, la integridad personal o la concentración en clases.

- Se deben evitar elementos que interfieran con la atención, el respeto en aula o que puedan generar conflictos innecesarios.
- Uso de maquillaje acorde al contexto escolar.
- Parcas deben ser de color azul marino y/o negro en épocas de frío.
- Gorros de color azul y/o negro en épocas de frío.
- No está permitido el uso de jockey.
- En contextos de presentaciones artísticas, exposiciones o celebraciones, se intencionará la presentación personal, siempre respetando los valores institucionales y la seguridad de los participantes.

## **11.2. DE LA ASISTENCIA A CLASES**

- Para tener derecho a ser promovido, los/as alumnos/as deberán registrar a lo menos, una asistencia efectiva a clases de 85% durante el año académico.
- Los/as alumnos/as deberán asistir regularmente a clases y a todas las actividades programadas por el establecimiento, tanto dentro como fuera de él.
- Cabe resaltar que este es un compromiso que tanto apoderado como alumna/o asumen al matricularse en el establecimiento, por lo cual es de suma importancia para el proceso de aprendizaje de él o la estudiante.

## **11. 3. DE LA INASISTENCIA A CLASES**

- Toda inasistencia deberá ser justificadas con su firma por la madre, padre o apoderado/a, a través de la libreta de comunicaciones. El alumno o alumna lo presentará al inspector de ciclo antes del ingreso al aula al día siguiente de su falta. Estos justificativos quedarán registrados en su hoja de vida.

- Toda inasistencia a clases que exceda de un día deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a. De no ser así, el alumno o alumna ingresará a clases y llevará una citación para que al día siguiente concorra con su apoderado/a.
- Si, durante las inasistencias se hubiesen aplicado controles, pruebas, trabajos o tareas, el alumno o alumna será evaluado/a por el profesor/a en el horario siguiente a su reintegro, pudiendo ser en horario de clases o en horario determinado por UTP. Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas con la documentación atingente, en Inspectoría General.
- Las madres, padres y/o apoderados/as deben evitar tomar citas médicas o realizar cualquier otro trámite que afecte la asistencia de sus pupilos/as durante la jornada de clase, ya que esto atenta directamente en el rendimiento escolar del alumno/a.
- En casos especiales se solicita notificar a Inspectoría General, con la documentación correspondiente y una antelación de mínimo 24 horas.
- Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo con documentación atingente, en Inspectoría General, debiendo solicitar fecha post-control, en casos calificados al Profesor/a jefe/a quien diseñará un calendario especial para los/as alumnos/a que lo ameriten. La omisión del control al final del semestre, significará la inhabilidad de borrar nota insuficiente en la asignatura.

#### **11.4. LA PUNTUALIDAD**

Llegar a la hora es señal de respeto, puntualidad y seriedad de mi proceso educativo:

Estar al comienzo de cada clase o a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio es fundamental, por lo que no se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases, sin la autorización y debido registro de los Inspectores.

La hora de entrada para los alumnos es a las 08:00Hrs. según el reloj del establecimiento.

En el Reglamento Interno se establece que el inicio de jornada es a las 08.00, dando un tiempo de gracia de 5 minutos para llegar sin que se considere atraso, por ende, desde las 08.05 en adelante comienzan a circular los atrasos.

Los estudiantes que lleguen atrasados por tercera vez en el mes deberán pasar al proceso de recuperación de las horas perdidas, para ello se establecerá el día Jueves de 16:00 a 17:00 horas. Realizando el trabajo académico que no se realizó en el horario correspondiente.

Los estudiantes que registren cinco atrasos durante el mes, y ya han pasado por el proceso de recuperación, serán citados por el profesor Jefe. Continuando con el proceso de recuperación.

Los estudiantes que registren ocho atrasos durante el mes y han registrado compromiso, será citado madre, padre o apoderado/a por los asistentes de convivencia escolar, para establecer cartas de compromiso por reiterada falta en una misma acción. Continuarán con el proceso de recuperación y esta última instancia será registrada en la hoja de vida del estudiante.

#### **11.5. DE LAS NORMAS EN LA SALA DE CLASES**

- El alumno y alumna mantendrá una conducta atenta, disciplinada, respetuosa, participativa, comprometida, protagónica, activa, facilitando su proceso de aprendizaje.
- El ingreso y uso de todo tipo de Tics deberá ser informado y autorizado por el docente a cargo del aula. Siguiendo el protocolo para uso de aparatos tecnológicos.
- Aquellos alumnos o alumnas que no tengan interés por estar en la sala de clases, una adecuada presentación y los materiales de trabajo se le podrá aplicar reglamento, siguiendo el debido proceso.

- A principio de cada año escolar cada curso, en clases de orientación, realizará reglas y normas de su sala, las que deben ser expuestas en un lugar visible y consensuadas por todos.

#### **11.6. DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

El uso de aparatos tecnológicos quedará expuesto en el respectivo protocolo, Anexo N° 10.

#### **11.7. DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS, Y EL ESTABLECIMIENTO**

Todo alumno y alumna tendrá, un apoderado/a que cumple con los requisitos exigidos por el Colegio, estando sus datos registrados en la ficha de Matrícula, con su N° de cédula de identidad y firma respectiva. Y sólo él/ella, representará oficialmente al estudiante.

Cualquier solicitud de cambio de apoderado(a) debe ser consensuada por escrito con aprobación de Inspectoría General, quien derivará el caso a Convivencia Escolar, donde se evaluarán las consideraciones de protección del alumno/a y de convivencia del colegio.

El apoderado/a deberá:

- a) Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes;
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- c) Apoyar los procesos educativos del establecimiento;

d) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

e) Velar por la asistencia a clases, puntualidad y presentación personal de su hijo o hija.

f) Asistir a todas las reuniones de padres, madres y apoderados;

g) Matricular a su pupilo/a, antiguo/a o nuevo/a, en la fecha estipulada por el establecimiento. Éste llenará una ficha de matrícula que debe ser entregado en las fechas acordadas de manera presencial (proceso de matrícula al finalizar año).

- En el caso de que el apoderado atente física o psicológicamente contra un profesional de la educación o contra un docente, el encargado de convivencia escolar o quien esté a cargo activará el protocolo de violencia escolar, lo que conlleva a la posibilidad de aplicar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o cambio de apoderado.

- Frente al incumplimiento de las normas y de los compromisos adquiridos el Colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.

- En el caso en que su comportamiento como apoderado impida el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derecho, por lo que se aplicará el respectivo protocolo y se activarán las redes de protección a menores.

- Si el incumplimiento de sus deberes como apoderado constituyen un delito, se procederá a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes dentro de un plazo de 24 horas desde conocido el hecho (se activará el protocolo respectivo)

## **11.8 DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO**

Es responsabilidad de los alumnos y alumnas cooperar permanentemente en la mantención, limpieza y orden de nuestro colegio, así como de todos los materiales

existentes dentro y fuera del aula, que están a su servicio, incluido el material de Laboratorios, equipos de música, Deporte, Textos Estudio, Computadores, Libros y otros materiales.

Cada curso durante el año escolar, será responsable del buen uso y conservación de las salas de clases que les corresponda. Esto es, pintura de murallas y cielo; conservación de vidrios, pizarras, accesorios, textos, guías, material didáctico y medios audiovisuales. Al término del año escolar, el curso, el/la Profesor/a Jefe/a y su directiva del subcentro de Padres y Apoderados, harán entrega de su aula asignada con toda la infraestructura, en perfectas condiciones.

## **12.- DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

La convivencia armónica de la escuela permite a sus integrantes crear un clima emocional que favorezca el logro de aprendizajes de calidad. Esto requiere la definición participativa de un conjunto de acuerdos que regulen la forma en que se relacionarán todos los actores educativos, en el ejercicio de sus roles. Estos acuerdos que rigen nuestra comunidad educativa son las llamadas normas de convivencia (Valoras UC, 2008).

Basados en el ideario, sellos, principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, es que entendemos por conducta esperable, el comportamiento observable, medible e ideal, de una persona en el marco de la normativa legal vigente y el contexto en el que se desenvuelve.

En cuanto a nuestros estudiantes aspiramos a construir, desarrollar y fomentar en ellos/as el buen trato entre pares, sus familias, con su entorno y con la sociedad en general. Junto a que empaticen con la diversidad, la inclusión, democracia, responsabilidad, solidaridad, la justicia social. Es nuestra labor trabajar los procesos de pensamientos, que se manifiesten en conductas y desempeños observables, que apunten al bienestar y la armonía.

A modo de ejemplo, de conducta esperada de estudiantes, podemos mencionar:

- Tener disposición al trabajo académico, siendo responsable en los deberes escolares, ya sea en evaluaciones, uso de materiales y compromisos con las actividades de enseñanza - aprendizaje.
- Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones calendarizadas.
- Mantener cuadernos, trabajos, materiales y apuntes al día, junto con asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.), en las distintas asignaturas.
- Cumplir los compromisos adquiridos.
- Ser puntual, cumplir responsable y respetuosamente con los horarios establecidos.
- Tener una presentación personal ordenada y limpia.
- Demostrar honestidad en el actuar, reconociendo errores, pidiendo disculpas, diciendo la verdad, según sea el caso y comprometerse a no repetir conducta por lo que se atienda.
- Disposición al trabajo, siendo responsable en los deberes escolares, ya sea en evaluaciones, uso de materiales y compromisos con las actividades académicas.
- Tener un trato y lenguaje respetuoso con sus pares y superiores.
- Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje respetuoso con sus pares y superiores
- Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración.

- Tener un comportamiento acorde al contexto educativo procurando el respeto y cuidado de la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Concebimos que madres, padres, apoderados/tutores, son parte del círculo próximo de nuestros estudiantes, por tanto el primer espacio de sociabilidad, donde éstos adquieren las formas basales de aprendizaje, convivencia y enseñanza para desenvolverse en los distintos espacios y tiempos de su vida. Nuestro Colegio desea contar con adultos respetuosos, responsables y solidarios, que apoyen, ayuden y acompañen a sus pupilos/as en el proceso educativo formal e intencionado que lleva a cabo el Colegio.

A modo de ejemplo, de conducta esperada de apoderados, podemos mencionar:

- Justificar la inasistencia de su pupilo/a oportunamente, a través de comunicación y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo.

- Asistir a reuniones de padres y apoderados. A su vez informar los motivos de ausencia e involucrarse y consultar posteriormente al docente Jefe la información que no pudo obtener.

- Asistir a entrevistas coordinadas con distintos profesionales del establecimiento (Equipo directivo, inspectoría, equipo convivencia escolar, orientadora, PIE, docente jefe y/o docentes de asignatura).

- Cumplir acuerdos e indicaciones establecidas por el Colegio, Proyecto Educativo Institucional y reglamento interno.

- Asistir a reuniones de padres y apoderados. A su vez informar los motivos de ausencia e involucrarse y consultar posteriormente al docente Jefe la información que no pudo obtener.

- Tener un comportamiento acorde al contexto educativo procurando el respeto y cuidado de la integridad psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Actuar acorde a los derechos de las personas y leyes del estado.

Respecto los funcionarios y funcionarias que desempeñan labores en el Colegio Roberto Matta, consideramos que su conducta esperable implicar asumir que somos un colegio de formación inclusiva, que educa integralmente en armonía con las artes y el medio ambiente. Además de aspirar hacia una enseñanza inclusiva e integral, a través de la colaboración, el buen trato, la innovación, el respeto y la justicia social.

A modo de ejemplo, de conducta esperada de funcionarios, podemos mencionar:

- Ser puntual, cumplir responsable y respetuosamente con los horarios establecidos
- Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar un lenguaje respetuoso con sus pares y superiores
- Tener disposición al trabajo, siendo responsable en los deberes propios del cargo y funciones, cumpliendo con los compromisos de manera autónoma y profesional.
- Tener un comportamiento ético, acorde al contexto educativo, respetando los espacios comunes y siendo un ejemplo de los valores institucionales
- Demostrar un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, en virtud de la dignidad e integridad psíquica, moral y física de todas las personas.
- Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

La infracción o la falta de estos acuerdos, brinda a la comunidad educativa la oportunidad de aprender y enseñar a quien transgrede, tanto el sentido de la norma transgredida, como también en las consecuencias que tiene faltar a ella. No respetar una norma debe tener una consecuencia, de lo contrario significaría desconocer el valor de la norma. Es esencial que la escuela encuentre la manera de exigir a quien

transgrede una norma, el cumplimiento de las consecuencias lógicas de su conducta. Esto con el sentido de reparar el daño realizado a sí mismo, a la escuela en su conjunto, o a la relación que tiene con cada una de las personas que se vieron afectadas por su conducta. Las medidas formativas son, entonces, las consecuencias lógicas que la escuela exige cumplir a una persona que falta a una norma de convivencia. Se relacionan lógicamente con la reparación del daño ocasionado por el comportamiento de la persona y buscan, además, inhibir la conducta transgresora. Las consecuencias lógicas permiten al estudiante reconocer la relación entre la sanción y su conducta transgresora (Valoras UC, 2008; MINEDUC, 2011).

La puesta en práctica de estas medidas, seguirá los siguientes pasos:

- Estarán relacionadas con la situación que se quiere mejorar.
- Serán respetuosas de las partes en conflicto.
- Serán razonables y proporcionadas.
- Y, en lo posible, serán conocidas de antemano.

La formulación de las medidas formativas será, idealmente, co-construida con la o las personas que transgreden, especialmente con los y las estudiantes. La participación estudiantil en el proceso de elaboración del sistema y de sus consecuencias permitirá que las sientan como propias, y por tanto participen de manera co-responsable en su cumplimiento (Valoras UC, 2008).

Siendo así, se consideran los siguientes tipos de medidas disciplinarias:

- **Formativas:** Permiten crear conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendiendo a responsabilizarse y desarrollar compromisos de reparación.
- **De apoyo:** Medidas que buscan entregar al/los estudiante/s herramientas y capacidades para mejorar respuestas y/o condiciones que alteran la conducta o bienestar de los estudiantes.

- **Disciplinarias:** Corresponden a las acciones que se determinan como sanción para promover la corrección de las conductas.

- **Reparación:** Tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima las consecuencias de sus actos.

### **12.1. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.**

La apreciación respecto de la gravedad de una falta requiere que los actores educativos involucrados, puedan contar con criterios consensuados y conocidos que permitan guiar sus determinaciones. De este modo, esta decisión no se trata de una cuestión de valoraciones personales, sino de un asunto formal e institucional, normado a través del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Una falta es todo comportamiento no esperado de acuerdo a los valores de esta comunidad educativa. De esta forma, implica una actitud, conducta o comportamiento que transgrede o no respeta normas establecidas, afectando de manera desfavorable la convivencia escolar y las posibilidades de tener un clima que favorezca el desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

El presente Reglamento Interno, basado en lo dispuesto por el Ministerio de Educación (“Metodología para la elaboración del Reglamento de Convivencia”, 2004), asume la siguiente clasificación o tipos de las faltas:

- **Faltas Leves:** actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, uso de celular o cualquier actitud que interrumpa la clase.

- **Faltas Graves:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Ejemplos:

copiar en una prueba, falsear una nota, pegar a un compañero, dañar el bien común, etc.

- **Faltas Gravísimas:** actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física, psíquica y social de terceros. Se asocia a delitos y conductas penadas por ley. Ejemplos: hurto, daño físico, discriminación, engaño, tráfico de drogas, abuso sexual, otros.

A partir de estas orientaciones ministeriales, se estimó cada una de las faltas consideradas en el presente Reglamento Interno y se espera que cada vez que éste se aplique, se vuelva a tener en cuenta estos criterios.

Cabe destacar que “cuando un acto de agresión física atenta contra la vida de un tercero entonces, ya se está frente a una acción que sobrepasa las atribuciones del establecimiento escolar. En este caso, deben actuar las autoridades competentes” (“Metodología para la elaboración del Reglamento de Convivencia”. Ministerio de Educación. Gobierno de Chile (2004), es decir, corresponde la denuncia a carabineros o al tribunal de familia.

## **12.2 SOBRE EL DEBIDO PROCESO A EJECUTAR FRENTE A LAS FALTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Roberto Matta tiene como prioridad en la gestión de su convivencia escolar, generar instancias formativas que permitan a los estudiantes, responsabilizarse respecto de sus actos y de los efectos que éstos tienen en otros miembros de la comunidad escolar. A través del presente procedimiento se pone a disposición de la Comunidad Educativa, un conjunto de medidas orientadas a facilitar el aprendizaje de la responsabilidad y el respeto como valores fundamentales para todos los miembros de la misma. Sin embargo, cuando este aprendizaje no ocurre oportunamente, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de adoptar medidas disciplinarias que aseguren la consideración del bien

común y del proceso educativo del conjunto de los estudiantes del curso y de la escuela.

En cualquier caso, la aplicación de medidas formativas y disciplinarias requiere la existencia de procedimientos claros y justos. Esto implica que cualquier miembro de la comunidad escolar tiene derecho a hacer sus descargos y dar a conocer su visión en una situación de conflicto. Lo anterior facilita conocer la versión de todos los involucrados o involucradas, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Este procedimiento supone el respeto al **debido proceso**, es decir, establecer el derecho de todos/as los estudiantes a:

1	Escuchar la versión y descargos de la persona afectada. Proceso de indagación con involucrados y testigos. Activación de protocolo si corresponde. Que se presuma su inocencia.
2	Informar a involucrados/as y Apoderado/a en caso de estudiantes
3	Aplicación de medidas proporcionales, contenidas en el Reglamento Interno ante la falta.
4	Derecho de Apelación a las medidas implementadas.
5	Cierre del debido proceso con registro de Conclusión y verificador de comunicación.

En consideración de lo anterior, la aplicación de estas medidas, supone la realización previa de entrevistas formales a docentes, asistentes de la educación o estudiantes, junto a otros procedimientos de indagación que el equipo considere pertinentes. Esto con el fin de establecer con la mayor objetividad posible la/s falta/s cometida/s. Luego de constatada una falta, se debe calificar la gravedad de la misma utilizando la descripción precedente y, simultáneamente, aplicar los procedimientos que correspondan, según lo que se señala a continuación:

### **12.3.1 TIPO DE FALTA DE ESTUDIANTES**

#### **12.3.1.1 FALTAS LEVES DE ESTUDIANTES:**

Se consideran como tales, las siguientes:

- Se presenta sin tareas.
- Se presenta sin materiales.
- No porta su agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.
- Contribuye al desorden, tanto de su sala como las dependencias restantes del Colegio.
- Presenta comunicaciones y/o pruebas sin firmar.
- Desordenado en la presentación de sus trabajos y/o tareas.
- Trabaja en una asignatura distinta a la clase en la que se encuentra.
- No cumple con los compromisos adquiridos con profesor/a jefe/a, docente de asignatura, inspector/a o Convivencia escolar, en al menos 2 oportunidades.
- Faltar al cumplimiento de tareas, trabajos, agenda, cuaderno, cotona, delantal y materiales solicitados.
- Presentarse sin comunicación firmada.
- Atrasos reiterados (más de 5 en dos meses), el Inspector/a será quien deba registrarlos en la agenda del estudiante y en el Libro de clases.
- Ingresar a Clases y/o a las actividades propias del Colegio, después del tiempo establecido (atraso).
- Se presenta al Colegio sin su uniforme correspondiente a la asignatura (educación física), o con accesorios que no son de uso del uniforme escolar establecido.

- Presentarse con uniforme incompleto, sin justificación del apoderado.
- Utilizar ropas o accesorios que no son partes del uniforme, sin justificación del apoderado.
- Ignorar instrucciones dadas por docentes o funcionarios.
- Botar basura en lugares no que no corresponda.
- Tomar cosas de compañeros/as sin autorización.

### **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA LEVE DE PARTE DE ESTUDIANTE/S**

- Amonestación verbal por parte del profesor/a, asistente, inspector/a, junto a un diálogo formativo/reflexivo: El adulto que presencie la acción o conducta, realiza conversación a través de la cual, puede reconvenir o amonestar verbalmente a un estudiante, poniendo énfasis en la forma en que su comportamiento transgrede una norma y afecta su bienestar propio y/o el de quienes le rodean.
- Registro en hoja de vida del estudiante, de la acción o conducta observada.
- De acuerdo al criterio del profesor de asignatura, del profesor jefe o inspector/a, entregar comunicación por escrito, vía agenda, comunicando lo ocurrido y solicitando la firma del apoderado.

### **MEDIDAS ANTE UNA FALTA LEVE DE ESTUDIANTE/S**

**MEDIDAS FORMATIVAS:** Conversación y reflexión con el alumno. Entrevista con el apoderado. Espacios de reflexión con profesor/a jefe/a, Orientación o Convivencia escolar. Instancias de aprendizaje colaborativo. Tutorías. Proyectos para mejorar los aprendizajes y la convivencia de manera grupal o individual. Colaboración pedagógica. Colaboración comunitaria

**MEDIDAS REPARADORAS:** Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados.

Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la(s) persona(s) afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo.

### **12.3.1.2 FALTAS GRAVES DE ESTUDIANTE/S**

Se consideran como tales, las siguientes:

- Salir sin autorización de alguna de las dependencias del establecimiento (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
- Entregar fuera de tiempo materiales solicitados, útiles, libros, equipos, etc.
- No cumple con los compromisos adquiridos con profesor/a jefe/a, docente de asignatura, inspector/a o Convivencia escolar, en al menos 5 oportunidades.
- Realizar actividades ajenas a clase y/o no trabajar de acuerdo a lo solicitado en esta instancia.
- Copiar en pruebas, trabajos, tareas, e informes.
- Interrumpir conscientemente el desarrollo de una clase o actividad propia del Colegio.
- Utilizar los equipos del Colegio o los propios para ingresar a páginas web inadecuadas durante la jornada escolar.
- No entregar certificados médicos, que justifiquen inasistencias o condición que amerite un trabajo diferenciado en alguna asignatura de su plan de estudios.
- Participar de juegos que atenten contra la integridad física o psicológica propia o ajena (con golpes, zancadillas, empujones u otras conductas).
- Hacer uso de un lenguaje vulgar o soez al interior del Establecimiento o en cualquier actividad de este.

- Retener bienes materiales del Colegio (artísticos, deportivos, tecnológicos).
- Consumar daños al colegio (rayados, romper objetos, quebrar indumentaria, etc.).
- Causar y/o incitar el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar expresiones afectivas dentro del Establecimiento o en cualquier actividad de este.
- Incumplimiento a las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias determinadas en el aula de convivencia.
- Incumplimiento a las indicaciones o acuerdos adquiridos durante la ejecución o seguimiento de los procedimientos de convivencia escolar.

### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVE DE ESTUDIANTE/S**

- Se reunirá toda la información necesaria y disponible, para tener claridad sobre la falta cometida, escuchando a los estudiantes involucrados y a testigos, considerando todas las atenuantes, agravantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos o morales realizados.
- Amonestación verbal por parte del profesor/a, diálogo formativo/reflexivo.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante.
- Registro del proceso.
- Registrar y enviar la/s notificación/es al apoderado.
- Fase de denuncia.
- Informar situaciones (apoderado/a, profesor jefe, encargado convivencia o a quien sea pertinente).

- Fase de investigación o indagación.
- Fase de resolución.
- Se comunican la(s) medida(s) resuelta(s).
- Instancia de revisión y/o apelación de los acuerdos y acciones tomadas (puede realizarse con agentes externos al establecimiento).
- Revisión medida(s) realizada(s).

### **MEDIDAS ANTE UNA FALTA GRAVE DE ESTUDIANTE/S:**

Aplicación de una medida formativa del docente o persona a cargo de la actividad en el contexto en el que se produce la situación (aulas, patios, CRA, baños, trayecto a su hogar, buses de acercamiento, etc.), a través de la cual el o la estudiante debe reparar el daño que ha producido con su conducta.

Considerando los factores atenuantes y agravantes de la falta, como una guía para su criterio, se podría suspender al estudiante. Esta suspensión tendrá una duración de uno a cinco días como máximo, de acuerdo a la gravedad de la falta o dependiendo de la acumulación de faltas leves y graves. Terminado el período de suspensión, el o la estudiante tendrá la obligación de presentar una tarea relacionada con los aprendizajes, que se requiere conseguir durante el período que se ausentó. Esta tarea será evaluada y su elaboración quedará a criterio del profesor o profesora a cargo de la actividad en que ocurrió la falta.

Citación al apoderado a entrevista para informar acerca de las medidas aplicadas, señalando su derecho a apelar a la misma.

### **12.3.1.3. FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTE/S**

Se consideran como tales, las siguientes:

- Falsificar firmas en documentos, como: comunicaciones, citaciones, permisos u otros similares.
- Alterar y/o borrar notas o cualquier tipo de registro en el libro de clases.
- No presentarse o negarse a rendir una evaluación estando en el Colegio.
- Provocar peleas entre estudiantes.
- Referirse o decir groserías, insultos o gestos inapropiados hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Causar daño físico y/o psicológico de manera intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros (Ej.: golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, injuriar, hostigar, acosar, etc.).
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Portar o consumir bebidas alcohólicas y/o portar o consumir drogas lícitas (tabaco, fármacos, etc.) e ilícitas (marihuana, pasta base u otras) en el Establecimiento, o en sus inmediaciones, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar programada, organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el Colegio.
- Porte de armas en el Establecimiento, o en sus inmediaciones, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar programada, organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el Colegio.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, humo, llamadas falsas por incendio, etc.).
- Denigrar, ofender, denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.

- Grabar, exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio, situaciones de maltrato en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Robar o hurtar cualquier tipo de especie perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa o del establecimiento.
- Dañar útiles, libros, equipos, mobiliario, lockers, instrumental y/o dependencias del establecimiento o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Conductas de connotación sexual o sexualizadas en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en una salida pedagógica o viaje de estudio.
- Acciones mencionadas en protocolo de expulsión y aula segura.

### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE ESTUDIANTE/S**

- Se reunirá toda la información necesaria y disponible, para tener claridad sobre la falta cometida, escuchando a los estudiantes involucrados y testigos, considerando todas las atenuantes, agravantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos o morales realizados.
- En caso de agresiones físicas con resultado de lesiones, se procederá a llamar y citar a los padres y/o apoderado/a, luego a Carabineros, quienes acogerán la denuncia y los llevarán a constatar lesiones a un centro de salud. Si la lesión es grave se acudirá a dicho centro, acompañado de un miembro del establecimiento, a la espera de Padres y /o Apoderado/a y Carabineros en este.
- En caso de participar en hurtos o robos tanto como autor o cómplice, se procede a llamar a Carabineros y a los Padres y/o Apoderado/a.
- En caso de que exista acoso o agresiones de connotación sexual entre estudiantes, las cuales atenten contra la dignidad del otro, no constitutivas de delito, se procederá a llamar a Carabineros y a los Padres y Apoderados.

- En caso de porte, venta o consumo de drogas dentro o en los alrededores del establecimiento, se procederá a llamar a Carabineros y a los Padres y Apoderados.
- En caso de porte y uso de armas, se procederá a llamar Carabineros y a los Padres y Apoderados.
- Diálogo formativo/reflexivo por parte del/a Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia, donde se sugiere al estudiante que remedie la falta cometida.
- Inspector General, Director y Encargado/a de Convivencia, decidirá/n las medidas disciplinarias que corresponda aplicar en cada caso, considerando los factores atenuantes y agravantes de las faltas, como una guía para su criterio.
- Padres y/o Apoderados en entrevista con Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia, toma conocimiento y firma registro de Situación Suscitada del relato o registro de Entrevista con la graduación de la falta y medidas formativas y otros documentos relacionados a los hechos.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante.

### **MEDIDAS ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE ESTUDIANTE/S:**

Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la/s persona/s afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo.

Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio.

Plan de reparación de la falta: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un tiempo predeterminado.

**Servicio educativo en Aula Transitoria:** en la eventualidad que la falta cometida por el estudiante genere dificultades e influye en la convivencia escolar poniendo en riesgo físico o psicológico a alguno de los miembros de la comunidad educativa, o bien su falta constante pone en dificultad el aprendizaje y la entrega de educación al resto de sus compañeros (se podrá aplicar medida disciplinaria excepcional de trabajo pedagógico en aula transitoria por bloques pedagógicos de 45 minutos, por un tiempo máximo de cinco días, previo acuerdo con el apoderado).

La Unidad técnico-pedagógica junto al Equipo de Convivencia escolar construirán un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el estudiante. Este plan será guiado y acompañado en el aula transitoria por un/a docente, quien acompañará al estudiante en este proceso.

**Reducción de jornada:** esta medida corresponde a una instancia formal y académica, donde el estudiante asistirá a una jornada de clases reducida. La Unidad técnico-pedagógica generará un plan de trabajo individual para asegurar la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado.

**Servicio educativo parcial:** el estudiante no asistirá a las actividades regulares del curso y/o del establecimiento educacional. Se establece un programa pedagógico y psicosocial especial a cargo de Unidad Técnico-Pedagógica que contempla evaluaciones y entrega de material de estudio que asegure la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado. Este Procedimiento se realizará una vez que la situación que afecte al estudiante involucre peligro fundado (físico, psicológico y/o emocional) de otros miembros de la comunidad educativa. Esta medida se tomará con la finalidad de resguardar la integridad física y/o psicológica de algún miembro del establecimiento, como también en casos de carácter gravísimo y que socialmente pueda generar un peligro para la comunidad educativa.

Esta medida podrá ser tomada también en caso de que un estudiante comience o haya comenzado el proceso de expulsión y/o cancelación de matrícula. Esta medida será ejecutada como medida para continuar proporcionando el derecho de

educación del estudiante mientras los organismos correspondientes dan respuesta a la solicitud del establecimiento.

Esta medida disciplinaria excepcional podrá ser solicitada por el apoderado por temas de salud física y psicológica del estudiante, debidamente acreditado con un certificado médico.

**Carta Advertencia del Director al apoderado y el estudiante:** este procedimiento se generará cuando exista una falta gravísima del estudiante que afecta la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, a pesar de haber tenido medidas de apoyo psicosocial y pedagógico (plan de apoyo). El Director realizará un escrito informando al apoderado que de ser nuevamente reiterativa la falta, se podrá dar inicio al proceso de apertura de “Protocolo de expulsión o cancelación de la matrícula”.

**Asistencia solo a rendir evaluaciones:** estudiante asiste solo a rendir evaluaciones acompañado de tutorías por parte de un docente a fin apoyar el proceso de aprendizaje del estudiante.

Medida que también puede ser aplicada por el apoderado, por temas de salud físicas o psicológicas del estudiante, situación que será acreditada por el apoderado con certificado médico.

\* El procedimiento para cancelación de matrícula o expulsión se llevará a cabo sólo en situaciones de carácter gravísimo y que están detalladas en el protocolo de expulsión y el de ley aula segura en su Anexo N° 11.

## **12.6. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS**

### **12.6.1. ATENUANTES**

- 1) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- 2) El reconocimiento espontáneo u oportuno de la falta

- 3) La falta de intencionalidad
- 4) El haber obrado en defensa propia
- 5) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante
- 6) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias personales o de salud;
- 7) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 8) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- 9) El auténtico arrepentimiento.
- 10) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

#### **12.6.2. AGRAVANTES**

- 1) La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción.
- 2) El haber actuado premeditadamente;
- 3) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;
- 4) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- 5) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

6) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

## **12.7. OTROS HECHOS NO CONSIDERADOS.**

Todo acto u omisión no considerado en los artículos de este Reglamento, podrá ser consultado y analizado por el Equipo de Convivencia Escolar, cuando se pueda suponer que la acción atenta contra el Proyecto Educativo Institucional o no. El Equipo de Convivencia, en conjunto con el Inspector General, tendrá la misión de plantear la situación al Director/a, para una posterior resolución.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del/a responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado/a.

## **12.8. SANCIONES NO PERMITIDAS**

Siempre es bueno tener presente que existen medidas normativas que no pueden, ni deben aplicarse, ni considerarse en el Reglamento Interno, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los Derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- No se puede devolver estudiantes a la casa, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.

## **12.9 MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS REPARADORAS**

### **12.9.1 MEDIDAS FORMATIVAS**

Son acciones que apuntan a crear conciencia en los/as involucrados/as de las consecuencias de sus actos, aprendiendo a responsabilizarse y desarrollar compromisos de reparación. Estas medidas pueden ser:

a) Conversación y reflexión con el alumno: se invita al estudiante a que comunique su punto de vista a través de palabras oral o escritas, un dibujo, un gesto, etc. para atender su parecer y guiar desde la contención, empatía y validación hacia un reconocimiento de lo ocurrido con lo positivo y negativo que esto implique.

b) Entrevista con el apoderado: a través de Registro de Entrevista Usuario/a se aborda la temática convocante, se realizan observaciones generales e información relevante desde lo personal, familiar y académico, hasta llegar a acciones propuestas, acuerdos y/o compromisos.

c) Espacios de reflexión con profesor/a jefe/a, Orientación o Convivencia escolar: inspirados en la fase promocional del modelo de escuela total, el profesional aborda la situación con perspectiva amplia y general con el grupo curso, resaltando el marco legal que nos regula, los objetivos del PEI y el modelo educativo del Colegio.

d) Instancias de aprendizaje colaborativo: oportunidad para dialogar y reflexionar de manera grupal o entre pares, con la intención de intercambiar conocimientos, experiencias y pareceres, como una forma de ampliar perspectivas.

e) Tutorías: un/a docente o profesional de la educación acompaña, apoya y guía a un estudiante en su trayectoria educativa con el conocimiento del equipo de aula que atiende al curso del mismo y de su familia.

f) Proyectos para mejorar los aprendizajes y la convivencia de manera grupal o individual:

g) Colaboración pedagógica: apoyo y colaboración entre pares, para favorecer el acompañamiento al estudiante, con una mirada más amplia e integradora.

h) Colaboración comunitaria: busca promover una participación activa del estudiante en el espacio educativo, buscando potenciar un sentido de identidad y pertenencia con el Colegio.

El encargado de Convivencia Escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas de este reglamento, las que no podrán

ir en contra de la dignidad y respeto a la persona y teniendo presente el bien superior del estudiante.

### **12.9.2 MEDIDAS REPARADORAS**

Las medidas reparadoras deben quedar registradas, quedando en un compromiso asumido y la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
- b) Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados.
- c) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la(s) persona(s) afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo.
- d) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio.
- e) Plan de reparación de la falta: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un tiempo predeterminado.

### **12.3.3 MEDIDAS DE APOYO**

Son acciones destinadas a facilitar el desarrollo y bienestar de los estudiantes, así como a la correcta convivencia en el establecimiento. Estas medidas se enfocan en apoyar a quienes se enfrentan a dificultades, ya sean académicas, emocionales o sociales.

Ejemplos de medidas de apoyo:

**Apoyo a estudiantes con dificultades de aprendizaje:** implementación de estrategias de enseñanza diferenciada, la asignación de apoyo extraescolar o la modificación de la carga académica.

**Apoyo a estudiantes padres o madres:** facilitar la conciliación de la vida académica con la maternidad o paternidad, como permisos especiales, flexibilidad en horarios o la posibilidad de acceder a programas de apoyo.

**Apoyo psicosocial:** ofrecer apoyo, ayuda y acompañamiento a la víctima y al agresor, así como implementar medidas formativas para prevenir futuros episodios.

**Apoyo en situaciones de violencia:** tanto entre pares como con adultos, incluyendo la denuncia, la investigación, el apoyo a las víctimas y las medidas disciplinarias correspondientes.

**Apoyo en casos de vulneración de derechos:** como son la denuncia de maltrato, el resguardo de su intimidad y la derivación a instancias de protección en caso de vulneración.

#### **12.3.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Son sanciones que se aplican a miembros de la comunidad educativa (no a niños y niñas) por incumplir las normas de convivencia. Estas sanciones dependen de la gravedad de la falta.

Algunas medidas disciplinarias son:

**Amonestación verbal o escrita:** una advertencia formal por la falta cometida.

**Censura por escrito:** una reconversión más formal que la amonestación.

**Suspensión:** Privación temporal del derecho a participar en actividades escolares o laborales.

**Destitución:** En el caso de funcionarios/as o apoderados/as, la separación definitiva de su rol, cargo o función.

#### **12.9.5 PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**

El procedimiento para cancelación de matrícula o expulsión se llevará a cabo solo en situaciones de carácter gravísimo y que están detalladas en el protocolo de expulsión y el de ley aula segura en su Anexo N° 11.

### **13. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DE APODERADOS FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **13.1 DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Las quejas o denuncias en contra de los profesionales de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario o funcionaria que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la dirección del establecimiento.

El director entregará al funcionario afectado, copia de la queja o denuncia personalmente o, de no encontrarse el mismo en el establecimiento, la enviará por correo certificado a su domicilio registrado en el contrato de trabajo y procederá a la aplicación del protocolo de Seguridad e Higiene del DAEM.

#### **13.2 TIPO DE FALTA DE APODERADOS/AS**

##### **13.2.1 FALTAS LEVES DE APODERADOS/AS:**

A modo de ejemplo, se pueden mencionar las siguientes:

- No justificar inasistencias a clases o actividades académicas, a través de: llamada telefónica, correo electrónico, comunicación escrita (agenda, cuaderno, o libreta), y/o certificado médico.
- No justifica 1 inasistencia a Reunión de apoderados/as.
- Inasistencia a entrevistas en día y horario indicado, sin justificar su inasistencia de manera previa o posterior.

### **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA LEVE DE PARTE DE APODERADO/A**

- Luego de 1 inasistencia injustificada, Inspector/a realiza llamado telefónico.
- Si no hay respuesta escrita, telefónica o presencial de apoderado/a se realiza derivación a dupla psicosocial para revisión y recolección de datos relevantes.
- Justificar vía agenda/cuaderno, correo o llamado telefónico la inasistencia, inmediatamente ocurrida la Reunión.
- Si prevé razones para no asistir a la reunión, se sugiere informar previamente a través de los mismos medios.
- Apoderado/a debe, en un plazo de hasta 7 días, solicitar entrevista con Profesor/a Jefe/a, de modo de acceder a la información tratada en Reunión.
- Asimismo justificar su inasistencia, en caso de estar pendiente.
- Profesor/a jefe/a debe entregar reporte a Inspector General, respecto a Apoderados/as asistentes a Reunión u otra instancia requerida.
- Apoderado/a firma un compromiso, con Inspector general.
- Cada apoderado/a que registre dos inasistencias seguidas a entrevista con algún profesional del establecimiento, deberá informar a Convivencia escolar e

Inspectoría, pues la falta podría relacionarse a una ausencia e involucramiento en el proceso académico y/o psicosocial de su pupilo/a.

- En caso de no haber contacto alguno, con apoderado/a dupla psicosocial realiza visita domiciliaria.

### **MEDIDAS ANTE UNA FALTA LEVE DE APODERADO/A**

- Entrevista personal, con Equipo de Convivencia.

#### **13.2.1 FALTAS GRAVES DE APODERADOS/AS:**

A modo de ejemplo, se pueden mencionar las siguientes:

- Incumplir con los compromisos establecidos y adquiridos con cualquier funcionario del establecimiento.

- Inasistencia a 2 reuniones de manera reiterada (al menos a dos reuniones seguidas).

- No se contacta con el docente Jefe para conseguir información tratada en reunión.

- Faltar el respeto: de manera verbal entre apoderados/as y/o hacia el personal del establecimiento y/o hacia los estudiantes.

- Hacer uso de un lenguaje vulgar o soez dentro del Establecimiento o en cualquier actividad de este. Referirse o decir groserías, insultos o gestos inapropiados hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Ignorar instrucciones indicadas por algún funcionario del establecimiento.

## **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA GRAVE DE PARTE DE APODERADO/A**

- Diálogo formativo y reflexivo respecto del tema.
- Firma de compromiso respectivo.
- Entrevista con equipo de gestión educativa.
- Justificar vía agenda/cuaderno, correo o llamado telefónico la inasistencia, inmediatamente ocurrida la Reunión de Apoderados/as.
- Si prevé razones para no asistir a la reunión de apoderados/as, se sugiere informar previamente a través de los mismos medios.
- Apoderado/a debe, en un plazo de hasta 7 días, solicitar entrevista con Profesor/a Jefe/a, de modo de acceder a la información tratada en Reunión.
- Asimismo justificar su inasistencia, en caso de estar pendiente.
- Profesor/a jefe/a debe entregar reporte a Inspector General, respecto a Apoderados/as asistentes a Reunión u otra instancia requerida.
- Apoderado/a firma un compromiso, con Inspector general.
- Ante el incumplimiento de los puntos anteriores, habiendo firmado compromiso, se procederá a derivar a dupla psicosocial, de forma de evaluar la situación que conlleva la falta.
- Una vez derivado el caso a dupla psicosocial, se otorgará un plazo de hasta 15 días, para que profesionales entreguen información respecto del caso, de manera de evaluar condiciones, compromisos y acciones.
- Indagación de los hechos
- Diálogo formativo y reflexivo referido a la actuación.
- Se les sugerirá realizar, de forma voluntaria, instancia de mediación entre las partes, con participación de profesional del equipo de convivencia o Director.

## **PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN**

Los/as apoderados/as de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador/a para que les ayude a resolverlo. El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas.

El/a mediador/a escuchará a ambas partes y les ayudará a conciliar sus posturas, visiones o relatos, para solucionar la situación suscitada.

Los/as apoderados/as de la comunidad escolar que accedan a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

- En caso que la falta sea sobre el encargado de convivencia escolar, para efecto de estas actuaciones, el será reemplazado por un miembro del equipo directivo.

## **MEDIDAS ANTE UNA FALTA GRAVE DE APODERADO/A**

Suspensión temporal como Apoderado/a: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia del colegio, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado/a en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado/a reemplazante.

### **13.2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS/AS:**

A modo de ejemplo, se pueden mencionar las siguientes:

- Manifestación de acciones agresivas ante cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y/o fuera del establecimiento, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros (Ej.: golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, injuriar, hostigar, acosar, etc.).

- Cualquier acción o hecho, que conlleve a una vulneración de derechos de niños/as, como descuido o trato negligente.
- Causar y/o incitar el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- No dar cumplimiento a las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias determinadas en el aula de convivencia.
- Grabar, exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio, situaciones de maltrato en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Exponer la identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa en redes sociales o cualquier tipo de mensajería.
- Portar o consumir bebidas alcohólicas y/o portar o consumir drogas lícitas (tabaco, fármacos, etc.) e ilícitas (marihuana, pasta base u otras) en el Establecimiento, o en sus inmediaciones, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar programada, organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el Colegio.

## **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE PARTE DE APODERADO/A**

- Revisar Protocolo de Vulneración de Derechos.
- Revisar Protocolo de Maltrato Infantil.

## **MEDIDAS ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE APODERADO/A**

- En primera instancia suspensión temporal como Apoderado/a: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia del colegio, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. Derivación a redes externas y denuncia en caso que corresponda. En caso de reincidir en la falta, el cambio de apoderado será de manera permanente.

### **13.3 TIPO DE FALTA DE FUNCIONARIO/A**

#### **13.1 FALTA LEVE DE FUNCIONARIO/A**

A modo de ejemplo, podemos mencionar:

- Retraso en el ingreso a trabajar (Colegio y/o aula).
- No cumplir con mantener limpio y seguro el lugar donde se realizan las actividades de enseñanza aprendizaje.

### **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA LEVE DE PARTE DE FUNCIONARIO/A**

- Diálogo reflexivo.
- El reincidir en la falta, por segunda vez, amonestación verbal.
- al reincidir nuevamente en la falta por tercera vez, amonestación por escrito
- A la cuarta falta se elaborará un informe para ser remitido a las autoridades correspondientes (DAEM) a fin de que tomen las medidas que correspondan según reglamento de seguridad e higiene

## **MEDIDAS ANTE UNA FALTA LEVE DE FUNCIONARIO/A**

- **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Inspector General o Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

### **13.2 FALTAS GRAVE DE FUNCIONARIO/A:**

A modo de ejemplo, podemos mencionar:

- Alzar la voz en conversaciones
- Hacer uso de un lenguaje vulgar o soez dentro del Establecimiento o en cualquier actividad de este.
- Falta de cumplimiento de compromisos adquiridos.
- No dar cumplimiento a las indicaciones o acuerdos adquiridos durante la ejecución o seguimiento de los procedimientos de convivencia escolar.
- Utilizar los equipos del Colegio o los propios para ingresar a páginas web inadecuadas durante la jornada escolar.
- Retener bienes materiales del Colegio (artísticos, deportivos, tecnológicos).

## **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA GRAVE DE PARTE DE FUNCIONARIO/A**

- Diálogo reflexivo, informativo y formativo
- Si persiste la falta por segunda vez ameritará una amonestación verbal
- Si persiste la falta por tercera vez ameritará una amonestación por escrito

- Si persiste en la falta por cuarta vez corresponde realizar un informe y adjuntando antecedentes se enviará a las autoridades correspondientes del DAEM para que se tomen las medidas correspondientes.

## **MEDIDAS ANTE UNA FALTA GRAVE DE FUNCIONARIO/**

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un asesor para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

## **PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN**

Los/as funcionarios/as de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador/a para que les ayude a resolverlo. El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas.

El/a mediador/a escuchará a ambas partes y les ayudará a conciliar sus posturas, visiones o relatos, para solucionar la situación suscitada.

Los/as funcionarios/a de la comunidad escolar que accedan a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal u hoja de vida.

### **13.3 FALTAS GRAVÍSIMAS DE FUNCIONARIO/A:**

A modo de ejemplo, podemos mencionar:

- Discriminar por sexo, religión, pensamiento político, nacionalidad, discapacidad, apariencias o características físicas.
- Insultar, agredir, ofender, ridiculizar, difundir rumores, hacer gestos groseros o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa en forma personal o utilizando redes sociales.
- Causar y/o incitar el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Daño material al establecimiento, infraestructura, equipos y/o mobiliario.
- Portar o consumir bebidas alcohólicas y/o portar o consumir drogas lícitas (tabaco, fármacos, etc.) e ilícitas (marihuana, pasta base u otras) en el Establecimiento, o en sus inmediaciones, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar programada, organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el Colegio y/o el Departamento de Educación de Quillota.

### **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE PARTE DE FUNCIONARIO/A**

- Diálogo reflexivo e informativo.
- Reponer el daño causado
- Si persiste la falta por segunda vez, ameritará una amonestación verbal y la reposición del daño causado.
- Reponer el daño causado

- Si vuelve a ocurrir la falta por tercera vez, ameritará una amonestación por escrito y la reposición del daño causado.

- Reponer el daño causado

- Si vuelve a ocurrir la falta por cuarta vez, se enviarán los antecedentes recopilados al DAEM para que se tomen las medidas que el caso amerita.

## **MEDIDAS ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE FUNCIONARIO/A**

- Director procederá a la designación de un **asesor** para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad serán derivados al DAEM y/o estamento acorde según el protocolo adecuado.

## **14. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

### **14.1. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

## **14.2 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL**

Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial son aquellas acciones dirigidas a los y las estudiantes tendientes a modificar aquellas conductas disruptivas que estos hayan presentado.

Estas medidas pueden ser desarrolladas por docentes o profesionales asistentes de la educación, además de docentes directivos.

El encargado de convivencia escolar podrá nombrar un tutor, en caso de ser necesario, para el seguimiento de las medidas de apoyo, las que pueden ser:

- Diálogo con el estudiante, a fin de que este reflexione de su actuar y se busquen estrategias para el cambio de actitud para lo cual se realizarán compromisos.
- Diálogo con el apoderado a quien se pondrá en conocimiento de la conducta del estudiante y con quien además se generarán compromisos para el mejoramiento de la conducta.
- Derivación a redes de apoyo externo cuando sea necesario, lo que se informará al apoderado.
- Desarrollar estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las actividades curriculares.
- Realizar actividades extracurriculares de formación en periodo adicional a la jornada escolar.
- Actividades pedagógicas y formativas relacionadas con el valor vulnerado al cometer la falta (disertaciones, exposiciones, dramatizaciones e informes, etcétera).
- Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o establecimiento (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.)

Convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas, faltas de este reglamento y proporcionales a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

### **14.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Las estrategias que se implementarán para la prevención del acoso o maltrato escolar están presentes en las diferentes acciones, planes y actividades de nuestro Plan de Gestión de Convivencia, donde se complementa además con la intervención, de las diferentes redes que colaborarán en su prevención, en conjunto a estas estrategias, nuestro establecimiento cuenta con un protocolo para el manejo de estas situaciones, el cual podrán revisar en el Anexo N° 12.

## **15. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE GESTIÓN**

### **15.1 EQUIPO DIRECTIVO:**

- Es responsable ante las autoridades sostenedoras del establecimiento de cumplir y hacer cumplir el PEI de la institución.
- Debe aplicar planes y programas de estudio de primero básico a segundo año medio entregados por el MINEDUC.
- Debe cumplir y hacer cumplir el reglamento interno y todos sus protocolos de actuación.
- Debe velar por un adecuado funcionamiento y cumplimiento de objetivos y metas propuestos en la planificación anual.

### **15.2 EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR**

- Se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas.

- Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del colegio en las áreas pedagógicas y administrativas.
- Sus integrantes intercambian opiniones e informaciones
- Coordinan las actividades de la escuela
- Evalúan el desempeño de todos los entes en las labores cotidianas del establecimiento y toman decisiones importantes.

### **15.3 CONSEJO ESCOLAR**

Colaborar en el mejoramiento de la calidad de la enseñanza, del desarrollo del personal y de la organización, incentivando al cumplimiento de las metas institucionales y el PEI.

#### **Constitución y funcionamiento**

- El Consejo escolar está conformado por el Sostenedor o su representante, Director, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de educación, el presidente o un representante del CEPA (Centro general de padres y apoderados) y el presidente o un representante del Centro de Estudiantes del establecimiento.
- Los miembros docentes y asistentes del grupo son elegidos por sus pares al comienzo de cada ciclo lectivo, dejando en consigna que debe haber un suplente en caso que estos pudiesen faltar a su labor.

El grupo se reúne periódicamente para desarrollar su trabajo, constituyéndose en el mes de marzo. Los consejos se realizarán con un mínimo de 4 sesiones al año, más las sesiones extraordinarias que se consideren pertinentes, en nuestro establecimiento por lo general se realiza una reunión mensual.

## **15.4 DOCENTES**

En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes. Los docentes participarán del Consejo de Profesores que es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los consejos de profesores abordan temas pedagógicos, disciplinarios, escuela para Padres, culturales, formativos, administrativos.

El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Los profesores deberán participar en las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera que sea su denominación. En lo posible en las reuniones se anticiparán las materias que se tratarán y siempre deberán contar con la presencia de un funcionario del establecimiento, los profesores participan en el Consejo Escolar a través de un representante.

## **15.5 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Cada Asistente de la educación, de manera individual puede exponer ante las autoridades del establecimiento sus inquietudes, tratando en lo posible de respetar el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Los asistentes de la educación tienen el derecho de adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento, planteando ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad, además de participar en las asociaciones colegiadas libremente.

A.- Los asistentes de la educación participan a través de los consejos escolares.

B.- Del consejo de profesores en casos que el director así lo determine.

## **15.6 PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS**

El centro general de padres y apoderados es el organismo que representa a los Padres y Apoderados de todos los alumnos de nuestro establecimiento. Sus principales funciones son;

- Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el colegio y propender a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible su educación.
- Apoyar la labor del establecimiento, comprometiéndose en su Proyecto Educativo y colaborando en su prosperidad material.
- Estimular la cooperación, participación e integración del establecimiento con la comunidad local y viceversa.

El Centro de Padres y Apoderados (CEPA), está a cargo de una docente guía, para este año 2025, corresponde a la profesora Paola Estrada. Las reuniones del CEPA se realizan dentro del establecimiento de manera semanal.

## **15.7 ESTUDIANTES**

El Centro Organizado de Estudiantes (COE) es la organización formada por las estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, del establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros 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.

Sus principales funciones 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 el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, 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.

En nuestro establecimiento, el COE se reúne de manera semanal bajo la guía de las docentes: Antuyelli MArdones y Paola Frez, el centro de estudiantes tiene su directiva declarada y esta es elegida en el segundo mes del año escolar.

## 16. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

### 16.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Con el fin de promover la participación de todos los estamentos de nuestra Comunidad Educativa en el fomento de la sana convivencia escolar, se constituye el Consejo que cuenta con la participación de al menos un representante de cada una de estas instancias, cuya elección responde también a una necesidad de participación democrática que promueva la representatividad.

Se conformarán como miembros, un representante de Dirección, uno de los Docentes, uno de los Administrativos, uno de los Auxiliares, uno de los Alumnos y uno de los Apoderados, sumándose la participación permanente del Encargado de Convivencia, en un rol de mediación y asesoría profesional.

Con los fines antes descritos, se considera que cada estamento elija a su representante para el año entrante en el mes de noviembre del año anterior, se constituye el Consejo para el año 2025 sobre criterios de voluntariedad, quedando este conformado por los siguientes representantes:

<b>Consejo Escolar 2025</b>	Juan Lagos Catril	Director
	Claudio Puentes W.	UTP
	Rodrigo Cruz C.	Inspector General
	Erika Soto F.	Representante Asistente
	Lucía Ahumada N.	Representante Profesores/as
	Flavia González	Representante Estudiantes

	Camila Cortés	Representante Estudiantes
	Natt (María Ignacia) Rivera	Representante Estudiantes
	Elizabeth Calderón	Representante Estudiantes
	Javiera Norambuena	Representante Estudiantes
	Esperanza Vargas	Representante Estudiantes
	Sofía Labrador	Representante Estudiantes
	Claudia Morales	Representante Apoderados/as
	Sylvia Leal	Representante Apoderados/as
	Carlos Órdenes	Encargado Convivencia Escolar
	Paola Rodríguez Reyes	Representante del sostenedor

Es función del mencionado Consejo Escolar, la elaboración e implementación del presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en atención a las observaciones que determine el Consejo Escolar, existiendo también el respeto a la delegación de responsabilidades que se detalla para cada una de las actividades y medidas.

Al estar conformado por un representante de cada estamento, se busca también facilitar los canales de comunicación en caso de que algún miembro de nuestra comunidad perciba una falta al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Debe cumplir también con informar tanto al equipo directivo como a la comunidad escolar respecto al cumplimiento de este plan y los efectos que han impulsado en la convivencia escolar.

En cuanto al funcionamiento del Consejo Escolar, este por orden ministerial debe contemplar al menos 4 sesiones en el año. Sin embargo, nuestro establecimiento realiza sesiones extras durante el año para abordar situaciones extraordinarias. Dentro de estas sesiones estarán incluidas 2 instancias de actualización de Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia

## **16.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA**

La encargada de convivencia, será responsable de diseñar un plan emanado de orientaciones y propuestas del Consejo Escolar y la comunidad. El profesional a cargo de velar por la convivencia del establecimiento es el docente Carlos Gustavo Órdenes Vega, quien cuenta con carga horaria completa (44hrs.) para trabajar en el puesto y realizar las acciones que demanda su función en el establecimiento.

## **16.3. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR**

Con el propósito de contar con una adecuada convivencia escolar, el Colegio establece un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En este documento se establecen estándares de calidad para los indicadores que permiten evidenciar un nivel real de estado de desarrollo de la convivencia de la comunidad educativa. A partir de aquí se establecen las estrategias necesarias para la superación de aquellos aspectos descendidos, o más débiles, en cuanto a la promoción de la buena convivencia y prevención de situaciones que pudieran atentar en su contra.

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025**

### **✓ INTRODUCCIÓN**

La educación es una actividad humana intencionada de crecimiento, desarrollo y plenitud. Nos construimos en interacción con un entorno compuesto por cultura, historia, personas, naturaleza, etc.

La Convivencia Educativa es el “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.”<sup>1</sup>

En base a la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la convivencia educativa es cotidiana, dinámica, compleja. “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.”<sup>2</sup>

El objetivo general de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, es “promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática”<sup>3</sup>.

La generación de ambientes que alienten, faciliten y propicien el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación (MINEDUC). (2024). Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030. Pág. 12.

<sup>2</sup> Ministerio de Educación (MINEDUC). (2024). Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030. Pág. 12

<sup>3</sup> Ministerio de Educación (MINEDUC). (2024). Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030. Pág. 20.

bienestar de la comunidad, es un importante desafío para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país. La convivencia educativa debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

## ✓ FUNDAMENTOS

El Plan de gestión de la Convivencia educativa, del Colegio Roberto Matta entrega los lineamientos que trabajaremos en conjunto con la comunidad el presente año. Este Plan *“regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, contempla las medidas pedagógicas y los protocolos de actuación ante situaciones de conflicto.”*<sup>4</sup>

Su existencia se enmarca en una exigencia legal en la Ley 20.536 sobre violencia escolar (2011), la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la Política de reactivación educativa 2023, cuyo propósito es la promoción de la buena convivencia, la preocupación por la salud mental de la comunidad educativa, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Este plan es un conjunto de acciones que permite al establecimiento y a toda su comunidad educativa sistematizar sus prácticas de gestión de la Convivencia educativa y articular los diferentes instrumentos que existen, haciéndolos converger en objetivos comunes.

El propósito del presente Plan, es acompañar, guiar y orientar a nuestra comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el autocuidado, la sana convivencia, el respeto y la prevención de cualquier tipo de manifestación

---

<sup>4</sup> <https://escolar.mineduc.cl/inclusion-convivencia-e-interculturalidad/convivencia-escolar/>

de violencia entre sus integrantes y/o faltas estipuladas en el Reglamento Interno Colegial.

Para el presente año escolar, se da continuidad a lo planificado e instalado el año anterior, de manera que con posterioridad a una fase de control de cambios, se ha determinado consolidar lo establecido, reorganizando algunas acciones, fortaleciendo otras, ajustando lo que se ha institucionalizado luego de dinámicas propias de la gestión que se han establecido como parte de la orgánica del establecimiento.

Además se ha considerado el Plan de Reactivación Educativa, como una de nuestras principales tareas. De manera tal que se han reenfocado iniciativas con este propósito y creado nuevos proyectos, teniendo como base diversas medidas de carácter universal que ofrecen al sistema educativo recursos pedagógicos, material de apoyo para la convivencia educativa, equipos especializados para tareas como la revinculación educativa, e información valiosa para la toma de decisiones de establecimientos educativos, sostenedores y equipos ministeriales de todo el sistema.

La mencionada tarea se ordena en tres ejes de trabajo:

- **Convivencia y salud mental:** Atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que los establecimientos sean espacios de protección y bienestar socioemocional.

- **Fortalecimiento de aprendizajes:** Fortalecer la acción pedagógica de las comunidades educativas, poniendo a disposición recursos, estrategias curriculares y pedagógicas, así como infraestructura y conectividad para profundizar aprendizajes.

- **Asistencia y revinculación educativa:** Garantizar integralmente las trayectorias educativas de niños, niñas, adolescentes y adultos.

Además, incorpora el vínculo con las redes locales intersectoriales de salud y protección social para la atención de los estudiantes y sus familias, y el resguardo de sus derechos.

Junto con todo lo anteriormente nombrado es fundamental considerar la experiencia vivida el 2024, con sus aciertos y aprendizajes para hacer de este año una experiencia atractiva, desafiante y novedosa para nuestros estudiantes.

Este Plan toma como referencia los Enfoques que plantea la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, estos son: Enfoque de derechos, Enfoque de género, Enfoque formativo, Enfoque participativo y Enfoque territorial.<sup>5</sup>

### ✓ **NUESTRA VISIÓN**

Somos un colegio de formación inclusiva que educa integralmente en armonía con las artes y el medio ambiente.

### ✓ **NUESTRA MISIÓN**

Promover una enseñanza inclusiva e integral vinculando los aprendizajes con las artes y el medio ambiente.

### ✓ **CONTEXTO EDUCATIVO**

Nuestro colegio está conformado por 386 estudiantes, 12 cursos, desde primero básico a cuarto medio.

---

<sup>5</sup> Ministerio de Educación (MINEDUC). (2024). Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030. Pág. 21.

Somos una comunidad inclusiva, que presenta un 62,1% de estudiantes prioritarios y con un índice de vulnerabilidad de 86%. Además contamos con Programa de Integración Escolar, que atiende a estudiantes con NEE desde primero básico a cuarto medio.

En este plan de Gestión de la Convivencia Educativa, se integra a los distintos Equipos que participan en los procesos formativos de nuestros/as estudiantes, por lo cual contiene colaboraciones de los Equipos de Inspectoría y la Unidad Técnica pedagógica, desde lo interno, mientras que desde lo externo alianzas con Seguridad pública y familias y el Programa Habilidades para la Vida.

Se utilizó información recogida por los distintos profesionales que conforman el Equipo de Convivencia Educativa en su experiencia profesional 2022, 2023, 2024 y los primeros meses del años en curso, en instancias de Consejo de profesores/as, Redes, Reflexiones pedagógicas, Actividades, Entrevistas, Jornadas, Talleres. Junto a los Informes del Diagnóstico Integral de Aprendizajes Inicial 2025: Actividad Socioemocional evaluativa, Cuestionario de aprendizaje socioemocional y el Cuestionario de Convivencia.

Además del ya mencionado Plan de Reactivación Educativa y la referenciada Política Nacional de Convivencia Educativa, se utiliza de manera basal las Bases Curriculares de la Asignatura de Orientación, la Resolución N°2076, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las directrices emanadas desde la Unidad de Promoción Social DAEM de Quillota.

### ✓ **CONCEPTOS CLAVES**

- Trabajo colaborativo – Innovación – Inclusión – Respeto – Democracia – Solidaridad – Responsabilidad – Perseverancia – Justicia social – Vínculo con redes intersectoriales de salud y protección social.

### ✓ **DIAGNÓSTICO (Insumos)**

En base a la experiencia de los años previos, como una forma de darle continuidad al proceso desarrollado, para establecer un diagnóstico se consideraron los siguientes aspectos:

- La revisión de los resultados de pruebas DIA 2024 (Inicial, Intermedio y Cierre), más el DIA Inicial 2025 en el ámbito socioemocional y de convivencia Educativa.
- La información proporcionada por la comunidad educativa en general, principalmente a través de Pauta escrita de Jornada de Reglamento Interno del 19 de abril de 2024 y la Jornada de Reglamento Interno del 16 de abril de 2025.
- Jornada de revisión de Protocolos del 19 de diciembre de 2024.
- Encuesta aplicada a cursos por parte de equipo HPV (Habilidades Para la Vida).
- Resultados de Proyecto de Violencia, realizado por Seguridad Pública.
- Diagnóstico de necesidades de orientación educacional, realizado por equipo de orientación.
- Informes anuales de Mi Aula.

✓ **Situaciones que requieren atención y acción.**

- Sobre conocimiento, manejo y uso del Reglamento Interno del Colegio, principalmente de parte estudiantes y apoderados/as.
- Sobre desconocimiento de Protocolos en general y de Conducto Regular en lo particular, en lo que respecta a la aplicación del Reglamento Interno.
- Disminución de los espacios y actividades relacionadas con el Sello Artístico del Colegio.
- Bajo sentido de pertenencia e identidad colegial. Presencia en patios con acciones intencionadas.

- Poca claridad en la orgánica interna, roles y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Baja participación de los apoderados en las instancias en las que se les convoca: reuniones mensuales, asistencia a entrevistas, jornadas colegiales, actividades en general, etc.
- Intencionar la participación de la familia de nuestros estudiantes en instancias de conmemoración, celebración o participación.
- Manejo y abordaje de situaciones de desregulaciones emocionales y conductuales en estudiantes.
- Fortalecimiento del rol de profesores y profesoras jefes/as.

**✓ Debilidades u Oportunidades que demandan atención.**

- Realizar acciones que permitan “Difundir el Reglamento Interno, entre los distintos integrantes de la comunidad educativa”:
  - Reuniones de apoderados.
  - Escuelas para padres.
  - Espacios en consejo de profesores y/o reflexión pedagógica.
  - Clases de Orientación y/o al inicio de las asignatura revisar paulatinamente.
- Apoyar actividades, jornadas y talleres relacionados con el Sello Artístico del Colegio.
- Difundir a través de los espacios físicos y virtuales con que cuenta el Colegio, las diferentes actividades que se realizan enmarcadas en difundir y socializar acontecimientos que configuran la trayectoria educativa de nuestros estudiantes.
- Compartir en espacios de comunicación, reflexión y redes la orgánica estipulada en Reglamento Interno, respecto de roles y funciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el buen trato y las relaciones interpersonales, como una manera de aportar al clima de aula propicio para el aprendizaje.

- Protocolos que componen nuestro Reglamento Interno y del Conducto Regular, frente a situaciones que ameriten aplicación del mismo.
- Fortalecer la comunicación Familia-Colegio, como una manera de vinculación mutua y directa en beneficio de nuestros estudiantes.
- Generar actividades, jornadas y talleres sobre Regulación Emocional, para los distintos estamentos de la comunidad educativa, orientando, ayudando y acompañando a quienes lo requieran.
- Crear e implementar actividades, jornadas y talleres, además de afiches, paneles y pendones, que visibilicen, establezcan y potencien la Identidad Colegial y el Sentido de Pertenencia.
- Trabajo en contacto con PIE en casos de estudiantes que participen en el Programa y vivencien situaciones relacionadas al ámbito de la Convivencia Educativa.
- Crear un levantamiento de necesidades sobre convivencia institucional, para conocer percepciones y generar actividades, jornadas y talleres que aborden esta temática

## ✓ OBJETIVOS GENERALES

- Instalar/Mejorar la promoción y modelaje de la Convivencia Educativa inclusiva y respetuosa en los distintos espacios colegiales, con especial énfasis en el autocuidado y la gestión emocional, consolidando el trabajo con redes externas y de apoyo, como son Seguridad Pública y Habilidades para la Vida.
- Mejorar/Consolidar los canales de comunicación y el acceso a la información contenida en el Reglamento Interno vigente, articulando el trabajo armónico y directo, con el área técnico pedagógico, para abordar situaciones de manera interdisciplinaria en beneficio de nuestros estudiantes y sus familias.

## ✓ NUESTRO EQUIPO

Compuesto por:

- **Andrea Paz Arancibia Pino.** Psicóloga.
- **Francisca Valentina Llantén Cataldo.** Psicóloga.
- **Gonzalo Nicolás Henríquez Cataldo.** Trabajador Social.
- **Antuyeli Johana Mardones Mena.** Profesora de Filosofía y Orientadora Educativa
- **Carlos Gustavo Órdenes Vega.** Profesor de Historia y Orientador Educativa.

## ✓ OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

**Objetivo:** Difundir, gestionar y socializar el Plan de Convivencia Educativa, con el fin de involucrar a la comunidad del Colegio Roberto Matta, en acciones sistemáticas que permitan, a través de la prevención y ejecución de una sana convivencia, desarrollar el respeto, el diálogo y el compromiso con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional.

**Estrategia:** Fortalecer y consolidar acciones desde Convivencia que fomenten la consecución de metas institucionales declaradas en el Plan, que desarrollen habilidades individuales y sociales, de la comunidad educativa, para potenciar la cultura escolar en los distintos espacios pedagógicos.

Objetivo estratégico	Indicador/es	Acción/es/Actividad	Medio/s de verificación	Encargado/s
----------------------	--------------	---------------------	-------------------------	-------------

<p>Fomentar el buen trato y las relaciones interpersonales, como medio para desarrollar el respeto y el diálogo conciliador.</p>	<p>Cantidad de estudiantes participantes de cada Actividad.  Cantidad de funcionarios participantes en cada Actividad.</p>	<p>Jornadas comunitarias.  Talleres grupales.  Sesiones individuales.  Radio escolar: música, saludos, mensajes positivos, efemérides, recordatorios.</p>	<p>Agenda y calendarización .  Listas de asistencia.  Registro fotográfico.  Registro de entrevistas.</p>	<p>Equipo de Convivencia.  Dupla psicosocial.</p>
<p>Instalar y fortalecer la gestión colaborativa de conflictos (GCC) a nivel institucional, para apoyar de manera colaborativa la resolución pacífica de conflictos en distintos</p>	<p>Listado de firmas de Charlas, Talleres o Consejos.  Cantidad de reclamos presentados.</p>	<p>Participación en Charlas y Talleres.</p>	<p>Informes, actas o cartas de rendición de cuentas  Hoja de vida de los estudiantes.</p>	<p>Equipo de Convivencia.</p>

espacios de establecimiento.				
Difundir y socializar el Reglamento Interno, a través de instancias participativas, para involucrar a la Comunidad en acciones sistemáticas que permitan, a través de la prevención, una sana convivencia educativa.	Cantidad de adherentes de parte de los distintos estamentos (Estudiantes, Funcionarios y Apoderados)	Reglamento interno impreso.  Reglamento Interno en digital.  Jornada de promoción y sensibilización con estamentos de la comunidad escolar.  Cápsulas psicoeducativas sobre protocolos.  Reglamento Interno abordado por apartados temáticos.	Planificación de Jornadas.  Listas de asistencia.  Afiches y flyer.  Sesiones de grupos focales.  Registro escrito de respuestas participativas.	Equipo de Convivencia.  Encargado de Convivencia.
Mejorar y afianzar el cierre/conclusión	Número de atenciones en cuanto al	Talleres con Inspectoras.	Registro en Planilla online de atenciones.	Equipo de Convivencia.

<p>n del debido proceso, en cuanto a comunicar de manera directa y dentro de plazos establecidos los acuerdos, compromisos y/o medidas adoptadas.</p>	<p>Debido proceso.</p>	<p>Atención psicosocial.</p>		
<p>Favorecer el bienestar de la comunidad, considerando la salud mental, a través de autocuidados, desarrollo de habilidades y estrategias para fortalecerla.</p>	<p>Cantidad de adherentes de parte de los distintos estamentos convocados.</p>	<p>Detección de estudiantes que requieran atención. Participar en Equipos de aula  Atención psicosocial.  Análisis de casos con docentes y equipo de convivencia.  Derivación de estudiantes que</p>	<p>Planificación de Jornadas.  Listas de asistencia.  Afiches y flyer.  Sesiones de grupos focales.  Registro fotográfico de la actividad.  Registro escrito de respuestas participativas.</p>	<p>Equipo de Convivencia.  Dupla psicosocial.  Psicóloga de Convivencia.</p>

		<p>requieran atención.</p> <p>Jornada de sensibilización con adultos responsables (Parentalidad responsable).</p> <p>Contención a estudiantes que lo requieran.</p> <p>Acciones de orientación (abordaje socioemocional).</p>		
<p>Implementar y desarrollar la Orientación Educativa, siguiendo los lineamientos de la Rex N° 2076.</p>	<p>Cantidad de estudiantes, docentes y cursos</p> <p>Cobertura curricular de Orientación.</p>	<p>Realizar un Diagnóstico.</p> <p>Levantamiento de necesidades.</p> <p>Grupos focales.</p> <p>Reunión con docentes.</p>	<p>Planificación de Jornadas.</p> <p>Listas de asistencia.</p> <p>Afiches y flyer.</p> <p>Sesiones de grupos focales.</p>	<p>Equipo de Convivencia.</p> <p>Orientadora.</p>

		Planificación.  Entrega de material.  Acompañamiento.  Plan de Orientación.  Red de Orientación	Registro fotográfico de la actividad.  Registro escrito de respuestas participativas.	
Intencionar la participación activa de nuestros estudiantes en actividades inclusivas, respetando y valorando la diversidad.	Cantidad de participantes .	Feria del Trueque.  Taller de Educación Sexual.  Ropero solidario.  Actos quincenales.	Planificación de Jornadas.  Listas de asistencia.  Afiches y flyer.  Registro fotográfico de la actividad.	Equipo de Convivencia.  Inspectoras.
Actualizar y capacitar a funcionarios en temáticas	Cantidad de adherentes de parte de los distintos	Grupos focales para levantamiento de necesidades	Planificación de Jornadas.	Equipo de Convivencia.

<p>sociales, como: prevención del consumo de drogas, alcohol, seguridad pública y nuevos protocolos de Convivencia educativa.</p>	<p>estamentos convocados.</p>	<p>de parte de dupla psicosocial de Seguridad Pública y familias. Actividades, Jornadas, Talleres y sesiones de acompañamiento de parte de Convivencia comunal.</p>	<p>Listas de asistencia. Afiches y flyer. Sesiones de grupos focales. Registro fotográfico de la actividad. Registro escrito de respuestas participativas</p>	<p>Dupla Psicosocial. Psicóloga de Convivencia.</p>
<p>Organizar el trabajo del Equipo de Convivencia Educativa y su acción en concordancia con el Principio de Cuidado Colectivo y el Principio de Inclusión, como base práctica de la Nueva Política Nacional de</p>	<p>Cantidad de adherentes de parte de los distintos estamentos participantes .</p>	<p>Grupos focales con funcionarios en distintos momentos del año. Jornada dialógica entre funcionarios/as, sobre situaciones de Convivencia educativa.</p>	<p>Planificación de Jornadas. Listas de asistencia. Afiches y flyer. Sesiones de grupos focales. Encuesta de satisfacción.</p>	<p>Equipo de Convivencia. Encargado de Convivencia.</p>

Convivencia Educativa 2024 – 2030.-			Registro fotográfico de la actividad.	
Gestionar y articular el contacto y trabajo conjunto con instituciones, organizaciones y redes externas al establecimiento educacional.	Cantidad de instituciones, organizaciones y redes externas contactadas en reuniones y trabajo realizado.	Coordinaciones con Centros de salud.  Coordinaciones con redes y dispositivos externos.  Contacto con Carabineros, PDI y Seguridad pública.	Planificación de Jornadas.  Listas de asistencia.  Afiches y flyer.  Sesiones de grupos focales.  Registro fotográfico de la actividad.  Registro escrito de respuestas participativas	Equipo de Convivencia.  Dupla psicosocial.  Orientadora.
Instalar y difundir el cuidado y protección del medio ambiente, como sello formativo de nuestro colegio.	Cantidad de actividades coordinadas, relacionadas con el área ambiental.	Apoyar la implementación del Plan de formación ciudadana.  Acompañar delegaciones que visiten lugares de la	Planificación de Jornadas.  Listas de asistencia.  Afiches y flyer.	Equipo de Convivencia.  Dupla psicosocial.  Orientadora.

		ciudad, a través de salud pedagógicas que busquen el contacto de los estudiantes con la naturaleza.	Registro fotográfico de la actividad.  Registro escrito de respuestas participativas.	
--	--	---	---	--

✓ Programación / Carta Gantt

Subdimensión	Actividades	Fecha ejecución
Formación	Jornadas comunitarias sobre el buen trato y relaciones interpersonales.	Una jornada por Semestre.
	Talleres grupales sobre el buen trato y relaciones interpersonales.	Un taller focalizado por curso por cada semestre
	Sesiones individuales sobre el buen trato y relaciones interpersonales.	Marzo a Diciembre
	Jornada de promoción del Reglamento Interno y sensibilización con estamentos de la comunidad educativa.	Una jornada promocional por semestre
	Implementar Rex N° 2076 de Orientación educacional	Marzo a diciembre
	Acciones de orientación (abordaje socioemocional).	Marzo a diciembre

	Jornadas de autocuidado con docentes.	Dos jornadas por Semestre
	Actividades, Jornadas, Talleres y sesiones de acompañamiento de parte de Convivencia comunal.	1 jornada por semestre
Convivencia	Detección de estudiantes que requieran atención.	Marzo, Abril y Mayo
	Seguimiento y monitoreo de casos con estamentos.	Marzo a Diciembre
	Atención psicosocial.	Marzo a Diciembre
	Análisis de casos con docentes y equipo de convivencia.	Una vez al mes, entre marzo y diciembre.
	Derivación de estudiantes que requieran atención.	Marzo a diciembre
	Contención a estudiantes que lo requieran.	Marzo a diciembre
	Jornada dialógica entre funcionarios/as, sobre situaciones de Convivencia educativa.	Dos jornadas en el segundo semestre
	Coordinaciones con Centros de salud.	Marzo a diciembre
Vida democrática	Jornada de sensibilización con adultos responsables (Parentalidad responsable).	Dos jornadas en el segundo semestre.
	Feria del Trueque.	Una por semestre
	Taller de Educación Sexual.	Dos en el segundo semestre
	Ropero solidario.	Anual

	Contacto con Carabineros, PDI y Seguridad pública.	Marzo a diciembre
	Coordinaciones con redes.	Marzo a diciembre
	Apoyar la implementación del Plan de formación ciudadana.	Dos por semestre.
	Acompañar delegaciones que visiten lugares de la ciudad, a través de salidas pedagógicas que busquen el contacto de los estudiantes con la naturaleza.	Marzo a diciembre

✓ **Vínculo con las redes locales intersectoriales de salud y protección social 2024**

- Junaeb – Salud
- Junaeb – Encuesta de Vulnerabilidad
- Junaeb – TNE
- Junaeb - Programa HPV.
- Dirección de Seguridad Pública y Familias
- Consultorios de Salud y atención primaria
- Hospital Bi Provincial Quillota-Petorca
- Oficina Local de la Niñez (OLN) de Quillota.

✓ **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Evaluaremos cuantitativamente y cualitativamente:

- Cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Cumplimiento de las acciones planificadas.
- Contar con los medios de verificación declarados.
- Nivel de satisfacción de nuestros interlocutores a través de encuestas.

## **17. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN**

La comunidad educativa del Colegio Roberto Matta entiende que un Cumplimiento destacado, refleja el ideario de principios, valores y competencias declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, junto con una manifiesta y permanente conducta esperada, basada en los perfiles de funcionarios, apoderados/as y perfil de egreso del estudiante.

### **17.1. ESTUDIANTES**

Los reconocimientos destacados de nuestros estudiantes, son entregados en base al siguiente desempeño descrito en nuestro PEI: “Los estudiantes de nuestro Colegio, inician un camino desde su matrícula hasta el cierre de su proceso en el establecimiento. En este andar, se establece que tanto su relación interpersonal e intrapersonal sean de un autocuidado profundo y empático, desarrolle sus propias habilidades desde la conducción constructiva que otorga su profesorado y trabajadores del Colegio, que considere aspectos relevantes en materia académica, comunitaria, solidaria y de carácter responsable y crítica a la hora de la toma de decisiones. Cada estudiante debe concretar lo estipulado en el compromiso de inclusión al colegio Roberto Matta, respetar la diversidad, desarrollar aptitudes artísticas, ser consecuente y respetuoso con el cuidado del entorno y el medio ambiente, asegurando que su quehacer y actuar para con la comunidad e institución sea acorde con el manual de convivencia escolar.”.

**A modo de ejemplo, podemos mencionar los siguientes reconocimientos a Estudiantes, por un cumplimiento/s destacado/s.**

a) Felicitaciones verbales individuales y de manera pública. Consiste en destacar de manera verbal los logros, avances o actitudes positivas de un/a estudiante. Este reconocimiento puede realizarse **de forma individual**, en un diálogo directo y

cercano, o **de manera pública**, frente al curso u otros espacios escolares. Su propósito es reforzar conductas positivas, motivar el desarrollo personal y promover un clima escolar valorativo.

b) Felicitación escrita en la hoja de vida del alumno (anotación positiva). Consiste en registrar formalmente en la hoja de vida del estudiante una anotación positiva que destaque un logro, comportamiento ejemplar o contribución significativa a la convivencia escolar o al aprendizaje. Este reconocimiento busca **visibilizar y reforzar conductas positivas**, promoviendo su continuidad y valorando públicamente el aporte del estudiante a la comunidad educativa.

c) Felicitación escrita con comunicación al apoderado. Consiste en registrar una felicitación escrita que destaca una conducta, logro o aporte significativo del estudiante, acompañada de una **comunicación formal al apoderado/a** (correo, libreta de comunicaciones, o nota a través de plataforma institucional). Este reconocimiento busca reforzar positivamente el comportamiento del estudiante y **vincular a la familia** en el acompañamiento de sus logros.

d) Reconocimiento acciones y cambios positivos. Este reconocimiento valora y destaca las **mejoras sostenidas** o **cambios significativos** que un/a estudiante demuestra en su comportamiento, rendimiento académico o habilidades socioemocionales. Su propósito es reforzar el progreso personal, visibilizar el esfuerzo y motivar la continuidad de estas conductas positivas, especialmente en estudiantes que han trabajado por superar dificultades previas.

e) Premio por excelencia académica. Es un reconocimiento formal otorgado a estudiantes que han alcanzado un **desempeño académico sobresaliente** durante un periodo establecido. Busca destacar su compromiso, esfuerzo, constancia y alto rendimiento en las diferentes áreas del aprendizaje, promoviendo la motivación académica y el desarrollo de una cultura de excelencia escolar.

f) Premio a los valores y virtudes. Es un reconocimiento destinado a destacar a estudiantes que demuestran **valores y virtudes ejemplares** dentro de la comunidad educativa, tales como respeto, responsabilidad, solidaridad, honestidad,

perseverancia, empatía y colaboración. Este reconocimiento busca promover el desarrollo integral del estudiantado y fortalecer una convivencia educativa basada en principios éticos y actitudes positivas.

g) Premio Roberto Matta. Es un reconocimiento otorgado a estudiantes que destacan por su **creatividad artística**, su capacidad de expresión visual, su originalidad y su aporte al desarrollo cultural de la comunidad escolar. Busca fomentar el interés por las artes, valorar el talento creativo y estimular la imaginación, la sensibilidad estética y la interpretación personal del entorno.

h) Premio a la permanencia. Se otorga a estudiantes que han cursado todos los años de escolaridad, destacándose por su constancia, compromiso con el aprendizaje y participación positiva en la vida escolar.

i) Premios artísticos y deportivos (danza, teatro, artes visuales, artes musicales, deportes). Se otorgan a estudiantes que destacan por sus talentos, creatividad y aporte significativo en las distintas disciplinas artísticas de la comunidad educativa. Este reconocimiento valora tanto la calidad de su expresión artística y deportivo como su dedicación, compromiso y participación en presentaciones, talleres, proyectos o actividades culturales del establecimiento.

## **17.2 APODERADOS**

También padres, madres y apoderados/as pueden ser considerados/as en cuanto a reconocimiento destacado, al cumplir el desempeño descrito en nuestro PEI: “Serán colaboradores activos de la labor educativa; por tanto, se requiere que se hagan partícipes de todas las propuestas que unan la vida educativa del estudiante, participando en asambleas desde la mirada y la propuesta educativa del colegio, deberán reconocer espacios y tiempos de cooperación y apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de las estudiantes”.

A modo de ejemplo, podemos mencionar los siguientes reconocimientos a Apoderados, por un cumplimiento/s destacado/s:

- Reconocimiento público y entrega de menciones por su colaboración y sentido de pertenencia, por la participación leal en distintas actividades culturales y académicas, así como proyectos en beneficio del establecimiento.
- Participación en capacitaciones y talleres formativos convocados por el Colegio.
- Demostrar ser respetuosos/as o comprometidos/as, tanto con el curso como con el Colegio.
- Colaborar en beneficio del colegio y los aprendizajes de los estudiantes. Ejemplo generar algún proyecto medioambiental.
- Por asistir a reuniones, entrevistas y participación solicitada por el Colegio.
- Participación en Centro General de Padres y Apoderados (CEPA).

### **17.3 FUNCIONARIOS**

Los reconocimientos destacados de nuestros/as funcionarios/as, son entregados en base al siguiente desempeño descrito en nuestro PEI: “Los y las docentes del Colegio Roberto Matta, desarrollan su práctica en el aula, desde una perspectiva de enseñanza colaborativa, instalan en su labor los procesos de planificación y gestión del aprendizaje colocando especial atención a la diversidad de los y las estudiantes asegurando así oportunidades de aprendizaje para cada todos y todas.

Los y las Asistentes de la Educación se conforman como un estamento heterogéneo de profesionales y técnicos que trabajan y forman parte activa de la comunidad educativa. Dentro de sus principales roles y funciones están el de la colaboración con la función docente y su contribución en la realización del Proyecto Educativo Institucional”.

A modo de ejemplo, podemos mencionar los siguientes reconocimientos a Funcionarios/as, por un cumplimiento/s destacado/s:

- Gestionar cursos, charlas, pasantías, diplomados y otros afines, en temáticas atingentes a educación artística.
- Ser un aporte destacado por sus compañeros/as en la generación de un buen ambiente laboral.
- Cuando un/a funcionario/a se destaca por su actitud positiva, irradiando energía, generosidad, su actitud ante el trabajo es evidenciable, orden, disciplina con la que trabaja, la puntualidad, el cuidado de su entorno, el trato hacia los/as demás.
- Al cumplir 15 años en la comunidad educativa Colegio Roberto Matta, se reconocerá a la funcionaria y/o funcionario con un acto y un presente.
- Mejor compañero/a – Funcionario/a destacado (por medio de votación entre funcionarios/as).
- Por ser proactivo y con buen trato con la comunidad educativa.
- Destaca por su asistencia, puntualidad.

## **18. APROBACIONES, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), y ha sido validado por el Consejo Escolar en reunión efectuada en junio de 2025 lo que fue registrado en acta. Se proyecta generar nuevas instancias de actualización, difusión, revisión y validación durante el segundo semestre del presente año, con los distintos estamentos que componen la comunidad del Colegio Roberto Matta.

El Reglamento y sus modificaciones estarán publicados en el sitio <https://mi.mineduc.cl/mvc/mime/portada>, buscando por nombre del colegio o su RBD 1367-6. Asimismo, estará disponible para los estudiantes, padres, madres y

apoderados y comunidad educativa en general, en forma escrita en inspectoría general, secretaría, biblioteca CRA, UTP y Convivencia Escolar. Además se podrá acceder a una copia en formato digital, a través de un código Qr.

Será responsabilidad del Director del establecimiento el cumplir con la obligación señalada en el artículo anterior, así como mantener actualizado el Reglamento Interno en el sistema SIGE.

Las normas del presente Reglamento Interno serán revisadas, a lo menos 2 veces al año, por el consejo de profesores y equipo de convivencia, con el objeto de incorporar al mismo situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime pertinentes y hayan presentado como inquietud.

Las sugerencias relativas a las normas del Reglamento Interno, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.

Cabe resaltar que al momento de la matrícula del estudiante se debe entregar una copia de este instrumento y el apoderado firmar su recepción. Además, que se realizará difusión de este documento a través de redes sociales y correos electrónicos.

## **18.1 DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS**

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la dirección del Colegio en conjunto con convivencia escolar e inspectoría general, de acuerdo a sus atribuciones, el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia escolar dentro de 48 horas de transcurrido el hecho. La determinación será informada a los afectados, pudiendo estos, recurrir a la instancia de solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días al Consejo de Profesores o en

casos extraordinarios o de carácter grave al Consejo Escolar, debiendo pronunciarse en un plazo máximo de 5 días después de haber recibido la solicitud.

De todos modos, después que haber sido resuelta dicha situación, se deberá llevar a cabo las actualizaciones para que ésta sea incorporada como modificación al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar 2022.

## **18.2 DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

Luego de visación por parte del Consejo Escolar y de manera paralela el Departamento de Convivencia Educativa Comunal (RedQ), el presente Reglamento Interno entrará en vigencia en junio del año en curso.

## **21.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, ORIENTACIONES, PLANES Y OTROS ANEXOS**

### **ANEXO N° 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Última Actualización:  
Marzo 2022

#### **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 Roberto Matta.

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, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

#### **1. 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 Roberto Matta, 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.

## 2. DEFINICIONES

**Plan Integral de Seguridad Escolar:** El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”. Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar. La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y 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, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación 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 Plan Integral de Seguridad Escolar 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.

**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.

**Incendio:** 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 cigarrillos mal apagados, artefactos de calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos.

**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 dependencias 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 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 que no exista suministro eléctrico se usará la campana del Colegio.

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

**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:** Sismo de gran magnitud, que no se puede mantener en pie, y las cosas se empiezan a caer.

**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 sufre la pérdida

### 3. INFORMACIÓN GENERAL

#### INFORMACION

Nombre del Establecimiento Educativo	Colegio Roberto Matta
Nivel Educativo	Básico y Media
Dirección	La Concepción 221
Comuna	Quillota
N° de Pisos	3

N° de Ascensores	1
Superficie Construida	
Generalidades	Está conformada por dos dependencias, una de ellas es la parte principal construida de material adobillo recubierto de estuco cementico está construcción es patrimonial, la cual mayoritariamente hay oficinas, la otra parte que son los tres pisos donde se encuentra el ascensor, está construida de hormigón armado.



#### 4. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO


Cantidad de Trabajadores	60 Trabajadores
Cantidad de Estudiantes	380 app. Estudiantes
Cantidad de Trabajadores Externos	15 Trabajadores
Total	420 personas para una evacuación de emergencia



#### 5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	18 Extintores
Red Húmeda	6 Red Húmeda
Altoparlantes	2 Altoparlantes
Iluminación de Emergencia	No tiene ya que la jornada escolar es hasta las 15:30 horas

## 6. PUNTOS CRITICOS (RIESGOS DETECTADOS)

RIESGO/PUNTO CRITICO	INTERNO (I) /EXTERNO (E)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONE POSIBLES	RECURSOS NECESARIO S
	Externo	Salida patio	Posible caída a distinto nivel	Colocar baranda protectora para evitar que los niños salgan corriendo y no vean el desnivel que se encuentra en este lugar por rampla.	DAEM
	Externo	Entrada principal	Caída a un mismo nivel	Colocar guinchas anti deslizante	DAEM

	Interno	Puertas de las salas vidrio	de por cor te (caída de vidrio)	Colocar papel Film.	Establecim i ento
---	---------	-----------------------------------	--	---------------------------	----------------------

	Interno	Sala de laboratorio o puerta se traba al abrir	Atrapamiento	Puerta se debe levantar para evitar que esta se trabe	DAEM
	Interno	Salas que dan al patio de luz segundo y tercer piso.	Cortes	Colocar papel film vidrios	Establecimiento.

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

El Colegio Roberto Matta ha desarrollado un Plan para ordenar y disponer las acciones y elementos necesarios para entregar un espacio y condiciones seguras para toda la comunidad educativa. Nuestro PISE, tiene como propósito reforzar las condiciones de seguridad de todo el personal y estudiantes que son parte de nuestro establecimiento.

Para esto hemos constituido como primera medida, el Comité de Seguridad Escolar, quedando conformado de la siguiente manera:

## 8. ESTRUCTURA DEL COMITÉ

Director del Establecimiento	<b>Juan Lagos Catril</b>
Coordinadora PISE	<b>Mónica Larrañaga</b>
Representante de los Estudiantes	
Representante de Protección Civil Quillota	
Representante de Centro de Padres y Apoderados	
Representantes de Asistentes de la Educación	

## NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador General de Emergencia	<b>Monica Larrañaga</b>
Cargo	<b>Coordinadora</b>
Fono	

Reemplazo Coordinador General de Emergencia	<b>Juan Lagos Catril</b>
Cargo	<b>Director</b>
Fono	

## COORDINADORES DE PISO A ÁREA

<b>NOMBRE</b>	<b>ÁREA DESIGANDA</b>	<b>REEMPLAZANTE</b>
	1° Piso	Carlos Sandoval
	2° y 3° Piso	Erika Soto

## MONITORES DE APOYO

<b>NOMBRE</b>	<b>ÁREA DESIGANDA</b>	<b>REEMPLAZANTE</b>
	Jardín	
	Cancha	Erika Soto

## ORGANIZACIÓN

<b>Día de Reunión</b>	<b>Jueves</b>
<b>Horario</b>	<b>11:00 hrs</b>
<b>Lugar</b>	<b>Colegio Roberto Matta</b>

### 9. MISIÓN DEL COMITÉ

Coordinar toda la comunidad del colegio Roberto Matta, con sus respectivos estamentos a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos a implementar acciones seguras que mejoren la calidad de sus prácticas al interior del colegio.

#### 11.1. COORDINADOR GENERAL.

##### Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio Roberto Matta.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la oficina de Protección Civil y Emergencia de la Municipalidad de Quillota., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

## **11.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS.**

### **Funciones y Atribuciones.**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- ✓ Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- ✓ Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

## **11.3. MONITOR DE APOYO.**

### **Funciones y Atribuciones**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- ✓ Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- ✓ En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

## **11.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Funciones y Atribuciones**

- ✓ Abrir y cerrar las puertas de emergencia del establecimiento.

- ✓ Cortar suministro de energía en caso de ser necesario.
- ✓ Operar extintores en caso que se requiera.
- ✓ Guiar a Bomberos dentro de las instalaciones del establecimiento.
- ✓ Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior.

## **11.5. SECCIÓN PORTERÍA**

### **Funciones y Atribuciones**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

## **11.6. REPRESENTANTE DE APODERADOS Y ALUMNOS**

### **Funciones y Atribuciones**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Participar en las reuniones que se hagan como comité.

## **10. ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS**

- **Zona 1** Multicancha
- **Zona 2** Ante jardín (virgen)

## **11. ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS**

- **Zona 3** Plaza de Armas Quillota.

## **12. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS**

### **14.1. SISMO O TERREMOTO**

En caso 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 a 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 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.

#### **14.2. 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 REGISTRADAS EN LAS CREDENCIALES**, esto con el fin de resguardar su 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 a la ubicación de su zona de seguridad:

CURSOS	SECTOR ENTREGA DE ESTUDIANTES
1° Básico A 6° Básico	Portón negro Calle Freire (Zona de Seguridad 1)
7° Básico A 2° medio	Entrada Principal Calle La Concepción (Zona Seguridad N°2)

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.

**14.3. 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 a tomar:**

- No perder la calma.
- 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**

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

2.- Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.

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

4.- 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.

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

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

### **DURANTE EL SISMO**

1. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
2. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
3. 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.
4. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de desenergizar 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.

5. 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 exterior más cercana.
6. 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.
7. De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
8. 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.

### **DESPUES DEL SISMO**

1. 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 (patios). 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 y/o Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.

7. Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

### **En relación a los apoderados**

#### **Respecto a la comunicación con los apoderados:**

1. El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía redes sociales, 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.
2. Los apoderados deberán hacer uso de las redes sociales que tenga el establecimiento y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

### **En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento**

#### **Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:**

1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
2. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental, 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.
4. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
5. 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.
6. 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 al 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 establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por administración y/o Dirección.

**EVACUACIÓN DE LAS SALAS**

1. Se da alarma sonora que indica que existe una emergencia.
2. 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
3. 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.
4. En la zona de seguridad; los alumnos se deben ubicar en círculo, sentados en el piso, juntos como curso.
5. El profesor que se encontrase en el momento de la emergencia debe acompañar a su curso, teniendo en su poder el libro de clase, documento oficial.
6. Estando en la Zona de Seguridad se deberá pasar nuevamente la lista dejando anotado toda observación.
7. Siempre se debe priorizar el silencio y el orden.
8. Todos estos procedimientos se deben practicar y repetir hasta que la comunidad educativa entienda el valor de la prevención.
9. Una vez controladas las Zonas de Seguridad, la coordinación general debe considerar volver a las actividades normales o preparar el colegio para ser evacuado.
10. En caso de suspensión de las actividades y entrega del alumnado, esto se hará por la zona preestablecida.

#### 14.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

*Todas las emergencias deben ser avisadas a la Prevencionista del D.A.E.M.*

##### a) **COORDINADOR GENERAL.**

(Encargado de Seguridad del Alumno) Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. 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.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. 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.
6. 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.
7. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
8. 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).
9. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

## **b) COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. 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.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. 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.
6. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
7. 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.
8. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. 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).
10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

**c) MONITOR DE APOYO.**

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. 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.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. 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.
6. 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.
7. 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).

**d) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
2. 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.

3. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
4. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
5. 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.
6. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **14.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS**

##### **a) COORDINADOR GENERAL.**

(Encargado de Seguridad del Alumno) Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

1. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
5. 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 presentarán).

## **14.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.**

### **a) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso 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.
3. 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 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”.
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de la alarma (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
6. 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 que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

## **14.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **a) COORDINADOR GENERAL.**

(Encargado de Seguridad del Alumno) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

1. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Protección Civil y Emergencia

y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).

2. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
3. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

#### **b) COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

1. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. 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.

#### **c) MONITOR DE APOYO.**

1. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. 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 xes u otros aparatos electrónicos. La evacuación debe realizarse con el libro de clases.
4. 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.

#### **d) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

## **15. EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.**

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

- 1.- Alerta a las personas para que avisen a los jefes de patios más cercano e indique: INCENDIO EN: .....
- 2.- Dé la alarma inmediatamente.
- 3.- Llamar a Bomberos.
- 4.- Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con el uso de extintores, hasta la llegada de bomberos.
- 5.- 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.

## **16. EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZAS**

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Al recibir o descubrir el aviso o amenaza se debe recopilar la mayor cantidad de datos posible.
2. La Recepción del colegio debe Alertar al coordinador general para que avisen a los jefes de patios más cercanos e indique: AMENAZA DE: .....
3. Recepción, por instrucción del coordinador general deberá llamar a oficina de emergencia, Bomberos y carabineros.

4. El coordinador general debe evaluar la amenaza por los datos entregados, para generar la evacuación total del Colegio si así lo amerita.
5. Se debe tomar una ruta de evacuación que esté lo más distante de la zona comprometida.
6. El personal auxiliar delimitará con conos, el tránsito vehicular hasta que los alumnos sean retirados.
7. Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad externa.
8. Ningún alumno o funcionario deberá tomar sus bolsos y mochilas.
9. En la zona de seguridad se tomará la misma actitud que en caso de sismo.
10. En la zona de seguridad externa se esperará las instrucciones de Carabineros.

## **17. EVACUACIÓN DE LABORATORIO.**

Una vez sucedido el accidente (derrame y reacciones Químicas no controladas) el encargado de laboratorio o profesor a cargo

- 1.- Abrir puertas.
- 2.- Prender ventilador
- 3.- Retirar a todas las personas de la sala sin objetos personales.
- 4.- Dar aviso a recepción.
- 5.- Recepción debe dar aviso al coordinador general de turno.
- 6.- Coordinador general debe evaluar el evento si es necesario la intervención de equipos de emergencia.

## **18. ACCIDENTE ESCOLAR**

### **ANTECEDENTES**

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar

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

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- Lesiones o accidentes leves.
- Lesiones o accidentes menos graves, y Lesiones o accidentes graves.
- En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

**1.- En caso de enfermedad o accidente leves:**

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

**2.- En caso de accidentes menos graves:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al Hospital y secretaría entrega el seguro de salud con que todo alumno está cubierto.

**3.- En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave, determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información

actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al colegio. Si no puede asistir al establecimiento deben dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.

El Colegio, no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante.

En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, este proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación, inspector o jefe de UTP del nivel que corresponda, al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

### **18.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.

El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento por las secretarias, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.

Si el accidente es de carácter grave, Inspectoría General debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular o taxi.

Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Colegio.

Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Secretaria una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.

Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

## **19. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

**a.** Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.

**b.** En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

**c.** Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

- d.** Definir un Equipo Organizador.
- e.** Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Rector del Colegio Roberto Matta y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
- f.** Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- g.** Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- h.** Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
- ✓ Breve relato del evento.
  - ✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.
  - ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
  - ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
  - ✓ Recursos involucrados.

- i.** Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- j.** Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar. (9.3. Ejemplo guion minutado.)
- k.** Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- l.** Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
- m.** Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexo, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el

equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

- n.** Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

#### **A. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.**

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Colegio Roberto Matta.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

#### **1. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:**

- ❖ Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.

- ❖ El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas).
- ❖ Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al lado mesa de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- ❖ El profesor debe protegerse al lado de su escritorio.
- ❖ El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- ❖ El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- ❖ Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- ❖ Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

## **ANEXOS**

### **Teléfonos de Emergencias**

<b>Entidad</b>	<b>Teléfono</b>
Carabineros	133 / 433064
Bomberos	132 / 266480
Investigaciones	134 / 315101
Emergencias Hospital San Martín	131 / 310023
Agua potable	291734
Chilquinta	266256
Lipigas	311901 – 311902
IST	269813
Director Roberto Matta	967208290
Previsionista de Riesgos Red Q Paola Tapia	965750685
D.A.E.M	332 296600

Consultorio Maipú	265961
-------------------	--------

## PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD	
1.4	Nivel de Enseñanza*	
1.5	Mutualidad del Establecimiento	
1.6	Nombre del Director(a)	
1.7	Nombre Encargado PISE	
1.8	Nombre del Evaluador(a)	
1.9	Institución del Evaluador	
1.1 0	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de Término
1.1 1	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)	

\* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2025 y será revisado anualmente, durante el mes de febrero de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

### 7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

--

### 8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

### 9. FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

## **ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.**

### **Clases de Fuego Clase A:**

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

### **Clase B:**

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

### **Clase C:**

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

### **Clase D:**

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

<b>AGENTE DE EXTINCIÓN</b>	<b>CLASES DE FUEGO</b>
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO <sub>2</sub> )	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

## Modo de Uso del Extintor 1.



1



2



3

- ✓ Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
  - ✓ Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
  - ✓ Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.
- incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca. Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Colegio Roberto Matta para estos casos.
- b. Todo miembro del Colegio Roberto Matta deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
  - c. Todo integrante del Colegio deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.
  - d. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.
  - e. Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.

- f. Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

## **15. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2017 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año. El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

## **ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

**Actualización mayo de 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

## **ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

**Actualización mayo 2025\***

**\*Visado por profesionales de Oficina Local de Niñeces de Quillota.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

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

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.

## **II. 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 re-victimización. 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>
	<p>Siempre es delito, por la edad del estudiante.</p> <p>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía)** y Tribunales de Familia.</p>
<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>
	<p>Siempre es Práctica Abusiva Sexual (P.A.S.)</p> <p>Debe derivar a Tribunales de Familia, solicitando alguna medida de protección.</p>
<b>III.III</b>	<b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiante.</b>
	<p>Siempre es delito.</p> <p>Debe denunciar al Ministerio Público (Fiscalía) **y Tribunales de Familia.</p>
<b>III.IV</b>	<b>Abuso Sexual o Hechos de Connotación Sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.</b>
	<p>Siempre es delito.</p>

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 donde 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 subroga, 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 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.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 TOMO 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.

### **III. INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
  2. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- 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.**

#### **IV. 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.

#### **V. 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.

## VI. 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 (+56 920617141). Correo: oln@quillota.com y olnquillota@gmail.com, Calle Concepción N° 134
- **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 (Oscar Romero):** 332260985 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.cl equipo.pieoscarromero@serpajchile.cl
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190. 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. Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico Especializado DCE BOLDO.** Fono: 332314181. Correo: damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl. Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **CARABINEROS.** Fono: 133 / 332433064.

## VII. 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.*

## **ANEXO N° 4: 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).

0. 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.
0. 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.
0. 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.

0. 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.
0. 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.
0. **Solo** en el caso de que exista **sospecha o evidencia de vulneración de derechos de un menor de edad**, se debe informar a Tribunales de familia para solicitar medidas proteccionales. Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a OPD, SENDA y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

#### **APODERADOS Y CUALQUIER OTRO ADULTO EXTERNO AL EE:**

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un apoderado al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.

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

#### **FUNCIONARIOS:**

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible consumo o consumo evidente de alcohol y/u otras drogas, por parte de un funcionario al interior del EE, deberá informar de inmediato al/la Director/a o Inspector/a General, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director/a o quien este/a delegue para dicha función del Establecimiento Educacional.
3. El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.

5. Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

## **B. EN CASO DE SORPRENDER CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:**

### **ESTUDIANTES:**

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).

0. La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.
0. 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.
0. 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.

0. 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.
  0. 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.\_
  0. Ante la falta penal del consumo de alcohol o drogas al interior del establecimiento educacional, tipificada en ley 20.000:
    - Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
    - Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
- Frente a dudas o inquietudes respecto del caso, pueden solicitar orientación a Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA Previene y/o Dupla Psicosocial del Área de Promoción Social.

#### **APODERADOS:**

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia.
2. La Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia informará al/la Director/a del Establecimiento Educacional.

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

#### **FUNCIONARIOS:**

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

3. El Director realizará la primera acogida y evaluará la situación, en caso de ser necesario, solicitará la salida de forma voluntaria del funcionario. En caso de negarse, se procederá a llamar a Carabineros de Chile.
4. El consumo al interior de un establecimiento educacional constituye una falta penal, por lo cual, el/la Director/a deberá informar la situación se denuncia al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
5. El Director deberá informar en un plazo de 24 horas a Sostenedor, quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.
6. Sostenedor aplicará las medidas correspondientes al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, llegando a acuerdos y entregando las orientaciones pertinentes de atención y apoyo de tratamiento en redes de la comuna. Para ello, se podrá solicitar orientación técnica al programa SENDA Previene.

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

**ESTUDIANTES**

1. El miembro de la comunidad educativa que detecte el **delito flagrante** deberá informar al/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, resguardando la integridad de los involucrados, otorgando la protección de los derechos y privacidad de los NNAJ.

Si la situación de microtráfico es develada por un tercero estudiante, se deberá proceder con medidas de resguardo de confidencialidad e identidad de éste, de tal manera de no exponer al informante y resguardar su anonimato (se debe tener especial cuidado que el resto de los estudiantes no advierta quien realizó la denuncia).

0. El/la Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, recabará la información entregando los antecedentes al/la Director/a.
0. 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.

0. 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.

0. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones realizará la investigación pertinente, reservando la identidad del o los involucrados.
0. 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.
0. 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.

0. 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.
0. 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 relato relacionados con la activación de este protocolo, quedan afectados emocionalmente, el/la Director/a puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas**. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

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

Por otro lado, si un funcionario queda afectado por la situación ocurrida y requiere apoyo por la carga emocional y activación del protocolo, puede solicitar sesiones de contención emocional a nivel individual. Para ello, el funcionario debe contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

## **MEDIDAS PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

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

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

***DETALLAR LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL QUE IMPLEMENTAN COMO EE:***

**REDES DE APOYO**

**Dispositivos de Tratamiento.**

<b>PROGRAMA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	<b>REFERENTE</b>
PAB Montún	Freire 1211	33 2257577	Lunes a Jueves a 08:00hrs. a 17:00hrs. Viernes a 08:00hrs. a 16:00hrs.	Julia Cerón Julia.ceron@saludquillota.cl
CTA Nuevo Crecer	O'Higgins 643	33 2566184	Lunes a Jueves de 09:00hrs. a 20:00hrs.	Alejandro Balbotin ctanuevocrecer@gmail.com

### Centros de Salud – Área Salud Mental

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

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

## FICHAS DE REFERENCIA CENTROS DE TRATAMIENTO

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

<p><b>Antecedentes personales relevantes</b> (especificar algún tipo de vulneración de derecho, tales como abuso sexual, vif, abandono, etc; conducta delictiva, otros hitos significativos de su historia vital)</p>	
---	--

### DERIVACION INTERNA

DE :

FECHA :

#### DATOS PERSONALES

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

#### ANTECEDENTES CLINICOS

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

-

## ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Actualización 2022

### I. INTRODUCCIÓN:

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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

### II. DEFINICIONES

**Accidente Escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de sus práctica profesional o educacional, y que 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>6</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>6</sup>

**Seguro Escolar:** Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente escolar. Según el Decreto N° 313 de Mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública y realizar la respectiva denuncia. Los beneficiarios del seguro de accidentes escolares son los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos municipales o subvencionados, del nivel de transición de educación parvulario, enseñanza básica, modalidad de educación especial, educación media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

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

El director(a) o quien le subroge deberá realizar la denuncia tan pronto como tome conocimiento de lo acontecido. En su defecto lo realizará médico tratante del

---

<sup>6</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

<sup>6</sup> *Ibíd.* P. 2

servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

## **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 finalizarse la curación.

- **ACCIDENTE MODERADO:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.

- **ACCIDENTE GRAVE:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (**Fono: 131**).

## **PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

### **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.

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 Inspectoría u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciará 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 a centro asistencial más cercano.

### **Procedimiento de comunicación a los apoderados**

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación el inspector o quien le subrogue

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**, 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 contacte, dejará registro correspondiente en **Bitácora de Accidentes Escolares** del EE (fecha y hora de llamadas), tan pronto ocurra el hecho.

### **Traslado al centro asistencial**

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

Será responsable de traslado en el colegio, por inspectores de ciclo o cualquier personal del Equipo de Convivencia que se encuentre disponible.

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 Biprovincial Quillota-Petorca. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir al centro asistencial público más cercano.

### **Activación del Seguro Escolar.**

El responsable de activar acta segura tan pronto como se entera del accidente es el director, quien le subrogue o quien se determine para realizar esta acción, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE. Se llevará además registro de estudiantes no asegurados y sean derivados a el lugar que corresponda.

### **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.

La persona que se encontrará a cargo de la bitácora será la inspectora Cecilia Castillo y en su defecto Erika Soto o Carlos Sandoval o quién el Director determine para la situación y quienes en primera instancia trasladarán al estudiante accidentado.

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.

#### **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.**

#### **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.

#### **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 establecimiento, no obstante es preciso enfatizar en aspectos preventivos asociados a la familia y la administración del tiempo en relación al desplazamiento casa- colegio 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.

## **I. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.**

El colegio capacitará al personal y/o estudiantes en entrega de Primeros Auxilios, junto con esto se designarán con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo en cada situación.

Sumado a esto se implementaran toda iniciativa que asegure la mejor atención de la víctima de este tipo de accidentes.

El establecimiento además contará con capacitaciones a los funcionarios por parte de IST, sesiones con estudiantes para ver riesgos y medidas que se deben realizar, simulacros de diferentes eventos que pudiesen suceder, realización de normas en conjuntos y solicitud periódica de revisión y supervisión de Prevencionista del IST.

## **CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:**

El centro asistencial que por defecto será usado ante cualquier emergencia corresponde al:

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.** O'Higgins N° 2200, Quillota - Chile.  
Mesa Central: (+56) 33 298000 / (+56) 33 2298001
- **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

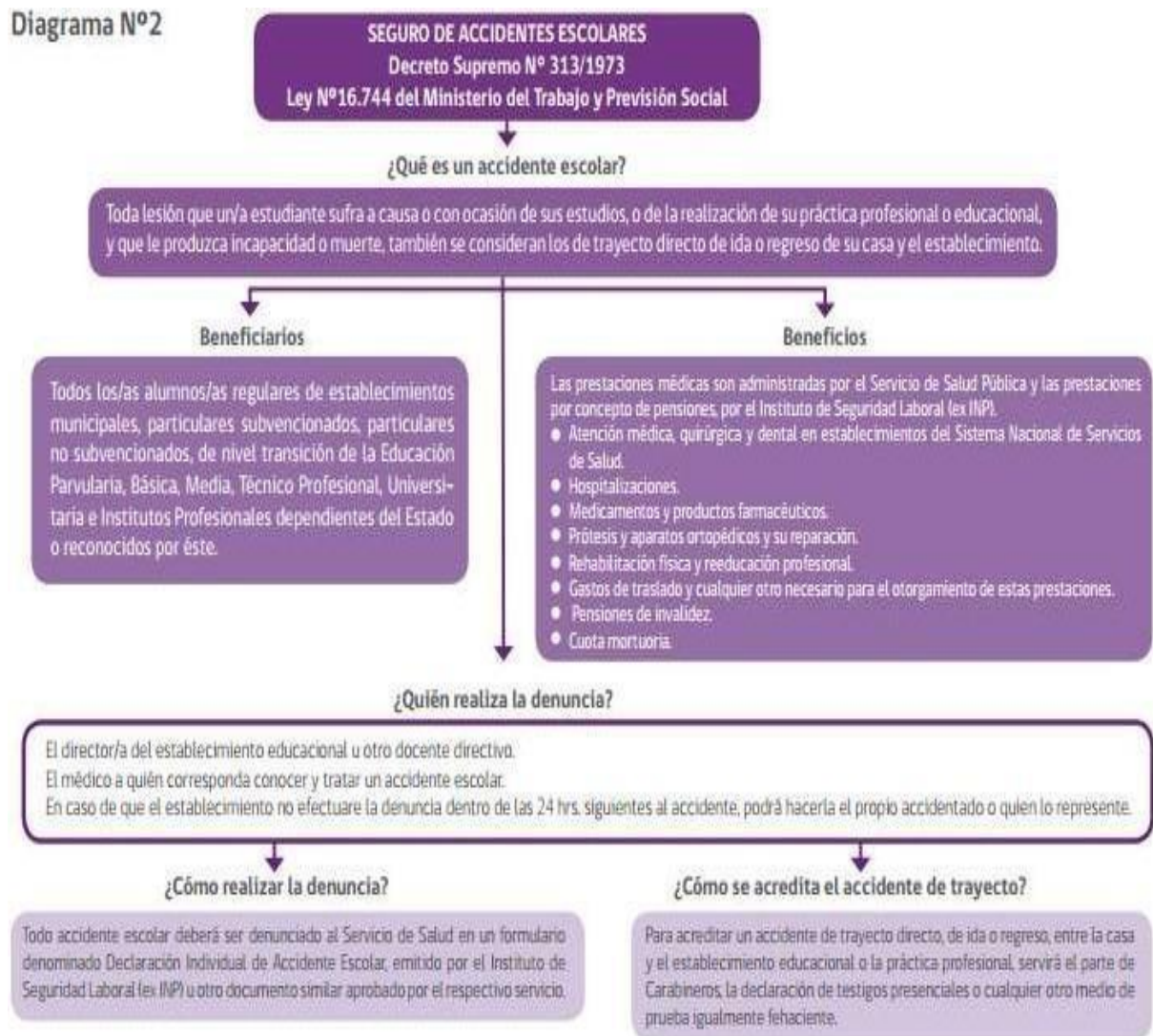
## **FUENTES DE INFORMACIÓN**

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

## **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)).



### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1   
 PARTICULAR = 2

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

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 \_\_\_\_\_  
 ZONA URB. \_\_\_\_\_

**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  SI  
 EN LA ESCUELA = 2  SI  
 NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ED. \_\_\_\_\_  
 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**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ CODIGO S. S. ESTABLC.  -   
 DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_  
 HOSPITALIZACION SI = 1  NO = 2  TOTAL DIAS HOSP.   
 INCAPACIDAD SI = 1  NO = 2  TOTAL DIAS INCAPACIDAD   
 PARTE 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

## **ANEXO N° 6: PROTOCOLO REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Actualización Mayo 2024

### **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 lenguajes artísticos. 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, por consiguiente, el Colegio Roberto Matta organiza dichas actividades rigiéndose bajo el siguiente protocolo de salidas pedagógicas.

### **DEFINICION.**

Según Superintendencia de Educación, en la resolución exenta N°0482, las Salidas Pedagógicas *“constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes”* (p. 22, 2018)

Es por esto, que la entenderemos como un conjunto de actividades educativas planificadas, que implican una salida de los estudiantes y docentes, dentro o fuera de la región de Valparaíso, con el objetivo de fortalecer el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando su acervo cultural.

Es importante considerar que además *“favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula”* (SUPEREDUC, 2018).

## **OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS**

El presente protocolo tiene como objetivos:

- Establecer las condiciones de seguridad a través de normas y procedimientos que regulen la planificación, implementación y ejecución de salidas pedagógicas.

## **VI. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA**

### **4.1 ANTECEDENTES GENERALES**

Toda salida educativa, debe considerar los siguientes aspectos previos:

- a) Vinculación de las salidas con los objetivos y contenidos de la asignatura o lenguajes artísticos.
- b) Los docentes, al presentar la planificación unidad de la asignatura deberá determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección para su análisis y aprobación.

### **PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGOGICA**

El docente responsable de la salida pedagógica, solicitará al Departamento de UTP, la coordinación de una salida pedagógica a lo menos 20 días hábiles, y para esto debe completar un formulario con antecedentes generales y específicos de la salida.

(Ver Anexo 1) Posteriormente, deberá comunicar a las familias, mediante documento escrito que solicita la autorización del estudiante (Anexo 2).

Posteriormente, el docente deberá entregar el formulario y autorizaciones a la Unidad Técnico Pedagógica de ciclo correspondiente, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes al Director del establecimiento.

Luego, Dirección del establecimiento deberá solicitar la contratación del medio de transporte al área de Administración y Finanzas, del departamento de Educación de Quillota, RED-Q, quien será el encargado de gestionar la movilización. El vehículo contratado para efectuar la salida, deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.

Consecutivamente a la acción anteriormente mencionada, Dirección deberá remitir, a lo menos con 10 días hábiles de antelación, un oficio hacia la Provincial comunicando la salida pedagógica, solicitando el cambio de actividades. Esta solicitud debe dar cuenta de los siguientes datos:

- c) Datos del establecimiento.
- d) Datos del director.
- e) Datos de la actividad: fecha, horas, lugar, niveles (ANEXO 1).
- f) Datos del profesor responsable.
- g) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- h) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- i) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- j) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- k) Planificación Técnico pedagógica.

- l) Objetivos transversales de la actividad.
- m) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- n) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- o) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: antecedentes del conductor y/o acompañante, empresa que provee el transporte y patente del vehículo.
- p) Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Finalmente, Provincial de Educación informa a Director del establecimiento de Resolución de Salidas Pedagógicas solicitadas. El cual, informará a Departamentos de UTP, para que luego informar a docentes sobre autorizaciones aceptadas o rechazadas.

En el caso de autorización los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida.

#### **4.2 IMPLEMENTACIÓN DE LA SALIDA PEDAGOGICA**

##### **Consideraciones para el docente:**

- Solicitar al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.
- El docente debe presentar a la Unidad Técnico Pedagógica de ciclo correspondiente, guía o actividades para cubrir cursos en el momento de su ausencia en el Establecimiento, si es que fuese necesario. Esta debe ser entregada a lo menos con 2 días de antelación.

- El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas registrando el número de alumnos que participen de la actividad y sus respectivas autorizaciones.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- Entregar trayecto e itinerario de Salida Pedagógica a Departamento de UTP.

**Consideraciones para los estudiantes:**

- Presentarse con su uniforme completo y con materiales solicitado por el docente.
- Entregar la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada. Ya que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.
- Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, durante toda la actividad pedagógica, desde la salida hasta el regreso al Establecimiento.
- Corresponde especialmente a los estudiantes: Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita. Seguir instrucciones de su profesor y/o acompañante de apoyo. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos: Si un extraño se acerca a hacerle preguntas; Si observan a un compañero sintiéndose mal; Si un compañero molesta en forma reiterada a otros. Deberá respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de visita y el medio ambiente. Cada estudiante debe cuidar sus accesorios personales

## **NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

1. Al realizar una salida pedagógica, se debe considerar al docente y dos adultos que acompañen en la actividad, con el objetivo de cautelar la protección y cuidados de los estudiantes.
2. En cada salida pedagógica, el docente debe llevar copias de Formulario del Seguro Escolar, como medida preventiva en el caso de accidente de algún estudiante.

### *(MODIFICACIONES AGREGADAS DE ACUERDO A RETROALIMENTACIÓN DAEM)*

3. Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
4. Entregar una hoja de ruta al sostenedor.
5. Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
6. Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
7. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
8. En el trayecto en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación asignada por el profesor.
9. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del

cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

10. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

11. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

12. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salida de cada estudiante.

13. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- Si observan que un compañero/a se siente mal.
- Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales. El establecimiento no se hace responsable por la pérdida de accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, cámaras fotográficas u otros artículos de valor.

*(MODIFICACIONES AGREGADAS DE ACUERDO A RETROALIMENTACIÓN DAEM)*

## **NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL RETORNO AL ESTABLECIMIENTO**

- a) Uno de los profesores responsables debe pasar lista al momento de ingresar al establecimiento.
- b). Los profesores responsables deben informar inmediatamente a Dirección de Ciclo y apoderados sobre algún hecho extraordinario acontecido.
- c) Uno de los profesores responsables debe permanecer con los alumnos hasta que todos sean retirados.

## **EVENTUALIDAD DE ACCIDENTES**

Es importante considerar que, en el caso de un accidente en una Salida Pedagógica, se activará el protocolo de Accidentes Escolares del colegio. En el caso que el accidente ocurra en otra ciudad, uno de los profesores o adulto acompañante, deben trasladar de inmediato a él estudiante a un centro de salud más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien comunicará al apoderado y Encargado de Convivencia Escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres. Posteriormente se reintegra al grupo curso o establecimiento educacional.

## **ANEXO 1 “FORMULARIO SALIDA PEDAGÓGICA”**

<b>FORMULACION SALIDA PEDAGÓGICA</b>
<b>Profesor/a solicitante:</b>

Fecha solicitud:	Curso (s):		
Asignatura (s):	Firma Docente:		
<b>Objetivo (s) de la salida pedagógica</b>			
<b>Descripción de la actividad</b>			
Hora de salida:	Hora de llegada:		
Medio de transporte:	Observaciones:		
<b>Responsables a cargo</b>			
Nombre completo	Cargo	Teléfono	Firma

Autorizo	Si	No	Autorizo	Si	No
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Firma Director</b>			<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <b>Firma UTP</b>		

*Importante: Se debe anexar nómina de estudiantes que participan de salida pedagógica y de apoderados (si existiese) Además de itinerario del día y sus respectivos formatos de trabajos pedagógicos.*

## **ANEXO 2: AUTORIZACIÓN APODERADO**

**Señores Padres y/o Apoderado:** Nuestro Colegio Roberto Matta ha programado una Salida Educativa que tiene por finalidad darles la posibilidad a nuestros estudiantes el conocimiento concreto del medio y que estos se acerquen a la realidad circundante y la observen, así como reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Lugar:	Fecha:
--------	--------

Hora de salida:	Hora de llegada:
Profesor responsable:	
Acompañante 1:	
Acompañante 2:	
Objetivo general de la actividad:	

<b>Autorizo</b>	Si	No	<b>OBSERVACIÓN GENERAL</b>
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>Firma Apoderado</b></p>			

**EN EL CASO DE AUTORIZAR A LA SALIDA, CONTESTE LO SIGUIENTE:**

Nombre del estudiante	
Curso	
Antecedentes de salud	
Nombre del apoderado	
Teléfono de emergencia 1	
Teléfono de emergencia 2	

## **ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN**

Actualización 2022

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, 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.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Para facilitar la comprensión del presente protocolo, se presentan a continuación las definiciones básicas sobre la diversidad sexual y género:

**SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**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.

**CISGENERO:** Se refiere a todas aquellas personas que su identidad de género coincide con el sexo y género asignado al nacer.

**ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

**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.

**EXPRESIONES 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, independiente del sexo asignado al nacer.

**LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

**HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

**HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

**LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

**GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

**BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.v

**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.

**INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

### **Principios Orientadores Para La Comunidad Educativa Respecto De Los Niños, Niñas Y Estudiantes Trans.**

El artículo N° 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior y el objeto de la presente circular, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

#### **a. Dignidad del ser humano**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y 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, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de la totalidad de la comunidad educativa.

## **b. Interés superior del niño, niña y adolescente**

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3o, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

El objetivo del concepto de interés superior de niños, niñas y adolescentes es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. El concepto “interés superior del niño” requiere de algunas consideraciones para su correcta comprensión y desarrollo de acciones y procesos:

- Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y de protección especial.
- El Estado debe garantizar el goce de todos los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes sin distinción por características individuales o de su grupo social.
- Ante la colisión de derechos entre los niños, niñas y adolescentes y otros intereses (De la comunidad educativa, de una administración territorial, de los padres, madres y/o apoderados, del proyecto educativo institucional, etc.) siempre ha de prevalecer el interés superior del niño.
- Requiere de análisis y evaluación, por parte de las autoridades educativas, caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y sociales del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, o la calidad de la relación con su familia.

### **c. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género**

La sexualidad, la afectividad y el género, son una parte integral de la personalidad de todo ser humano. Su desarrollo pleno depende de la satisfacción de necesidades humanas básicas como el deseo de contacto, intimidad, expresión emocional, placer, ternura y amor. La sexualidad se construye a través de la interacción entre el individuo y las estructuras sociales. El desarrollo pleno de la sexualidad es esencial para el bienestar individual, interpersonal y social.

Los derechos sexuales, son aquellos que permiten a todas las personas ejercer plenamente su sexualidad como fuente de desarrollo personal y decidir autónomamente sobre su vivencia, sin discriminación, violencia o coerción por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales.

### **d. Autonomía progresiva**

La Convención de Derechos del Niño, en su art. 5°, señala que “los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención.”

De lo anterior se desprende que los niños, niñas y estudiantes, tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, edad y madurez, y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres, madres, apoderado/a o tutor legal, confiriéndoles progresivamente cada vez un mayor protagonismo en la definición de su identidad.

### **e. Derecho a participar y a ser oído**

Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.

El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten, consignado en la Convención de Derechos del Niño, art. 12°, párrafo 1,：“Los Estados partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño.”, y en el art. 13°, párrafo 1:“El niño tendrá derecho a la libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño.”

#### **f. No discriminación arbitraria**

El Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas, órgano que supervisa la aplicación del Pacto Internacional de derechos civiles y políticos, y que interpreta contenido respecto a las disposiciones de derechos humanos, en su observación general N°18 define: “La no discriminación, junto con la igualdad ante la ley y la igual protección de la ley sin ninguna discriminación constituye un principio básico y general relativo a la protección de los derechos humanos. Así, el párrafo 1 del artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos establece la obligación de cada Estado Parte de respetar y garantizar a todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción, los derechos reconocidos en el Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social”.

La no discriminación arbitraria en la normativa educacional chilena, se erige a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

### **Marco normativo nacional**

#### **a. Ley No 20.370, que establece la Ley General de Educación**

Constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema educativo. En su Artículo N° 2 establece que la educación “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y la valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

**b. Ley No 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.**

Elimina la discriminación arbitraria en el proceso de admisión de niños, niñas y estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; por lo que obliga a los establecimientos educacionales a velar por la plena inclusión en el sistema educacional de todas y todos, y por extensión de los niños, niñas y estudiantes LGBTI.

Las acciones por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI son responsabilidad de toda la comunidad educativa, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

### **c. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**

Tiene por objetivo abordar la convivencia interpersonal en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias para la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar, estableciendo un plan de gestión y protocolos de actuación ante situaciones de violencia.

El involucramiento de toda la comunidad escolar es fundamental para resguardar un clima de convivencia escolar positivo que erradique todo tipo de acciones de violencia. Esta ley establece en su Artículo N° 16, lo siguiente: “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”.

### **d. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado**

Establece en su Artículo 1°, que: "Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media, un Plan de Formación Ciudadana que integre y complemente las

definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social”.

Del mismo modo, establece como uno de sus objetivos “Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.”

#### **e. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación**

Esta ley tiene por objetivo instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, **la orientación sexual, la identidad de género**, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Es importante señalar que dicha ley que “establece medidas contra la discriminación” es la primera que en su articulado define la protección del ejercicio

legítimo de los derechos fundamentales de las categorías de orientación sexual e identidad de género.

## **DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes, estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

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

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

- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES, DIRECTIVOS Y COMUNIDAD 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.

## **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA APOYAR EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS**

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado, como también el niño, niña o adolescente podrá:

1. Solicitar el reconocimiento, por parte del establecimiento, de la identidad y/o expresión de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
2. Solicitar entrevista al 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 nombres 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 acordada en la reunión con el establecimiento debe ser adoptada con el consentimiento del niño, niña o adolescente** y su padre, madre, tutor legal o apoderado para así resguardar su integridad física, psicológica y moral. Sólo el estudiante podrá decidir cuándo y a quién compartir su identidad de género.
5. El establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de apoyo establecidas y acordadas en la reunión anteriormente mencionada.
6. Al iniciar el proceso de reconocimiento de la identidad y/o expresión de género, se derivará el caso al equipo de convivencia escolar, quienes apoyarán al

estudiante durante este proceso y realizarán las intervenciones pertinentes para facilitar la inclusión del estudiante y asegurar que no se vulneren sus derechos.

## **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBE ADOPTAR LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CASO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS**

- a) Apoyo al niño, niña o adolescente, y a su familia:** Tanto el equipo de convivencia escolar del establecimiento, como toda la comunidad educativa, deben velar porque exista un diálogo constante y fluido con el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación.
  
- b) Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento para así garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trans.
  
- c) Implementación de lenguaje inclusivo:** Se promoverá el uso de lenguaje inclusivo por parte de toda la comunidad educativa, con el objetivo de no ofender ni vulnerar los derechos de los NNA que sean parte de la la comunidad LGTBI. Recomendaciones para implementar un lenguaje inclusivo:
  - 1. Uso de pronombres y determinantes sin género: Se puede sustituir el uso de “el, los, aquel, aquellos”, seguidos del relativo “que”, por “quien, quienes, cada”.

2. Sustituir el artículo “uno” o “una”, por “alguien” o “cualquiera”.
  3. Evitar el uso de adverbios con marca de género: En ocasiones, cuando los sustantivos son neutros se puede omitir el artículo (ejemplo: en vez de usar “muchos fueron convocados”, utilizar “se convocó a mucha gente”).
  4. Evitar el uso de “las/los” para incluir a las mujeres: No es necesario usarlos siempre, ya que existen palabras que incluyen a las mujeres y los hombres por igual.
  5. Evitar el uso del signo “@”: El signo “@” no es lingüístico, rompe con las reglas gramaticales del idioma y es impronunciable por lo tanto su uso no es recomendable.
  6. Evitar el uso de la barra inclinada “/”: Los primeros esfuerzos para hacer un uso incluyente del lenguaje implicaron la utilización de guiones, paréntesis y barras. Sin embargo no es recomendable porque en el texto resulta poco legible. Se recomienda utilizar solamente en formularios, solicitudes o cualquier otro documento en donde se cuenta con poco espacio.
  7. Para los documentos oficiales se usará un lenguaje que incluya tanto a hombres como a mujeres.
- d) 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.

**e) 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.

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:**

- Comunicaciones al apoderado.
- Informes de especialistas de la institución
- Diplomas
- Listados públicos

**f) Presentación personal:** Se podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad y/o expresión de género.

**g) Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso. Para este caso el colegio acordará en conjunto con la familia las adecuaciones necesarias que respeten el bien superior del niño, niña y adolescentes trans, estas adecuaciones quedarán registradas en acta simple.

# ANEXO N°8: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR RED Q

**Actualización junio 2025\***

---

\* Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes MINSAL-MINEDUC (2024)

## **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>1</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:

- 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> 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> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> 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> 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> 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> 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.? Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

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 SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe 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 SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe 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 SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe 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). 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:



**5) Protocolos de Prevención y Postvención:** Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).

**6) 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>2</sup>



#### 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.
  - Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
  - Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
  - Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- 
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
  - Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
  - Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
  - Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
  - Conductas regresivas.

**4.2** Señales para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes: Siguiendo lo planteado por SIE (2019) existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de despedida, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser.

**4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar:** El suicidio no tiene una causa única que nos permita advertir el riesgo, sin embargo, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona. Se debe comprender que el suicidio es una conducta de alta complejidad y dinamismo.

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

Es importante señalar que dada la multiplicidad de factores que pueden indicar riesgo de conducta suicida, no necesariamente se dará en todos los casos, ni tampoco serán determinantes directos. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Figura 1



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 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.

<p>“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”</p>	<p>Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.</p>
<p>“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”</p>	<p>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.</p>
<p>“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”</p>	<p>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.</p>
<p>“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”</p>	<p>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.</p>
<p>“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.</p>	<p>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.</p>
<p>Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)</p>	<p>El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.</p>
<p>Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.</p>	<p>Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los</p>

	pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida.	Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.

**5° Procedimiento ante conducta parasuicida (o gesto suicida); intento suicida; y suicidio consumado (postvención).**

Es necesario que se pueda realizar una capacitación a todos los docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

En todo momento y para cada caso contemplar:

- No juzgar a la persona. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos.
- No minimizar sus ideas. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

Considerar que, según la normativa vigente (código penal), la cooperación al suicidio constituye delito, es decir cualquier persona que facilite instrumentos y/o acciones para la ejecución de un suicidio. La toma de conocimiento de este hecho, debe ser denunciada en un máximo de 24 horas, contemplando que para el caso de menores de 14 años la denuncia va dirigida a tribunal de familia y en el caso de mayores de 14 años a Fiscalía. El responsable de dicha denuncia es el director del E.E. o bien quien este último defina para tal fin (\*Señale).

### 5.1. Conducta parasuicida (incluyendo auto lesividad) e ideación suicida.

En el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal, sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Inspectoría General, o en su defecto quien se designe (\*Señalar), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca (Urgencias), acompañado por el psicólogo/a (o quién se designe\*) del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función

(\*Señalar), efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social del DAEM y OLN.

- Derivación a salud mental primaria (APS): Posterior a la toma de conocimiento, el/ la profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).
- Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

## **5.2. Intento suicida dentro del E.E.**

Ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo o a quien se designe del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.

- Inspección General, o en su defecto quien se designe (\*Señalar), llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- El Director/a o quien le subroga, 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 subroga, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subroga, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación. Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido una situación de intento de suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.
- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, previendo la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E., entre otras acciones que se consideren oportunas para el resguardo de la comunidad educativa ante el evento.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible ( sin detalles, ni identificación, solo contexto general) y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.

- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
  - Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
  - Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (\*Señalar), con colaboración de Área Jurídica DAEM, OLN y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia al Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
  - Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del E.E. para reforzar el plan de apoyo. Esta información es confidencial, por ende, se prohíbe su reproducción y debe ser manejada exclusivamente por los profesionales directamente involucrados en el plan de apoyo.
  - Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias del Hospital realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del mismo Hospital, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
  - Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Ricardo Salas y Paola Rodríguez (ricardo.salas@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).
  - El establecimiento debe implementar medidas de seguridad en el establecimiento educacional, generando un plan de apoyo individual tanto en el ámbito pedagógico como psicosocial para el estudiante, el cual deberá ser coordinado con profesionales especializados de la atención en

salud mental y consensuado con el apoderado, contemplando siempre, el bien superior del niño, niña o adolescente. Plazo 1 semana.

#### Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para generar una instancia de contención y apoyo. Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica, con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM).
  
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere coordinar con CESFAM más cercano para recibir apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho).
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer la reparación del hecho y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con apoderados

- En el caso del curso afectado, se citará una reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.

#### **5.3. Presunto intento suicida de un estudiante fuera del E.E.:**

Ante la información de que un/a estudiante ha realizado un presunto intento suicida fuera del E.E. Esta información será provista por SECREDUC/DEPROV, quienes, a la vez de ofrecer apoyo técnico, respecto a la puesta en marcha de las siguientes acciones:

- Contactar a la familia del estudiante
- Organizar reunión equipo escolar y recabar información
- Informar a la comunidad educativa
- Preparar el retorno a clases del estudiante.

- En caso que el estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, en E.E. deberá coordinar con el centro de salud respectivo los apoyos al estudiante.
- En caso que el estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero no registra atenciones en salud mental, el E.E. deberá proceder con el flujo de derivación. Y la familia pueda así acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.
- En caso que el estudiante se atienda en el sistema privado de salud, DIPRECA, o CAPREDENA, el E.E. se coordinará con el equipo médico tratante del estudiante.

#### **5.4 Suicidio consumado de algún integrante de la comunidad educativa dentro del EE:**

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto a quien designen para aquello (\*Señalar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección).
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención pertinente de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.

- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

#### Acciones de postvención

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Director/a del EE o quién le subrogue, quien activará protocolo.
- El E.E. por medio del Director informará a SECREDUC y DEPROV, con motivo de sostener una reunión de coordinación dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, para acompañar técnicamente la toma de decisiones. Para esta reunión, se consideran como participantes esenciales: Dirección, área de convivencia escolar, sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, y DEPROV. Se programarán y desarrollarán reuniones siguientes conforme a; entrega de orientaciones, identificar recursos disponibles, coordinar recursos adicionales.
- Será el Director del E.E. o quien le subrogue, quien en conjunto con el Director de DAEM, o quien le subrogue, en conjunto podrán determinar en base a la situación ocurrida, si es necesario y prudente suspender las clases. Esta acción debe considerar: el interés superior de las y los estudiantes, alterar lo menos posible la rutina de NNA, evaluar la existencia de condiciones de seguridad físicas y emocionales para la permanencia de los estudiantes, en caso de aplicarse, debe realizarse en el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.
- Levantar información sobre la identidad del o la estudiante, Nombre completo, RUT, Curso, establecimiento y comuna donde se sitúa la escuela o liceo. Informar a la referente de Educación (la suscrita de SECREDUC) que se ha producido una situación de intento o suicidio de un/a estudiante, para la coordinación con la SEREMI de salud.

- Realizar diagnóstico interno de cuales cursos o grupos (apoderados, o funcionarios) son los más afectados con la situación de intento o suicidio, priorizando la necesidad de atención. Informar al sostenedor respecto de las necesidades de apoyo emocional y técnico, articulándose con el Encargado o Equipo de Convivencia del E.E. Para que pueda disponer de los primeros apoyos y contención al interior del Establecimiento.
- El E.E. adoptará medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa; restringiendo el acceso al área donde ocurrió el evento, además de prever la llegada de apoderados que puedan concurrir al E.E.
- El E.E. deberá recabar información específica de la situación de suicidio consumado.
- El E.E. emitirá un comunicado informativo a la comunidad educativa de forma inmediata, con especial resguardo de la información sensible y que dé cuenta de las medidas tomadas por la dirección del E.E.
- El E.E. realizará una evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante.
- El E.E. deberá identificar y entregar apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, con evidente afectación emocional o que manifiesten por sí mismas, necesidad de apoyo.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con los funcionarios

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Gestión de Personas. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)

- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Gestión de Personas. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Gestión de Personas del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales. (Para mayor información Anexo Cláusula de Apoyo y Contención Emocional en activación de protocolos DAEM)
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Para ello se sugiere solicitar apoyo con el CESFAM o CECOF más cercano al EE. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar al equipo de Salud Mental Primaria (CESFAM o CECOF) para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.
- En el caso del curso afectado, se citará una reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho.
- Sobre información con medios de comunicación:
- No informar a los medios de comunicación.
- Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.
- Funeral y Conmemoración:
- El Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con la Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.
- Recomendaciones luego de un suicidio consumado
- Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

### **5.5. Presunto suicidio consumado de un estudiante, fuera del E.E.:**

- Director/a o quién le subroge 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 subroge avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Se realizará una reunión de coordinación, idealmente en el E.E., con el objetivo de conocer los antecedentes recabados, y definir las acciones de post vención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables. Los participantes esenciales para esta reunión son: Dirección, área de convivencia educativa del E.E., Sostenedor del E.E., SEREMI de salud, SECREDUC, DEPROV.

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de post vención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicossocial, 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 adolescentes.

---

[1] 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)

[2] 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)

# **ANEXO N°9.- PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES COLEGIO ROBERTO MATTA**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo establece las orientaciones para la comunidad educativa del colegio Roberto Matta, con el fin de abordar de manera preventiva y oportuna situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes integrantes de la institución, especialmente cuando estas presenten una intensidad que pueda generar riesgo de daño físico y/o emocional para la persona afectada o terceros.

Este marco de actuación se sustenta en un enfoque inclusivo, respetuoso de los derechos humanos y acorde a la normativa vigente, considerando la participación activa de las familias y las particularidades de cada situación.

Las orientaciones aquí contenidas se alinean con:

- La Constitución Política de la República y los tratados internacionales ratificados por Chile.
- La Ley General de Educación (N°20.370/2009) y Ley de Inclusión Escolar (N°20.845/2015), que garantizan el derecho a una educación inclusiva y libre de discriminación.
- La Ley N°21.545, que reconoce y promueve los derechos de las personas en el espectro autista y establece lineamientos para su atención integral.
- La Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989) y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006), ratificadas por Chile.
- La Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Los Decretos N°170/2009 y N°83/2015, que regulan la diversificación de la enseñanza y los apoyos especializados en el sistema educativo.

- La Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC), que promueve un enfoque formativo y preventivo en el manejo de situaciones complejas.

Este protocolo busca promover un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso, priorizando el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad escolar, en concordancia con los principios pedagógicos y de atención a la diversidad establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.

## Principios Orientadores para la Atención de Estudiantes Neurodivergentes en el Marco de Protocolos de Desregulación Emocional y Conductual

### 1. Trato Digno:

Todo estudiante debe ser acogido con respeto y consideración, evitando el uso de un lenguaje estigmatizante o patologizante. Se promueve el uso de expresiones como “condición del espectro autista” en lugar de “trastorno”, reconociendo así la diversidad como parte de la condición humana. Asimismo, se resguarda la privacidad, confidencialidad y dignidad de los estudiantes, garantizando su integridad en cada actuación educativa.

### 2. Promoción de la Autonomía Progresiva:

Se fomenta el desarrollo paulatino de la autorregulación emocional y conductual en los estudiantes, considerando su edad, nivel de desarrollo y características individuales. El acompañamiento se realiza desde una perspectiva formativa, con apoyos ajustados y pertinentes que favorezcan la toma de decisiones y el ejercicio de su autonomía.

### 3. Perspectiva de Género:

Se reconoce que las manifestaciones del autismo pueden variar según el género, por lo que se evita la aplicación de estereotipos o sesgos en la identificación de necesidades y en el diseño de apoyos. Se propicia una atención inclusiva y equitativa que reconozca y valore la diversidad de identidades y experiencias.

### 4. Enfoque Intersectorial:

Se fortalece la coordinación entre la comunidad educativa y redes externas (salud, desarrollo social, protección de derechos, entre otras), con el fin de asegurar una respuesta articulada, integral y oportuna a las necesidades de los estudiantes. La colaboración intersectorial es clave para la continuidad de los apoyos y el bienestar general del estudiante.

### 5. Participación Activa y Vinculante:

La elaboración, implementación y evaluación de los planes de apoyo deben considerar la participación informada y activa de las familias, así como del propio estudiante, cuando su edad y nivel de comprensión lo permitan. Se promueve el reconocimiento de sus voces y experiencias como elementos

centrales para la toma de decisiones pedagógicas.

#### 6. Enfoque de Neurodiversidad:

Se valora la diversidad neurocognitiva como parte de la riqueza humana, evitando prácticas que busquen la normalización o supresión de las características propias del neurodesarrollo. Las estrategias pedagógicas deben adaptarse al estudiante, y no el estudiante a un modelo homogéneo de funcionamiento.

#### 7. Detección Temprana y Seguimiento Continuo:

Se establecen mecanismos para la identificación oportuna de señales de desregulación emocional o conductual, así como estrategias de monitoreo sistemático del desarrollo académico, emocional y social. Este seguimiento permite ajustar las intervenciones y garantizar apoyos pertinentes y sostenidos en el tiempo.

### Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual PAEC

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) constituye una herramienta de carácter preventivo, formativo e inclusivo, diseñada para brindar apoyos individualizados a estudiantes que presenten desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar. Está especialmente orientado a estudiantes con condición del espectro autista u otras necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, en coherencia con los principios establecidos en la Ley N° 21.545, la Ley General de Educación y las Orientaciones Técnicas del MINEDUC.

#### Objetivos del PAEC

- Identificar y reducir factores desencadenantes de episodios de desregulación emocional o conductual.
- Establecer estrategias personalizadas que favorezcan la contención, la autorregulación y el bienestar emocional del estudiante.
- Asegurar un entorno protector, inclusivo y digno, que respete la neurodiversidad y promueva la participación activa del estudiante y su familia.

#### Componentes del PAEC

## 1. Identificación de factores desencadenantes

El plan debe contener un registro detallado y actualizado de los estímulos o situaciones que pueden actuar como gatillantes de episodios de DEC, considerando:

- Factores sensoriales: ruidos intensos, luces fuertes, contacto físico no anticipado, olores penetrantes, entre otros.
- Factores académicos: interrupciones de rutina, exigencias excesivas, instrucciones poco claras, cambios inesperados.
- Factores sociales y emocionales: conflictos con pares, dificultades de comunicación, frustración, aislamiento o malentendidos.

Este análisis se debe realizar con base en la observación sistemática, la información entregada por la familia y, cuando sea pertinente, el aporte de profesionales externos.

## 2. Estrategias de respuesta individualizadas

Frente a los desencadenantes identificados, el PAEC debe contemplar acciones concretas, proporcionales y contextualizadas:

- Medidas inmediatas de contención:
  - Técnicas de regulación emocional (respiración guiada, uso de objetos sensoriales).
  - Acceso a espacios seguros previamente definidos (aulas de recursos PIE, CRA, oficina de convivencia escolar, oficina de orientación, oficina de inspectoría).
- Apoyos personales definidos:
  - Designación de adultos significativos con vínculo de confianza (profesor jefe, asistentes de aula, educador/a diferencial, profesional del equipo de convivencia o PIE u orientación, entre otros).
- Estrategias comunicativas adaptadas:
  - Uso de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (pictogramas, tarjetas de emociones, apoyos visuales) para estudiantes con dificultades en el lenguaje oral.

## 3. Actualización periódica y participación familiar

- Colaboración con la familia:
  - El PAEC debe elaborarse y revisarse con participación activa

de madres, padres, apoderados/as y del propio estudiante, según su nivel de desarrollo.

- Debe incorporar antecedentes relevantes provenientes de especialistas externos (informes clínicos, terapéuticos o educativos).
- Monitoreo continuo:
  - Implementación de un sistema de registro como bitácora de episodios DEC, que permita documentar la frecuencia, intensidad y duración de los episodios, así como la eficacia de las intervenciones aplicadas.
  - Revisión Anual del PAEC por parte del Equipo de Aula y de Convivencia Escolar, con ajustes según necesidades emergentes.

#### 4. Acceso, difusión y formación

- Accesibilidad y confidencialidad:
  - El PAEC debe estar disponible en formato digital seguro y en versión impresa en la oficina de secretaría del establecimiento, para garantizar la atención oportuna.
  - Se debe resguardar estrictamente la confidencialidad de los datos personales y del diagnóstico del estudiante.
- Capacitación continua al equipo educativo:
  - Implementación de instancias formativas anuales para docentes y asistentes de la educación sobre regulación emocional, estrategias de apoyo conductual y activación del PAEC.
  - Realización de simulacros o ejercicios prácticos sobre su activación para asegurar una respuesta oportuna y coherente.

#### 5. Procedimiento de activación del PAEC

A. Detección temprana: El personal educativo debe reconocer signos de alerta previos a una crisis (como inquietud motora, lenguaje autorreferente, frustración visible), activando el plan sin exponer ni estigmatizar al estudiante.

B. Acción inmediata: Se aplican las estrategias acordadas, privilegiando la contención emocional, la prevención de escalamiento y la reducción de estímulos. Esto puede incluir el acompañamiento a un espacio seguro o la intervención del adulto de referencia.

C. Comunicación y seguimiento: Se notificará a la familia y al equipo PIE dentro de las primeras tres horas posteriores al episodio, dejando registro de las acciones realizadas y activando, si es necesario, un proceso de revisión del plan.

Este protocolo debe ser entendido como parte de una cultura escolar que reconoce y valora la neurodiversidad, promueve el trato digno, garantiza el derecho a la educación sin discriminación y responde con criterios de justicia, inclusión y cuidado.

### Acciones Preventivas para Episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

La prevención es la estrategia más efectiva y ética para reducir la frecuencia, intensidad y duración de los episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Esta debe implementarse desde un enfoque inclusivo, respetuoso de la diversidad neurobiológica y centrado en el bienestar integral del estudiante. En concordancia con la Ley N.º 21.545 y las orientaciones emanadas del MINEDUC, las siguientes acciones buscan fortalecer un entorno escolar protector, predecible, flexible y comprensivo, promoviendo prácticas educativas sostenibles para toda la comunidad.

**1. Conocimiento profundo y actualizado de los estudiantes:** Es fundamental identificar a estudiantes que, por sus características del desarrollo o experiencias de vida, puedan ser más susceptibles a episodios de desregulación emocional. Entre ellos se consideran: estudiantes con condición del espectro autista, estudiantes con experiencias de trauma, negligencia, maltrato o vulneración de derechos, estudiantes con déficit atencional con o sin hiperactividad (TDAH) u otras condiciones del neurodesarrollo, estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) permanentes o transitorias.

Acciones clave:

- Mantener perfiles individualizados con información relevante: intereses, preferencias sensoriales, situaciones de estrés, señales de alerta, estrategias de autorregulación preferidas.
- Trabajar en colaboración activa con las familias, equipo PIE, duplas psicosociales y profesionales externos (salud, terapia ocupacional, fonoaudiología, etc.).
- Promover instancias de vinculación positiva con adultos significativos del establecimiento para fortalecer el sentido de pertenencia y seguridad emocional

**2. Reconocimiento temprano de señales de desregulación:** Cada estudiante manifiesta señales propias que anteceden un episodio de DEC. Detectarlas a tiempo permite aplicar medidas de contención que eviten la escalada emocional o conductual. Algunos ejemplos de señales previas son: incremento de la actividad motora, irritabilidad o desconexión repentina del entorno; cambios en el tono de voz, lenguaje inusual o conductas repetitiva; conductas autoagresivas o agresivas hacia objetos o personas; bloqueo emocional o dificultades de comunicación verbal.

Acciones clave:

- Aplicar estrategias de desescalada emocional al identificar estas señales: voz calma, reducción de estímulos, ofrecer cambio de actividad, entrega de objeto sensorial o acceso a espacio tranquilo.
- Evitar ignorar o minimizar estas señales, ya que puede aumentar la intensidad del episodio.
- Validar emocionalmente al estudiante sin emitir juicios (“Entiendo que estás molesto, estoy aquí para ayudarte”).

**3. Ajustes en el entorno físico y social:**

**a) Entorno físico:**

- Minimizar o eliminar estímulos ambientales aversivos: ruidos fuertes, luces fluorescentes intensas, materiales visuales recargados.
- Facilitar el acceso a elementos de autorregulación: audífonos antirruido, gafas con filtro, fidgets, entre otros.
- Estructurar y anticipar rutinas escolares mediante apoyos visuales, agendas, calendarios y transiciones claras.

**b) Entorno social:**

- Fomentar un clima emocionalmente seguro, evitando el bullying, la sobreexigencia o la presión social.
- Promover una cultura de respeto por los tiempos y modos de cada estudiante.
- Aceptar y facilitar el uso de estrategias individuales de regulación emocional como retirarse brevemente o usar lenguaje alternativo (pictogramas, gestos).

#### 4. Estrategias inclusivas de apoyo pedagógico en el aula:

- Adaptar las exigencias académicas de manera flexible, considerando el ritmo del estudiante: acortar la extensión de las tareas, diversificar la forma de demostrar aprendizajes (oral, gráfica, práctica).
- Enseñar activamente habilidades de autorregulación emocional, incorporando en el currículo actividades como respiración consciente, pausas activas, ejercicios sensoriales o mindfulness.
- Utilizar refuerzo positivo de manera sistemática para reforzar conductas funcionales y el uso autónomo de estrategias de calma.
- Establecer acuerdos visuales o códigos personales para comunicar necesidad de apoyo o de descanso sin interrumpir el clima de aula.

**5. Formación continua del equipo educativo:** La prevención requiere que todos los actores de la comunidad educativa cuenten con conocimientos actualizados y herramientas prácticas para responder adecuadamente a las manifestaciones de desregulación emocional.

Acciones clave:

- Implementar capacitaciones anuales obligatorias para docentes, asistentes y equipos de gestión en temáticas como:
  - Regulación emocional y desarrollo socioemocional infantil.
  - Enfoques inclusivos en el abordaje de conductas desafiantes.
  - Comunicación aumentativa y alternativa (CAA).
  - Técnicas de contención emocional y física no invasiva (con conocimiento y consentimiento informado de la familia).
- Promover el trabajo colaborativo interdisciplinario y la reflexión pedagógica frente a los desafíos conductuales.

**6. Protocolos de convivencia escolar inclusivos:** Las acciones preventivas deben ser integradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y conocidas por toda la comunidad. Esto implica:

- Incorporar un enfoque inclusivo y no punitivo para la gestión de conductas, reconociendo que la desregulación emocional es una manifestación de necesidades no resueltas, no una falta.
- Elaborar protocolos de actuación claros ante crisis emocionales o conductuales, con roles definidos y procedimientos de activación del PAEC.
- Realizar talleres prácticos y simulacros para ejercitar respuestas oportunas ante episodios de DEC, fomentando una cultura de apoyo y

contención.

- Difundir material educativo sobre neurodiversidad, derechos de estudiantes y estrategias de autorregulación entre todos los estamentos.

Esta estrategia preventiva, basada en la comprensión, el respeto y la intervención temprana, constituye una herramienta clave para garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes en un entorno libre de discriminación, violencia y exclusión, tal como lo promueve la Ley N.º 21.545 y el marco de educación inclusiva vigente en Chile.

## **Intervención Durante un Episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**

La intervención ante episodios de desregulación emocional y/o conductual se organiza en tres etapas progresivas, según el nivel de intensidad del episodio, el riesgo asociado y la complejidad del apoyo requerido. Esta respuesta debe realizarse desde un enfoque de derechos, inclusión, respeto a la neurodivergencia, y considerando las características individuales del estudiante, en concordancia con la Ley N° 21.545 y las orientaciones del MINEDUC.

En caso de que, a pesar de las medidas preventivas implementadas, se presente un episodio de desregulación emocional o conductual (DEC), el personal del establecimiento intervendrá de manera oportuna, coordinada y serena, siguiendo los protocolos establecidos en este documento y en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante afectado. La máxima prioridad será garantizar la seguridad física y emocional tanto del estudiante que presenta una desregulación como de sus compañeros, docentes y demás personas presentes. Paralelamente, se adoptarán estrategias para contener la situación, evitando su escalamiento, y se trabajará activamente en reducir las consecuencias adversas del episodio. Esto implica proteger la dignidad y bienestar del estudiante en crisis, brindando apoyo sin estigmatización, y resguardando el clima emocional del entorno, asegurando una rápida recuperación de la normalidad en el espacio educativo.

Durante la crisis, el acompañamiento debe centrarse en brindar apoyo sin generar interferencias innecesarias; esto implica evitar sobrecargar al estudiante con órdenes, no realizar preguntas reiteradas o exigencias inapropiadas para el momento, manteniéndose disponible para ofrecer contención física y/o emocional según sus necesidades personales y respetando siempre su seguridad y bienestar.

Es relevante señalar que mientras algunos funcionarios se ocupan del estudiante, los demás adultos gestionen el entorno, por ejemplo: solicitar que el resto de los estudiantes se retiren del lugar si la situación así lo requiere, atenuando la intensidad de los sonidos, retirando objetos que pudiese utilizar para lastimarse a sí mismo u otros.

La intervención debe ajustarse al nivel de intensidad y complejidad de la situación. Para ello, a continuación se describen tres etapas o niveles de actuación, junto con las acciones específicas correspondientes a cada uno.

## ETAPA 1: Desregulación leve sin riesgos evidentes para sí mismo/a ni terceros

Corresponde a situaciones en que el/la estudiante presenta señales iniciales de desregulación emocional, sin pérdida del control inhibitorio ni manifestaciones de riesgo para sí ni para otros. En esta fase ya se han aplicado estrategias generales de manejo en el aula (redirección, diálogo calmado, apoyo en la autorregulación), las cuales no han resultado efectivas, por lo que se activa el protocolo formal de Etapa 1, que implica un apoyo específico de baja intensidad.

**Intervención del adulto a cargo:** El docente en aula (o inspector/a de ciclo, si ocurre en el patio durante el recreo) asume el rol principal de intervención. Se aplican de inmediato las medidas de contención previamente definidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) o en los acuerdos del establecimiento, tales como: Con voz calmada, invitar al/la estudiante a salir unos minutos de la sala para tomar aire, refrescarse o cambiar de ambiente; ofrecer alternativas de ajuste en la actividad que le genere frustración, procurando mantener el proceso de aprendizaje: reducir la cantidad de ejercicios a realizar, proporcionar material adaptado o más accesible, permitir responder de forma oral si la escritura resulta agobiante, etc.

**Estrategias de autorregulación asistida:** El docente o inspector deberá utilizar el conocimiento de los intereses del/la estudiante como recurso de calma: conversar brevemente sobre un tema de su interés; ofrecer un objeto de apoyo sensorial (juguete sensorial, pelota antiestrés, etc.), con un uso acotado y delimitado en el tiempo; entregar un material gráfico o libro ilustrado para hojear por unos minutos, anticipando de manera clara y suave el regreso a la actividad; proponer actividades de distracción positiva que permitan canalizar la ansiedad.

**Reforzamiento positivo:** Reconocer y reforzar inmediatamente cualquier esfuerzo o logro en retomar la calma. Los incentivos deben ser acordes a la edad e intereses, aplicados de forma constante y planificada (ej.: escuchar una canción breve, un minuto de descanso adicional). El refuerzo se enfoca en conductas de afrontamiento positivo, evitando premiar conductas disruptivas. Todos los adultos presentes deben mantener un mensaje unificado y coherente de contención y apoyo.

**Comunicación y registro:** Durante esta etapa, la intervención corresponde principalmente al docente y/o asistente de aula o educadora diferencial. El profesor debe informar lo sucedido a Inspectoría o UTP para dejar constancia del episodio. Se comunica a la familia el mismo día, de manera objetiva y breve, describiendo las acciones realizadas y el resultado (ej.: “Hoy Juan presentó signos de frustración en clases de Matemática. Se permitió una pausa breve fuera del aula y luego retomó la actividad con apoyo. Sugerimos

reforzar en casa estrategias de autorregulación”). La comunicación debe realizarse dentro de las 24 horas posteriores, reforzando la alianza hogar–escuela. El docente registra la situación en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), señalando: fecha, hora, posible desencadenante, acciones realizadas y resultado. El registro es entregado al equipo de apoyo (PIE, psicólogo/a, coordinador/a de convivencia) para su análisis posterior.

**Apoyo en recreos u otros espacios:** Si la desregulación leve ocurre en recreo u otro espacio común, interviene personal de inspectoría de patio u otro funcionario presente, aplicando las mismas medidas de contención. Luego, conduce al/la estudiante a un espacio tranquilo y previamente definido (CRA, Aula de Recursos, Oficina de Convivencia, UTP, Inspectoría). Posteriormente, se informa al profesor jefe y a la familia.

**Roles y coordinación:** El manejo recae principalmente en el docente de aula o en el inspector/a de patio, con apoyo de asistentes de educación o educadores diferenciales cuando estén disponibles. Se recomienda que otro adulto quede a cargo del curso si el docente debe acompañar al estudiante fuera del aula, evitando dejar al grupo sin supervisión. El establecimiento debe asegurar el trabajo colaborativo, de manera que ningún docente enfrente solo un episodio de desregulación.

## **ETAPA 2: Desregulación moderada a severa, con riesgo potencial y pérdida de autocontrol**

Corresponde a situaciones en que el/la estudiante presenta una desregulación emocional de mayor intensidad, con pérdida parcial de control, pero sin que exista aún un riesgo evidente y grave para su integridad o la de terceros. Se requiere la intervención coordinada de más de un adulto y la activación de las medidas de apoyo establecidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y en el protocolo institucional.

**Solicitud de apoyo adicional:** El adulto a cargo (docente, asistente de aula o inspector de patio) solicita apoyo inmediato. La notificación se realiza a través de los canales oficiales definidos por el establecimiento (ej.: grupo de WhatsApp de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente), indicando claramente la ubicación y nivel de urgencia. Si el episodio ocurre en aula y no hay un medio electrónico disponible, se puede enviar a un estudiante previamente designado como mensajero (solo en 2° ciclo o enseñanza media), para avisar en oficina de Orientación u oficina de Convivencia Escolar, dependiendo de la ubicación de la sala de clases donde ocurren los hechos. En caso de primer ciclo, es el asistente de aula, quien solicitará la ayuda externa. Se debe asegurar que al menos un adulto adicional acuda en pocos minutos para brindar apoyo. El objetivo es coordinar el traslado del estudiante a un espacio seguro previamente definido en el PAEC (ej.: Aula de Recursos, Oficina de Convivencia, Inspectoría, UTP u Oficina de Orientación).

**Acciones inmediatas:** Se facilitará al estudiante, el acceso a un espacio seguro y regulador previamente establecido en su PAEC, donde el/la estudiante pueda disminuir estímulos y reconectarse. Se recomienda validar sus emociones, permitiéndole expresar lo que le ocurre mediante medios verbales, pictográficos, gestuales u otras formas de comunicación aumentativa o alternativa. Se ofrecerá tiempos de descanso una vez que la crisis haya disminuido, sin imponer exigencias inmediatas de reintegro.

**Requisitos del entorno físico:** Se conducirá al estudiante a un espacio tranquilo, protegido, seguro y con estimulación ambiental reducida. Se recomienda retirar objetos peligrosos u obstáculos que puedan representar riesgo. Se debe evitar la presencia de múltiples personas en el entorno para reducir la sobreestimulación y el posible escalamiento del episodio. La intervención de terceros queda limitada a su equipo de apoyo, registrado en el PAEC del estudiante.

**Contención emocional y acompañamiento seguro:** Todos los adultos intervinientes deben mantener una actitud tranquila, firme y respetuosa. Las instrucciones deben ser claras, breves y consistentes, evitando ambigüedades (ej.: “Ven conmigo, vamos a un lugar tranquilo”). El traslado del/la estudiante hacia el espacio seguro se realiza siempre en compañía de un adulto conocido; nunca debe enviarse solo.

Durante el trayecto, se protege la integridad del/la estudiante, ofreciendo guía suave si es necesario (tomar levemente del brazo o por la espalda). Se respeta su espacio personal y se evita el contacto físico si esto aumenta la agitación. Al llegar al espacio seguro, se deben reducir al mínimo los estímulos (silencio, luz suave, sin aglomeración de personas). Permitir únicamente la presencia de los adultos estrictamente necesarios. Retirar objetos potencialmente peligrosos del entorno inmediato (ej.: tijeras, elementos contundentes). Durante la crisis, es posible que el/la estudiante no logre comunicarse verbalmente. El foco es transmitir seguridad y contención no verbal. Es recomendable, mantener presencia cercana y mensajes breves de apoyo (ej.: “Estoy aquí contigo, para ayudarte”). Si la situación lo permite, aplicar contención emocional suave, validando la emoción (“Entiendo que estás muy molesto/a, estamos para ayudarte”). También se sugiere ofrecer acompañamiento en respiración guiada (“Intentemos respirar juntos”) y evitar saturar con demasiadas palabras o exigencias en este momento.

**Rol del personal designado:** Para estas situaciones, deben estar asignados al menos tres adultos responsables, debidamente capacitados, con funciones diferenciadas:

- Encargado/a principal: Profesional o adulto significativo para el/la estudiante, con quien mantenga un vínculo de confianza. Es quien lidera la intervención directa, brinda contención emocional y acompaña el proceso completo.

- Acompañante interno: Se mantiene presente en el espacio, en silencio y sin intervenir, como apoyo secundario en caso de requerirse.
- Acompañante externo: Se sitúa a una distancia prudente, sin intervenir directamente, y tiene como función coordinar la comunicación con el resto del personal y realizar el contacto con la familia o apoderado/a en caso de ser necesario.

**Medidas con el resto de los estudiantes:** Si la crisis ocurrió en aula y el/la estudiante fue trasladado/a a otro espacio, el docente evalúa cómo continuar con el grupo. Se recomienda que el curso permanezca en la sala con otro adulto a cargo (ej.: profesor/a suplente, directivo o equipo de Convivencia Escolar). Se recomienda realizar una actividad no lectiva, que permita restaurar el ambiente de aula y ofrecer al grupo un espacio de calma. Si el ambiente quedó muy alterado, se puede trasladar temporalmente al curso al patio u otra sala.

La comunicación con el grupo curso debe ser clara, breve y sin estigmatizar. Ejemplo: “Su compañero/a no se siente bien y lo estamos ayudando a calmarse”. Se debe promover una actitud de respeto y solidaridad, evitando rumores, burlas o conductas de exclusión. Si la crisis ocurre en el patio, el personal de inspección asegura que otros estudiantes no se acerquen a observar. Si es necesario, se despeja el área alrededor del/la estudiante para garantizar privacidad y seguridad.

**Comunicación con la familia:** El acompañante externo es el responsable de informar a la familia o adulto responsable. Si el apoderado/a puede acudir al establecimiento, reemplaza al acompañante interno en la función de acompañamiento, junto al encargado principal. En estudiantes con condiciones de salud o diagnósticos específicos (ej. trastorno del espectro autista, síndrome de abstinencia, efectos de medicación, entre otros), la forma de contacto debe estar previamente establecido en el PAEC del estudiante.

### Etapa 3: Crisis Severa (Pérdida de Autocontrol y Riesgo Alto)

La crisis severa corresponde al nivel más grave de desregulación emocional y conductual (DEC), donde el estudiante presenta pérdida de autocontrol con riesgo inminente de daño para sí mismo, para terceros o de fuga del establecimiento. Ejemplos:

- Intentos de autolesión (golpearse la cabeza, rasguñarse, etc.).
- Agresión física de alta intensidad hacia otros (golpes, lanzamiento de objetos contundentes, ataques dirigidos).
- Conductas de fuga descontrolada con riesgo de accidente.

En esta etapa, la prioridad absoluta es la seguridad de todos los involucrados. Se asume que las estrategias de menor restricción ya fueron aplicadas sin éxito o que la crisis escaló de manera súbita.

**Activación de Refuerzo Máximo y Perímetro Seguro:** El docente a cargo activa el código de emergencia mediante el canal oficial (Whatsapp o sistema interno de Convivencia Escolar). Acuden inmediatamente los miembros entrenados en contención de crisis. Se retira o evacua al resto de los estudiantes del área afectada:

- Si ocurre en aula: se evacúa al grupo hacia un espacio seguro con apoyo de asistentes de la educación, educadora diferencial o inspectores.
- Si ocurre en patio u otro espacio abierto: se delimita un perímetro de seguridad para mantener alejados a los demás estudiantes.

**Contención Física de Emergencia (Último Recurso):** Solo se aplica si existe un riesgo real e inminente de daño grave y todas las medidas previas han fallado. La contención física debe cumplir los siguientes criterios:

- Ser realizada únicamente por personal previamente designado, capacitado y certificado en técnicas de intervención seguras.
- Contar con autorización escrita del apoderado en el PAEC o documento correspondiente.
- Aplicarse por el mínimo tiempo necesario y liberarse de inmediato cuando el riesgo disminuya.
- Realizarse de manera respetuosa, explicando con voz calma lo que sucede (“Te voy a sostener para que no te hagas daño, estoy aquí contigo”).
- Se privilegiarán técnicas terapéuticamente avaladas como el abrazo contenedor o la acción mecedora, siempre que no generen mayor resistencia o angustia.
- Prohibiciones absolutas: contenciones que comprometan cuello, vías

respiratorias, que generen dolor, posiciones boca abajo o cualquier práctica que vulnere la dignidad e integridad del estudiante.

**Apoyo Externo de Urgencia (si corresponde):** Si la crisis no cede y la seguridad sigue comprometida, se podrá solicitar apoyo de SAMU u otro servicio de urgencia. El establecimiento debe tener identificados previamente, el centro de salud de referencia más cercano o medios de traslado seguros acordados con la familia. Solo se recurre a derivación externa cuando la crisis implica lesión grave, pérdida de conciencia o necesidad de intervención médica urgente.

**Aviso y Participación de la Familia:** La familia debe ser informada de manera inmediata por el Inspector General o Encargado de Convivencia. Según la situación, se podrá solicitar: Apoyo presencial urgente para colaborar en la contención, o bien, comunicación telefónica directa con el estudiante, si ello favorece su calma. Al llegar, la familia se integrará a la estrategia siguiendo las indicaciones del equipo, evitando conductas que aumenten la tensión (como reproches o castigos).

**Medidas Posteriores Inmediatas:** Una vez que el estudiante recupera la calma y ya no existe riesgo, el Encargado de Convivencia registra detalladamente el incidente en la Bitácora DEC, en compañía del docente o funcionario de estuvo presente en primera instancia. En caso de lesiones, se activa el protocolo de accidente escolar. Se evalúa junto a la familia si el estudiante debe ser retirado a su hogar o permanecer en el establecimiento con acompañamiento.

**Roles y Coordinación:**

- Docente a cargo: activa el código de emergencia y protege al grupo.
- Equipo de Convivencia y personal entrenado: lidera la contención y resguardo.
- Inspectoría: coordina evacuación y contacto con la familia.
- Familia: colabora en la recuperación emocional del estudiante.

Una vez superada la crisis, se continúa con la Etapa de Seguimiento y Evaluación, donde se analiza lo ocurrido, se actualizan las estrategias de prevención y se refuerzan los apoyos del PAEC.

## Ajustes Razonables y Accesibilidad en el Entorno Escolar

El establecimiento educacional asume el compromiso de garantizar la plena participación de estudiantes neurodivergentes, asegurando igualdad de oportunidades y condiciones. Para ello, se implementarán todos los ajustes razonables necesarios, entendiendo por estos aquellas modificaciones o adaptaciones del entorno físico, social o académico que no impliquen una carga desproporcionada y que permitan al estudiante aprender, relacionarse y desarrollarse en condiciones de equidad respecto de sus pares.

**Ambiente físico accesible:** Se adaptan las condiciones sensoriales del colegio para favorecer un entorno amigable y regulador. Se cautelará que la asignación de salas por curso, considere las de menor exposición a ruidos y buena iluminación natural para estudiantes sensibles a estímulos sonoros o visuales. Además, se implementarán de medidas de mitigación como gomas en sillas, cortinas para filtrar la luz intensa y limitación del uso de timbres o micrófonos estridentes. Existirá disponibilidad de recreos diferenciados o uso de espacios alternativos (como la sala CRA) cuando el patio resulte abrumador. Se identificarán “espacios seguros”, cercano y de acceso inmediato en caso de crisis, con pocos estímulos y materiales de calma.

**Accesibilidad comunicacional:** Se promoverá el uso de Sistemas de Comunicación Aumentativa y Alternativa (CAA) para quienes lo requieran, mediante: Horarios visuales, pictogramas para necesidades básicas, tableros de emociones y apoyos gráficos. Se realizarán capacitaciones básicas del personal en el sistema comunicativo que utiliza cada estudiante. Se favorecerá el uso de un lenguaje claro, literal y conciso, evitando sarcasmos, frases figurativas o ambigüedades. Se procurará la adaptación de documentos importantes (reglamentos, evaluaciones, instrucciones) en formato de lectura fácil o accesible.

**Flexibilidad en normas sin discriminación:** El Reglamento Interno contempla flexibilidades razonables para evitar la aplicación rígida de normas que pudieran afectar injustamente al estudiante. Ejemplos: Permitir que un estudiante se levante en clases como estrategia de autorregulación, sin que se interprete como indisciplina; ajustar elementos del uniforme en caso de hipersensibilidad sensorial, sin sanción ni estigmatización. Estas medidas se aplican bajo el principio de igualdad de trato y no discriminación arbitraria, conforme a la normativa vigente.

**Adecuaciones en la presentación del material educativo:** Para garantizar la accesibilidad curricular y la comprensión de contenidos, se implementarán:

- Apoyos visuales, esquemas e instrucciones fragmentadas en pasos simples.
- Verificación de comprensión mediante retroalimentación directa.

- Formatos alternativos de evaluación (oral, escrita breve, práctica) según las necesidades del estudiante.
- Estas adecuaciones se aplican en concordancia con los Decretos 83/2015, 170/2009 y 67/2018.

Formación y sensibilización de la comunidad: La accesibilidad también implica formación y cultura inclusiva, para ello se realizarán capacitaciones periódicas a docentes, asistentes y estudiantes, sobre neurodiversidad y apoyos emocionales. Talleres para compañeros de curso orientados a la empatía y el respeto (ej.: cómo apoyar a un compañero en crisis). Escuelas para familias y charlas que fortalezcan la colaboración hogar-escuela.

### Articulación con Equipos de Apoyo y Familias

La atención integral ante episodios de desregulación requiere la coordinación de todos los actores de la comunidad educativa, asegurando que antes, durante y después de una crisis todos estén informados y trabajando en conjunto.

- Equipo PIE: acompaña en la elaboración del PAEC, orienta a docentes en adecuaciones curriculares, apoya durante y después de la crisis, y articula con redes externas de salud. Puede proporcionar contención emocional al estudiante, post crisis.
- Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría: asume la primera contención, resguarda la seguridad del docente y de los estudiantes, registra objetivamente el incidente y participa en el análisis posterior. Se comunican con la familia para que concurran al establecimiento, en caso de ser necesario.
- Equipo Directivo (Director, Inspectoría General, UTP): garantiza la implementación del protocolo, supervisa adecuaciones curriculares y toma decisiones de alto nivel en situaciones críticas.
- Familia: colabora en la construcción del PAEC, entrega información clave, participa en el seguimiento post-crisis y mantiene comunicación activa con la escuela.
- Comunidad estudiantil: recibe formación en educación emocional y apoyo entre pares, fomentando una cultura de empatía y respeto hacia la neurodiversidad.

## Seguimiento Post-Crisis

El protocolo incluye una fase de evaluación posterior al episodio, orientada a prevenir recurrencias y fortalecer el bienestar del estudiante, con el fin de analizar la mejora de los apoyos, realizar un seguimiento, evitando crisis posteriores.

Este seguimiento involucra acciones concretas, con responsables definidos y plazos para su ejecución:

**Contención emocional:** Una vez que el estudiante ha logrado calmarse, un miembro del equipo de apoyo declarado en el PAEC, se reunirá con él/ella para hablar sobre lo sucedido en su entorno seguro. La intervención postcrisis se realiza de manera empática, validando sus sentimientos y haciendo hincapié que logró superar la situación. Se acompaña a que el estudiante reflexione sencillamente sobre qué desencadenó su malestar y qué podría hacerse distinto en el futuro, según el nivel de comprensión. Si el estudiante no se encuentra apto para abordar el tema en ese momento, puede postergarse unas horas o al día siguiente.

**Comunicación con la familia y acuerdo de pasos a seguir:** Dentro de las 3 horas siguientes al episodio, el profesor jefe o educadora diferencial del nivel contactará al apoderado (si no se hizo en el momento de la crisis) informando lo ocurrido, por vía telefónica o correo electrónico, según lo acordado en el PAEC del estudiante y la intensidad de la crisis. De acuerdo a lo anterior, se puede proponer una reunión de seguimiento presencial con la familia, involucrando al equipo PIE, convivencia escolar y profesor jefe. En la reunión se revisará qué eventos antecedieron a la crisis, cómo se manejó, qué funcionó y qué podría haberse hecho de otra manera. De ser pertinente, se acuerdan compromisos: por ejemplo, la familia se compromete a gestionar hora con salud mental, el colegio se compromete a generar nuevas estrategias; el estudiante se compromete a comunicar antes de explotar, etc. Estos acuerdos serán registrados en un acta de reunión de seguimiento, señalando responsables y plazos. La familia debe ser parte de la solución.

**Actualización del PAEC y protocolos:** Con la información recabada por el profesor jefe y la educadora PIE, el equipo PIE actualizará el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual individual del estudiante, durante el mes de marzo del año en curso. Se incluirán los nuevos desencadenantes identificados (gatillador) y las acciones formativas o de apoyo adicionales que se decidieron implementar. Respecto al protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, el equipo de convivencia escolar y el equipo PIE analizará si es necesario ajustar este protocolo general o las orientaciones de intervención a nivel de establecimiento, en el mes de diciembre del año en curso. Cada crisis brinda una oportunidad de mejorar las prácticas, por ejemplo, si se detectó que la comunicación interna falló (alguien no fue avisado a tiempo), se corregirán esos canales, si alguna técnica de calma resultó

especialmente útil, se incorporará formalmente en el protocolo DEC o en el PAEC del estudiante, según corresponda.

Seguimiento académico y de convivencia: Luego de un episodio de desregulación, el estudiante podría necesitar de apoyos para retomar su rutina. Por ejemplo, si la situación ocurrió mientras realizaba una evaluación, se reprogramará la prueba u otra forma de evaluación (revisar sección de Adecuaciones Curriculares). Si el/la estudiante se ausentó algunos días luego del episodio severo, a su reincorporación el profesor jefe y PIE le brindarán un recibimiento que le brinde seguridad. Respecto al área convivencial, el docente en conjunto con alguien del equipo de convivencia conversará con el curso, respetando la confidencialidad, para reforzar la empatía y disipar posibles comentarios negativos.

Monitoreo continuo y nueva evaluación: Durante las semanas posteriores, se monitorea de cerca al estudiante. Convivencia Escolar o Equipo PIE pueden realizar evaluaciones socioemocionales adicionales para decidir si se requiere aumentar apoyos, si las crisis comienzan a ser frecuentes, el caso será derivado a red de salud mental para intervención de especialistas externos, siempre en acuerdo con la familia.

El seguimiento post- crisis garantiza que el episodio no quede como un evento aislado, sino que se traduzca en ajustes concretos que prevenga nuevas situaciones. El objetivo es que, con cada seguimiento, disminuya la probabilidad de recurrencia y fortalecer el apoyo en torno al estudiante.

## Uso de Lenguaje Inclusivo y No Capacitista

Este protocolo, y en general todas las comunicaciones dentro de la comunidad educativa, se redactan y ejecutan utilizando un lenguaje inclusivo, respetuoso y libre de capacitismo. Esto significa:

**Terminología Respetuosa:** Se sugiere referirse al autismo como una condición del neurodesarrollo. Para referirse a la condición del estudiante se dice “persona con autismo” o “persona autista” si es la preferencia del individuo, poniendo énfasis en la persona primero. En el lenguaje se deben evitar el uso de etiquetas como “agresivo”, “violento” o similares al describir a un estudiante. Las situaciones o las necesidades se describen, por ejemplo: el estudiante que requiere apoyo para autorregular sus emociones; el foco debe estar en la solución y el apoyo.

**Perspectiva de Derechos y Dignidad:** En las interacciones cotidianas, todos los miembros del personal se dirigen al estudiante con el mismo respeto y trato digno que a cualquiera; se le explican las cosas claramente como a cualquier estudiante, adaptando la forma si necesita más simplicidad. Ejemplo, durante una contención de le dice “te voy a acompañar para que no te hagas daño” en vez de acercarse sin explicación. Cualquier comunicación escrita a la familia sobre su hijo/a se realiza en tono profesional pero cálido, evitando juicios; se describen las conductas objetivamente y se destacan sus avances y cualidades, no solo las dificultades.

**Inclusión de género en el lenguaje:** Considerando los lineamientos respecto a la perspectiva de género, el lenguaje utilizado por la comunidad educativa procura ser no sexista. En la redacción de documentos se utilizan términos colectivos o la mención de ambos géneros. Existe un respeto por la identidad de género de cada estudiante.

**Evitar expresiones capacitistas:** Frases ofensivas o que minimizan las condiciones neurodiversas no serán parte del vocabulario institucional. No se pueden utilizar expresiones peyorativas o burlonas. Si algún miembro de la comunidad las utiliza por ignorancia se corrige pedagógicamente explicando porque son inapropiadas. Se fomenta hablar de las dificultades de forma específicas, de forma objetiva y con respeto. El énfasis está en que la condición no lo define por completo.

**Comunicación Inclusiva con todo público:** Para la elaboración de documentos o charlas sobre el presente protocolo dirigidas a los estudiantes o familias, se hará en un lenguaje comprensible para todos. Se utilizarán ejemplos concretos, con versiones de lectura fácil para que todos puedan comprender. La participación informada es un derecho, los estudiantes deben comprender las normas y protocolos que les afectan. La socialización de este documento, se realizará por medios adecuados para distintos públicos.

## Ejemplos de Adecuaciones Curriculares en Contexto de Crisis

La normativa vigente de evaluación (Decreto Exento 67 de 2018) refiere que la evaluación es parte del proceso formativo y debe adaptarse a las necesidades de todos los estudiantes, permitiendo adecuaciones curriculares para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, según lo dispuesto en Decretos 83/2015 y 170/2009. En el contexto de una crisis emocional o conductual, el colegio realizará los ajustes necesarios para facilitar el derecho a la educación del estudiante. A continuación, se mencionan algunos ejemplos prácticos de facilitaciones que se implementarán, en concordancia con el Decreto 67:

**Reprogramación de evaluaciones:** Cuando el/la estudiante experimenta una desregulación el día de una evaluación o durante ella, no se le calificará con nota mínima, se reprogramará una instancia alternativa para evaluar los en condiciones más favorables. Ejemplo, rendir la evaluación en otro día cuando esté estabilizado o cambiar el formato. Basados en que la evaluación debe ser equitativa y considerar las barreras que enfrentan los estudiantes, el Decreto 67 permite diversificar procesos de evaluación manteniendo criterios objetivos. La adecuación será acordada con UTP y la familia informada.

**Reducción o adaptación de la carga post- crisis:** Luego de una crisis, es posible que el estudiante quede exhausto, los docentes, asesorados por el equipo PIE, podrán ajustar temporalmente las actividades académicas, por ejemplo, seleccionando ejercicios esenciales para que los realice y eximirlo de algunas actividades mientras se recupera. El Decreto 67 indica que todos los estudiantes deben ser evaluados en todas las asignaturas, pero faculta a que se realicen las diversificaciones pertinentes en actividades de aprendizaje y evaluación para quienes lo requieran.

**Evaluación formativa y retroalimentación:** Cuando ocurren crisis que interrumpen el proceso educativo, los docentes intensifican el uso de evaluaciones formativas en vez de presionar con notas. Se darán más oportunidades de practicar sin calificación, con retroalimentación individual, hasta que el estudiante recupere la confianza y estabilidad. Por ejemplo, si después de un episodio el estudiante tiene temor de exponer frente al curso (por medio a otra crisis), el profesor puede primero escucharlo exponer solo frente a él como práctica, retroalimentar y luego gradualmente reintroducirlo a instancias formales. El Decreto 67 promueve que la evaluación se use de manera formativa para monitorear y acompañar el aprendizaje, lo cual calza con brindar flexibilidad post- crisis.

**Acreditación de objetivos por otras vías:** Si un estudiante, debido a frecuentes desregulaciones u otras manifestaciones de su condición, no logra demostrar ciertos aprendizajes en las formas habituales, el equipo docente junto con UTP evaluará vías alternativas para evidenciar sus logros. Todo cambio de

este tipo se documenta y se sustenta en los lineamientos técnicos pedagógicos, asegurando que cumple con los mínimos curriculares para su promoción. En casos donde las adecuaciones involucren modificación de objetivos fundamentales (adecuaciones curriculares significativas), se seguirá el procedimiento formal con aprobación del equipo multidisciplinario y consentimiento de la familia, tal como establece el Decreto 83.

Ningún estudiante será penalizado académicamente por experimentar una crisis emocional. El colegio reconoce que en esos momentos el desempeño puede verse afectado, y por tanto ajusta sus métodos para que el estudiante tenga oportunidades justas de demostrar sus aprendizajes una vez superado el episodio. Esto refleja el espíritu del Decreto 67 y de la Ley de Inclusión, buscando un sistema de evaluación objetivo pero humanizado que se adapte a las necesidades individuales en lugar de excluir. Estas adecuaciones también benefician al resto de los estudiantes, pues al flexibilizar y diversificar la enseñanza y evaluación, se enriquece el proceso para todos.

## Difusión, Implementación y Revisión del Protocolo

Para que este protocolo cumpla su función, debe ser conocido y asumido por toda la comunidad educativa. El establecimiento se compromete a las siguientes acciones de difusión e implementación:

**Publicación Oficial:** Formará parte anexa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de modo que tenga validez normativa interna.

**Capacitación de Personal:** Al inicio de cada año escolar, y cuando se produzcan actualizaciones, se realizarán jornadas de formación para docentes, asistentes de la educación y directivos sobre el contenido del protocolo. Estas incluirán simulaciones de casos, repaso de roles y responsabilidades y aclaración de dudas. Nuevos funcionarios que se integren a mitad de año recibirán una inducción específica. Asimismo, se invitará a expertos a reforzar conceptos de manejo de crisis y buenas prácticas.

**Sensibilización de Estudiantes:** En reuniones de curso y actividades formativas, los estudiantes conocerán de manera adecuada a su edad las pautas básicas, qué hacer si un compañero está en crisis, a quién avisar, cómo contribuir a un entorno respetuoso, etc. Se fomentará que vean este protocolo no como algo ajeno, sino como parte de la convivencia solidaria que queremos en el colegio. Se pueden hacer representaciones o videos educativos breves en orientación sobre el tema.

**Participación de Apoderados:** En la primera reunión de apoderados del año se presentará el protocolo, destacando los principios de la Ley de Autismo y cómo pueden las familias apoyar desde el hogar. Se dejará copia del documento a disposición y se recogerán inquietudes. Los apoderados de estudiantes con PAEC tendrán instancias personalizadas para revisar el plan de su hijo/a en conjunto con el equipo de apoyo.

**Evaluación y Retroalimentación:** Este protocolo no estático, será revisado anualmente por un comité designado (Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar, Orientación, Coordinación PIE) para evaluar su efectividad y realizar mejoras. Para ello se considerarán los registros de incidentes del año, las opciones de quienes lo implementaron en terreno y las actualizaciones legales o técnicas que surjan. Cualquier modificación propuesta se documentará y comunicará formalmente a la comunidad, entrando en vigencia tras la aprobación de la Dirección.

El presente protocolo constituye una guía integral para abordar las situaciones de desregulación emocional y conductual en nuestro colegio, sustentando en un enfoque de derechos, inclusión y colaboración. Su correcta aplicación permitirá resguardar la dignidad y bienestar de nuestros estudiantes neurodivergentes, a la vez que orientará a la comunidad educativa en

respuestas efectivas y humanas. A través de la prevención, la intervención oportuna, los ajustes razonables y el trabajo mancomunado con las familias, avanzamos hacia una comunidad escolar más comprensiva, segura y respetuosa de la neurodiversidad, tal como lo mandata la Ley 21.545 y, sobre todo, como lo exige nuestro compromiso ético con la formación integral de niños, niñas y jóvenes.

Fuente: Protocolo elaborado por el establecimiento en conformidad con Ley de Autismo N°21.545 y normativa vigente, tomando como referencia orientaciones del Ministerio de Educación y mejores prácticas de instituciones inclusivas. Se incluyen lineamientos de la Superintendencia de la Educación sobre no discriminación y reglamentos de convivencia, así como aportes de protocolos de colegios chilenos que han implementado con éxito planes de acompañamiento emocional y conductual. Este documento reemplaza versiones anteriores y su fiel cumplimiento y retroalimentación continua.

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y  
CONDUCTUAL P.A.E.C.**

**Colegio Roberto Matta, Quillota**

**I. Identificación**

Identificación del Estudiante.			
Nombre Completo		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E (Señalar diagnóstico y su emisión)	__ NEEP: __ NEET: __ Sin NEE:	Curso	
Otros Diagnósticos Asociados			
Docente Jefatura		Correo	
Documento Completado Por		Fecha	

Identificación de Apoderado Preferente y Forma de Contacto			
Nombre Completo		RUN	
Relación con Estudiante		Domicilio	
Celular		Correo	

Identificación de Apoderado Suplente y Forma de Contacto			
Nombre Completo		RUN	
Relación con Estudiante		Domicilio	
Celular		Correo	

**Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o desregulación emocional y conductual: (En el hogar)**

--

**Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante (Preguntar a la familia)**

<b>Señalar fortalezas y estrategias que podrían funcionar:</b>	<b>Señalar desafíos y estrategias que no se recomiendan:</b>
--	--

--	--

**Observaciones relevantes de anamnesis y/o entrevista inicial**

--

## II. Equipo de Apoyo

Profesional a Cargo del Protocolo del Estudiante			
Nombre		Celular	
Rol / Función		Correo	

Equipo de Profesionales a Cargo y sus Funciones.			
Nombre	Rol/ Función	Celular/ Correo	Firma

## III. Sobre Apoyos Externos y sus Requerimientos:

¿Posee tratamiento con medicamentos? (Detallar nombre del medicamento, dosis, horario e indicar si es administrado en el colegio y por quién)	
<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> NO	

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar especialista, nombre e indicación.)	
<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> NO	

Si existe un diagnóstico clínico previo o externo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen para entregar apoyos de acuerdo a sus necesidades:		
Nombre	Profesión	Centro de atención/teléfono

**IV. Determinación de Apoyos y Estrategias Dentro del Establecimiento.**

<b>Identificación de gatilladores/estresores, detonantes de situaciones desafiantes (si existen):</b>

<b>Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en su confort y bienestar (molestia ante el ruido, olores, etc):</b>

<b>Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:</b>

<b>Intereses y experiencias de disfrute, objetos, pictogramas o actividades que resultan útiles para cambiar su foco de atención y/o volver a su estado de bienestar (música favorite, comidas, etc) :</b>

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o manifestaciones de DEC:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Respuesta Sugerida
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

**V. Observaciones.**

Información otorgada por el apoderado y equipo interviniente cada vez que corresponda algún cambio que modifique la conducta o interfiera el bienestar del estudiante en el establecimiento.

Registrar información y fecha de actualización.

VI. Firmas de Interesados.

Firmas		
Nombre, Firma y Timbre Dirección	Nombre y Firma Adulto Responsable	Nombre y Firma Profesional a cargo del Estudiante



**CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Marque con una X, según corresponda.

Funcionario que certifica:	
Director	
UTP	
Inspector General	
Encargado/a Convivencia Escolar	
Coordinador/a PIE	

Certifico que don/ña \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_

ApoDERada (o) del/la estudiante \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_

concurrió al Establecimiento Roberto Matta tras llamado de "emergencia" asociado a Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, conforme a la Ley 21.545 (Ley de Autismo), activado a favor del estudiante, con objeto de facilitar la regulación emocional y conductual del mismo.

Lo anterior, se extendió desde las \_\_\_\_\_ horas, hasta las \_\_\_\_\_ horas.

Observaciones:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Establecimiento

Consentimiento Informado

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

apoderado de \_\_\_\_\_, tomo conocimiento del Protocolo DEC, que será aplicado en caso de que mi estudiante presente cualquier signo de desregulación emocional y/o conductual.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma Quien Entrega Información.

# **ANEXO N° 10: PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA**

**Actualización Septiembre de 2022<sup>7</sup>**

## **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.

---

<sup>7</sup> Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en septiembre de 2022.-

## **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

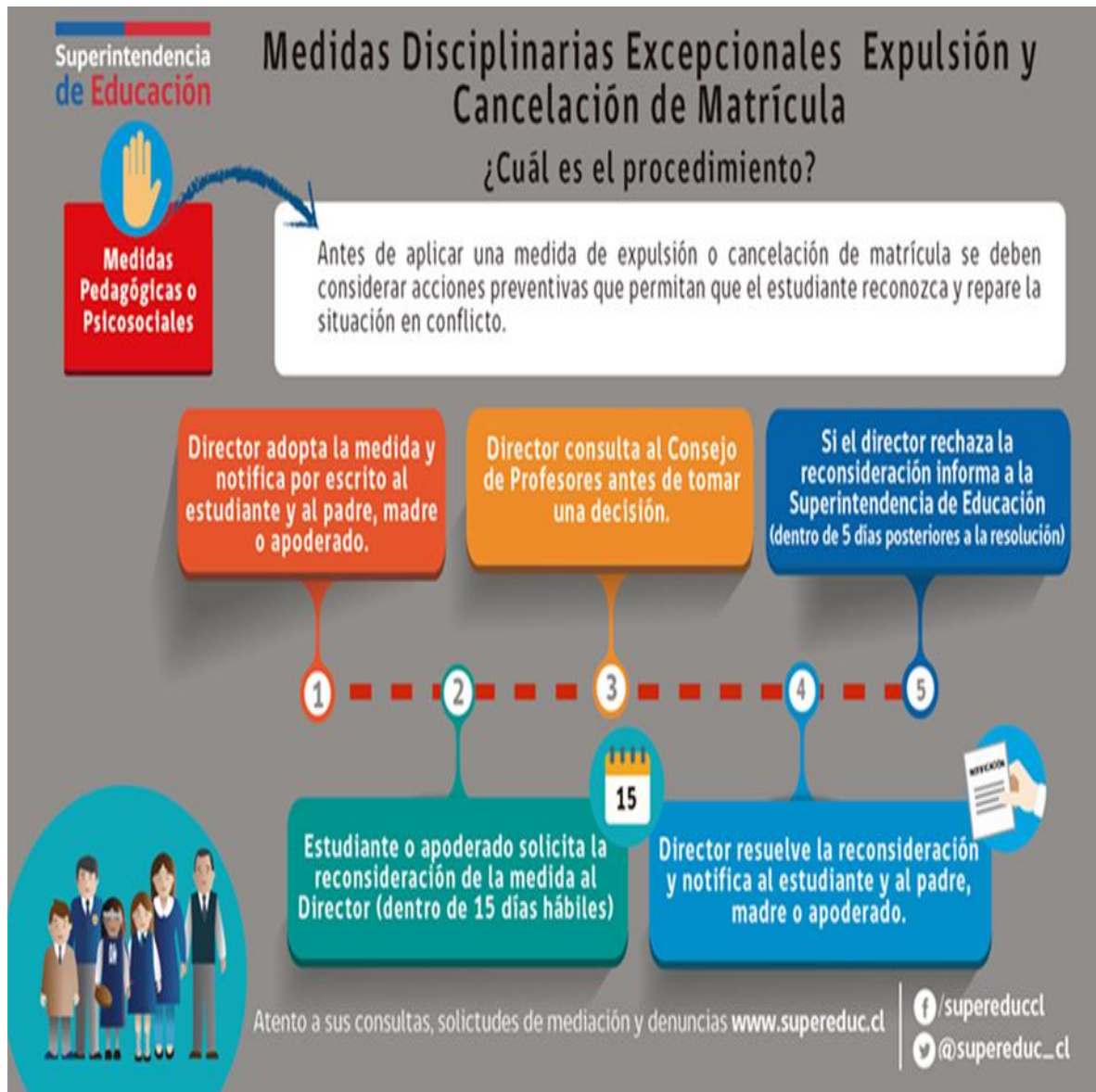
La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director(a) del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiéndolo,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

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

<b>Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):</b>	
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la

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

## FLUJOGRAMA



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

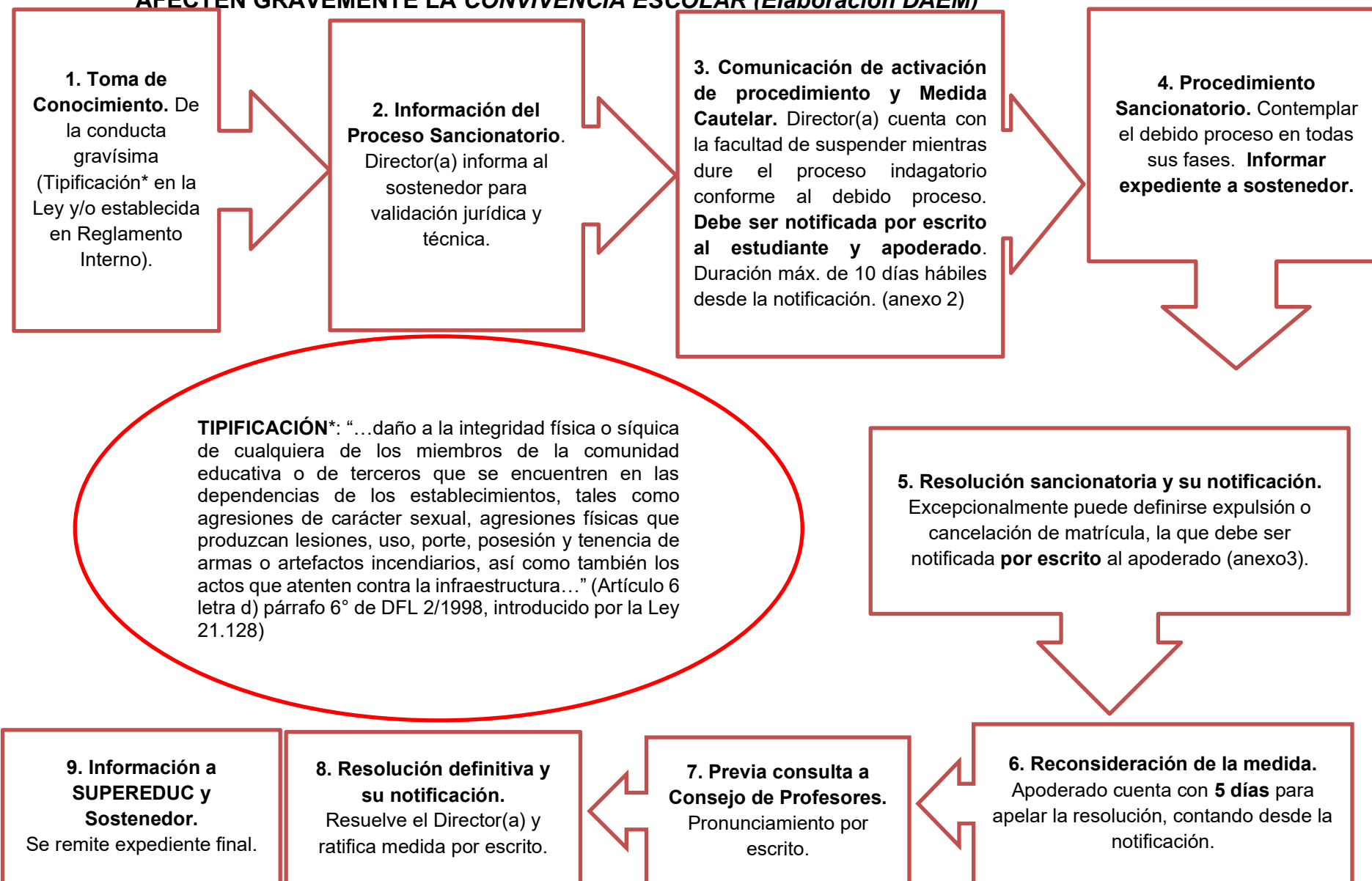
caso, se deberá actuar conforme al procedimiento establecido en la ley y el **flujo procedimental adjunto al presente protocolo**.

<b>Pasos procedimiento Ley Aula Segura</b>	
<b>1</b>	<p><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.</p>
<b>2</b>	<p><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).</p> <p>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.</p>
<b>3</b>	<p><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.</p> <p>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.</p> <p>Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de</p>

	descargos y otras pruebas correspondientes). Anexo 2, propuesta de carta de notificación.
4	<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.
5	<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.  Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.
6	<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.
7	<b>Previa 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.
8	<b>Resolución definitiva y su notificación.</b> El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar

	<p>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 CONVIVENCIA ESCOLAR (Elaboración DAEM)



## **FUENTES**

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

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

Quillota, xx de xx de xx

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

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

SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL  
En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.

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

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

Xx DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

**NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR**

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

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

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

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

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 EXPULSION POR PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.**

#### **NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION 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 des colegio.

Como corresponde al debido proceso, informo a Ud. acerca del derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en 5 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a 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.

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

xx

DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

# **ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

**ACTUALIZACIÓN 2024**

## **I. INTRODUCCIÓN:**

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen discriminación 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.

## **II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS**

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

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

realidad de funcionamiento contenidos en su reglamento de evaluación, siempre acorde a la normativa vigente). 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. (cada colegio indica criterios específicos conforme a su reglamento de evaluación, siempre acorde a la normativa vigente).

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

d) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, 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 éstas medidas. (deben indicar ejemplos de los materiales nocivos y las precauciones a tener en cuenta en base a la identificación de situaciones de riesgo propias de su contexto y en caso de EE TP, contemplar modificaciones asociadas a salidas a terreno y prácticas profesionales).

e) 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.

f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser

evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

g) Las estudiantes que hayan sido madres permanecerán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Podrán eximirse por un período superior, en caso que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

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

a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.

b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extra programáticas, que se 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 SECREDOC.

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 a ello, definirá un plan de apoyo pertinente que permita orientar y formar a estudiante y apoderado respecto de alternativas para favorecer la retención de estudiante hasta el término de sus estudios.

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

#### **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 a su Plan Normativo de Sexualidad, Afectividad y Género, que sean revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y la realidad de la comunidad educativa. Además, se debe realizar capacitación a los docentes en materia de educación sexual.

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

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

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](mailto: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](mailto: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 Médica (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.**

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

Actualización - septiembre de 2024

---

### I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar promotora de la paz.

Cada actor de la comunidad educativa es llamado a adoptar un comportamiento ejemplar, alineado con los valores y principios éticos del proyecto educativo institucional, del DAEM y de la Municipalidad de Quillota. Este compromiso no solo implica adherirse a las normativas y protocolos establecidos, sino también ser un modelo para seguir **en el respeto y buen trato hacia los demás funcionarios, las y los estudiantes y sus familias.**

Al promover un entorno escolar libre de acoso y violencia, reafirmamos nuestra dedicación a la educación pública municipal, donde el aprendizaje, bienestar y el crecimiento personal de cada individuo son primordiales. En este contexto, el comportamiento ejemplar no es solo una expectativa, sino una responsabilidad individual y colectiva que construye comunidad educativa en respeto y dignidad, fomentando la confianza, colaboración, corresponsabilidad, no discriminación, la perspectiva de género y la inclusión, lo que es crucial en el ámbito educativo para modelar valores sociales positivos.

Como comunidad RED Q hacemos nuestro el sentido de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, que busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes. Esto implica recoger los desafíos del momento histórico, social y político que inciden en los contextos de aprendizaje y donde se despliegan los modos de convivir; donde cada integrante de la comunidad es potencialmente enseñante y a la vez aprendiz, lo que multiplica las oportunidades de enseñanza y de aprendizaje más allá del aula y de la labor que cada uno/a cumple en la institución, pudiendo los adultos aprender de párvulos,

estudiantes y sus familias, o viceversa (Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030).

## **II. 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.

Prevenir la violencia escolar es una responsabilidad compartida que requiere el compromiso de toda la comunidad educativa del Colegio Roberto Matta. Consideramos que actuar de manera proactiva, propician la creación de entornos escolares más seguros, respetuosos y libres de violencia para nuestros niños y jóvenes.

Cómo medidas específicas podemos mencionar las siguientes:

- Desarrollar la empatía y el respeto mutuo: fomentar nuestros estudiantes y sus familias, conectar con las emocionalidad de otras personas: compañeros/as, funcionarios o familiares y a tratar a todos con respeto, promoviendo un ambiente escolar positivo y bien tratante.
- Consensuar normas claras: precisar y comunicar claramente las normas de convivencia y los efectos de su incumplimiento, involucrando a toda la comunidad educativa.

- Actualizar y capacitar a funcionarios/as: dedicar a los/as asistentes, docentes y directivos formación en técnicas de gestión colaborativa de conflictos, detección temprana de situaciones de violencia y protocolos de actuación.

- Jornada/s o Taller/es de sensibilización: organizar campañas y actividades que promuevan la reflexión sobre la violencia, el respeto a la diversidad y la importancia de la convivencia pacífica.

Colaboración activa de la comunidad: involucrar a estudiantes, padres, apoderados y personal del colegio en la creación y seguimiento de estrategias de prevención.

### III. 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.

#### **IV. 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.

## **V. 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.

## VI. 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 Dirección del EE o quien le subrogue: Inspector General, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia o Coordinadoras de ciclo.

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 oficina de Inspector General, Oficina de UTP, Oficina equipo de convivencia, Dirección, Sala de PIE u otros. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Quien active este procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector/a y Encargado/a de Convivencia, **dentro de las 24hrs 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. Por medio de llamado telefónico y/o correo electrónico registrado en Ficha de matrícula (contemplando 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: 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento del hecho.

Durante instancia de formalización, apoderado y/o la estudiante afectado/a, 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, tales como: derivación a organismos competentes 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 48 horas, desde la firma de toma de conocimiento.

- 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.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado/a o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente. ***El plan debe ser informado y acordado con el apoderado/a y estudiante, con su registro y firma de aceptación y compromiso.***

- f. Información a la autoridad competente: **En casos de violencia física y/o psicológica, constitutivos de delito**, para mayores de 14 años, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, dentro de las 24 horas desde el momento de la toma de conocimiento del hecho, lo cual se puede realizar por canales virtuales oficiales o de manera presencial en una de las instituciones.
- g. Además, si tras la indagación se concluye o se sospecha factores asociados a una vulneración grave de derechos en contra de un estudiante(s), se deberá informar a Tribunales de Familia. Sólo en el caso de situaciones de desprotección inicial o intermedia se podrá derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para la realización de un diagnóstico biopsicosocial, a partir del cual ellos evaluarán si derivan a diagnóstico clínico especializado, **tan pronto se advierta**, para que se evalúen acciones pertinentes, solicitando las medidas de diagnóstico especializado y/o medidas de protección y/o

resguardo correspondientes, a través de oficio suscrito del Director o en su defecto quien lo secunde lo cual se realizará a través de la plataforma del Poder Judicial ([www.pjud.cl](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 tales como: Separación del agresor en espacios comunes, acceso prioritario a apoyo emocional o psicológico, atención individual periódica, flexibilidad en evaluaciones, apoyo pedagógico adicional, registro formal de todas las medidas adoptadas, acciones restaurativas solo cuando NO exista riesgo, y con el consentimiento informado de la víctima. .

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. **A través de llamado telefónico, por escrito vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, entrevista personal, (contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado). Plazo: 24Hrs** 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 de 3 días hábiles**, desde la toma de conocimiento de hechos.

- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será 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 tales como: Separación del agresor en espacios comunes, acceso prioritario a apoyo emocional o psicológico, atención individual periódica, flexibilidad en evaluaciones, apoyo pedagógico adicional, registro formal de todas las medidas adoptadas, acciones restaurativas solo cuando NO exista riesgo, y con el consentimiento informado de la víctima.

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. **A través de llamado telefónico, por escrito vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, entrevista personal, (contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado). Plazo: 24Hrs** 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, recciones 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. **A través de llamado telefónico, por escrito vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, entrevista personal, (contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado). Plazo: 24Hrs** desde la toma de conocimiento de hechos.

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 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 48 horas.
- 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 como: separación de espacios físicos, prohibición de ingreso al Colegio, protección al/a funcionario/as agredido, activación del procedimiento de denuncia, confidencialidad y resguardo de la honra. Además las entrevistas serán realizadas por otro/a funcionario/a. También se considerarán formas de comunicación no presenciales, como entrevistas por videollamada.

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. **A través de llamado telefónico, por escrito vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, entrevista personal, (contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado). Plazo: 24Hrs** desde la toma de conocimiento de hechos. (2 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.

## **VII. 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**

## 21.13.- PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

En los últimos años, el uso de teléfonos celulares en niñas, niños y adolescentes ha aumentado de manera significativa y, aunque la tecnología puede ser una herramienta útil, su uso dentro del colegio ha generado diversas dificultades: distracción en clases, ciberacoso, conflictos entre estudiantes, exposición a redes sociales y disminución del bienestar emocional. Por eso, el país está avanzando en una nueva ley que prohíbe el uso de celulares dentro del establecimiento durante la jornada escolar, salvo en situaciones excepcionales.

La propuesta de ley —actualmente en su etapa final en el Congreso— busca asegurar que los colegios sean espacios seguros, tranquilos y enfocados en el aprendizaje. Esta normativa establece que los establecimientos deberán regular el uso de celulares en sus Reglamentos Internos antes de 2026, considerando excepciones como: actividades pedagógicas previamente autorizadas, emergencias, necesidades educativas especiales, condiciones de salud o solicitudes fundamentadas de los apoderados.

La evidencia internacional muestra que el uso libre de celulares afecta la concentración, interrumpe el aprendizaje y aumenta el estrés en niños y adolescentes. También se ha demostrado que reduce los conflictos relacionados con redes sociales y mejora el clima escolar cuando se regula.

Con el objetivo de no obstaculizar el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestras estudiantes, resguardar una adecuada convivencia y buscar evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones y/o interferencias en aula se ha determinado la prohibición de utilizar teléfonos celulares y/o aparatos tecnológicos (Tablet, Ipad, Computadores portátiles, consolas, entre otros) durante el desarrollo de la clase.

Por esto, nuestro establecimiento incorpora este protocolo con un enfoque formativo y preventivo. No se trata solo de “prohibir”, sino también de enseñar un uso responsable y saludable de la tecnología, promoviendo la autonomía progresiva en estudiantes mayores y resguardando su bienestar integral.

Como comunidad educativa, buscamos trabajar junto a las familias para asegurar ambientes de aprendizaje más seguros, respetuosos y centrados en el desarrollo de cada estudiante.

Ante cualquier emergencia el colegio posee canales de comunicación habilitados para los alumnos, padres y/o apoderados.

- **Teléfono red fija** 33 2 29 66 65
- **Celular institucional:** +56 9 2026 5990
- **Correo electrónico institucional:** [convivencia.robertomatta@redq.cl](mailto:convivencia.robertomatta@redq.cl)
- **Página de Facebook** (Informativa):  
[https://www.facebook.com/ColegioRobertoMatta/?locale=es\\_LA](https://www.facebook.com/ColegioRobertoMatta/?locale=es_LA)

- **Página de Instagram** (Informativa):  
<https://www.instagram.com/colegiorobertomatta/?hl=es>

**1. Entrega obligatoria del dispositivo al inicio de la jornada**

Con el fin de resguardar el proceso educativo, la concentración de los estudiantes y la seguridad digital dentro del establecimiento, todos los estudiantes deberán entregar su teléfono celular u otros dispositivos electrónicos personales al momento de ingresar al colegio, en el acceso principal o punto designado por la Dirección.

- El dispositivo será guardado en un casillero o contenedor identificado, bajo custodia de personal autorizado.
- Cada equipo será registrado con nombre del estudiante, curso, fecha y hora de entrega.
- Los celulares serán devueltos al finalizar la jornada escolar, al momento de la salida.

## **2. Uso del celular dentro de la jornada.**

Durante el día, el estudiante no podrá solicitar ni acceder a su teléfono, salvo:

- Situaciones excepcionales autorizadas por Equipo de Inspectoría y Dirección.
- Actividades pedagógicas que requieran el dispositivo, previa instrucción del docente (retiro supervisado y aviso anticipado del docente).

## **3. Responsabilidad frente a pérdida o daño del dispositivo.**

### **Custodia institucional:**

A pesar de que el establecimiento mantiene un sistema de custodia de teléfonos celulares durante la jornada escolar, se declara expresamente que la responsabilidad sobre la integridad, extravío, hurto o daño del dispositivo sigue siendo exclusiva del estudiante y su apoderado. En caso de que ocurra una situación excepcional de pérdida o daño, el establecimiento activará un debido proceso indagatorio interno con el fin de esclarecer los hechos y entregar una explicación formal a la familia; sin embargo, dicho procedimiento no implica ni dará lugar a reposición, compensación o reparación del aparato. Este protocolo tiene como finalidad desincentivar el ingreso de dispositivos tecnológicos al colegio, resguardar los procesos de aprendizaje y mantener condiciones de convivencia seguras para toda la comunidad educativa.

## **4. Responsabilidad del estudiante y del apoderado**

El apoderado deberá velar y colaborar psicoeducando para que el estudiante no asista con aparatos tecnológicos y cumpla con lo normado por la ley.

El estudiante que incumpla esta norma incurrirá en una falta leve o grave, según la reiteración, aplicando las medidas formativas y disciplinarias correspondientes.

## **5. Actualización normativa**

El establecimiento podrá ajustar este procedimiento de acuerdo con los avances de la normativa nacional, incluida la ley en tramitación que regula el uso de teléfonos celulares y aparatos tecnológicos en los colegios.

### **Falta: Uso de teléfono celular en la sala de clases y en el establecimiento**

#### **1. Definición de la falta**

Se entiende por falta el uso, manipulación o exhibición del teléfono celular u otros dispositivos electrónicos personales dentro de la sala de clases o en cualquier espacio del establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización expresa de un docente o funcionario.

Esta normativa se ajusta al principio formativo y preventivo, en coherencia con la discusión legislativa nacional que busca prohibir el uso del celular en colegios para resguardar el bienestar, la seguridad digital y la concentración de los estudiantes.

#### **2. Clasificación de la falta**

Dependiendo del contexto y reiteración, esta conducta podrá clasificarse como:

- **Falta leve (primera vez)**
  - Uso ocasional del celular en sala o pasillos (revisar mensajes, grabar, sacar fotos, escuchar música, etc.).
  - Manipular el dispositivo durante un trabajo o actividad sin permiso del docente.
  
- **Falta grave (reiteración o impacto)**
  - Reincidencia en el uso del teléfono pese a advertencias previas.
  - Grabación, fotografía o difusión de imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin consentimiento.

- Uso del celular que interfiere gravemente en el ambiente de aprendizaje o afecta la privacidad de terceros.
- **Falta gravísima (cuando vulnera derechos o implica riesgo)**
- Uso del celular para hostigar, amenazar o acosar (ciberacoso).
- Difusión de contenido íntimo, violento o sensible de miembros de la comunidad.
- Transmisiones en vivo dentro del establecimiento sin autorización.

### **3. Procedimiento de actuación**

#### **Detección.**

- El docente o funcionario que observe el uso indebido del celular deberá:
- Solicitar al estudiante la entrega temporal del dispositivo. Entregar a cualquier miembro del Equipo de Convivencia.
- Registrar la situación en el libro de clases o plataforma interna.

#### **Comunicación y registro.**

- En faltas leves: se registrará y se notificará al apoderado a través del profesor jefe o agenda escolar, correo electrónico.
- En faltas graves o gravísimas: el caso se derivará de inmediato a Equipo de Convivencia.

#### **Entrega del dispositivo.**

- En faltas leves: el celular será devuelto al final de la jornada.
- En faltas graves: el celular será entregado únicamente al apoderado, en horario de atención de Inspectores/as.
- En faltas gravísimas: se aplicará el protocolo correspondiente (protección, ciberacoso, vulneración de derechos), pudiendo retener el equipo electrónico mientras dure la investigación interna.

### **4. Medidas formativas**

Según el nivel de la falta, el colegio podrá aplicar:

- Conversación formativa con el estudiante.
- Reflexión guiada o actividad preventiva sobre buen uso digital.
- Compromiso conductual.
- Participación en talleres de ciudadanía digital, convivencia o autocuidado.
- Entrega de orientaciones a la familia para supervisión del uso de dispositivos.

## **5. Medidas disciplinarias (graduales y proporcionales)**

### **Falta leve**

- Advertencia escrita.
- Registro en hoja de vida.
- Retiro temporal del dispositivo.

### **Falta grave**

- Amonestación formal escrita.
- Citación al apoderado.
- Retiro del dispositivo por el día y devolución solo al apoderado.

### **Falta gravísima**

- Suspensión temporal del/a estudiante.
- Aplicación de protocolos de violencia o ciberacoso.

## **6. Consideraciones adicionales**

- El establecimiento podrá designar horarios o espacios controlados para uso pedagógico del celular cuando sea solicitado por un docente y autorizado por Dirección.
- La entrega del celular a un adulto responsable siempre quedará registrada.
- El colegio podrá actualizar estas disposiciones según los avances de la normativa nacional o la aprobación definitiva de la ley que regula el uso del celular en establecimientos educativos.

**“Procedimiento de Autorización Excepcional para el Uso de Teléfono Celular”**

## **1. Casos excepcionales: Solicitud de docentes:**

Estas situaciones sirven para que los docentes sepan cuándo corresponde solicitar autorización formal para usar celulares en una actividad. Deben ser casos puntuales, planificados y con un fin pedagógico claro.

### **Actividades Pedagógicas Planificadas (Uso Académicamente Justificado)**

- ✓ Investigación guiada: Búsqueda de datos actualizados para un proyecto de Ciencias (temperaturas, mapas satelitales, sismos, contaminación, etc.).
- ✓ Uso de aplicaciones educativas autorizadas: U.so de apps como GeoGebra, simuladores de física, Duolingo, decodificadores de QR educativos, medidores de sonido, brújulas digitales, etc.
- ✓ Registro de procesos o productos: Tomar fotografías de experimentos de laboratorio, maquetas, producciones artísticas o trabajos que serán evaluados en portafolio digital.
- ✓ Creación de contenido educativo: Grabación de un video explicativo en Lenguaje o Historia. Edición de un podcast en clases de Inglés o Música.
- ✓ Participación en actividades con códigos QR: Gimkanas pedagógicas, estaciones de aprendizaje, o acceso a guías digitales mediante QR.
- ✓ Encuestas o votaciones académicas: Responder de formularios breves de Google Forms para autoevaluaciones, diagnósticos o actividades de electividad.
- ✓ Traducción o accesibilidad puntual: Estudiantes inmigrantes que requieren traducción inmediata para comprender una instrucción específica de una actividad.

### **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

- ✓ Uso de apoyo tecnológico como herramienta de accesibilidad: Aplicaciones de lector de pantalla para estudiantes con dificultades visuales. Apps de comunicación aumentativa y alternativa. Programas de apoyo para estudiantes con dislexia o déficit atencional.

### **Forma de solicitud:**

El docente que planifique una actividad excepcional con uso de celular debe:

1. Completar la Solicitud de Uso Pedagógico del Teléfono (formulario oficial del establecimiento).
2. Justificar brevemente:
  - Objetivo de la actividad
  - Duración estimada
  - Cómo se utilizará el celular
  - Medidas de control (supervisión)
3. Enviar la solicitud a UTP con copia a Equipo Directivo (según el protocolo) mínimo 48 horas antes.
4. Esperar la autorización formal.
5. Ejecutar la actividad supervisando activamente el uso del celular.
6. Informar en el libro de clases que la actividad fue autorizada.

**Uso controlado del dispositivo:**

- El estudiante podrá acceder a su celular únicamente en el horario y lugar indicado por el docente en actividad.
- El mal uso anulará la autorización.

**Duración:**

- La autorización es la declarada en ficha de solicitud.
- El celular será retirado inmediatamente si se vulneran las normas de convivencia.

**2.Casos excepcionales - solicitud de apoderado/a:**

El apoderado podrá solicitar que el estudiante mantenga o utilice su teléfono celular durante la jornada sólo en situaciones justificadas, tales como:

- Razones médicas (tratamientos, comunicación por salud, monitoreo).
- Motivos familiares urgentes o comunicacionales.
- Situaciones de transporte o seguridad del estudiante.
- Actividades pedagógicas específicas autorizadas por el docente.

**Condiciones de Salud Diagnosticadas**

✓ Control o seguimiento médico:

- Aplicaciones que monitorean glucosa en estudiantes diabéticos.
- Alarmas médicas autorizadas para recordar medicamentos o procedimientos.
- Comunicación inmediata en caso de crisis epiléptica (solo si es requisito de la familia y profesional tratante).

**Situaciones de Seguridad o Emergencia**

✓ Información urgente a la familia o a la autoridad interna:

- Comunicarse con el encargado(a) de Convivencia frente a un sismo fuerte o problema sanitario.
- Necesidad de que el estudiante contacte a su apoderado/a en una emergencia autorizada por dirección.

**Forma de solicitud:**

La solicitud debe realizarse por escrito y entregada a Inspectores/as de ciclo a través de:

- Ficha de autorización entregada en matrícula.
- Puede solicitarla nuevamente en secretaría con anticipación.

Debe incluir breve descripción del motivo y duración de la autorización.

**Revisión y aprobación:**

La autorización será evaluada por Equipo de Inspectoría y Dirección.

- Se notificará al estudiante y se registrará en el sistema interno.
- Se informará mediante correo institucional a funcionarios de comunidad educativa de la autorización.

**Uso controlado del dispositivo:**

- El estudiante podrá acceder a su celular únicamente en el horario y lugar indicado por el colegio.
- El mal uso anulará la autorización.

**Duración:**

- La autorización puede ser diaria, por periodo corto o permanente (en casos médicos).
- Puede ser revocada si se vulneran las normas de convivencia.