

2022



# REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO CUMBRES DE BOCO

Actualizado noviembre 2022



## Contenido

<b>Identificación del Establecimiento.....</b>	<b>7</b>
<b>Visión y Misión del Colegio .....</b>	<b>7</b>
<b>Sellos institucionales .....</b>	<b>8</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>8</b>
<b>Fundamentación.....</b>	<b>9</b>
<b>Deberes y Derechos de los Actores Sociales.....</b>	<b>19</b>
<b>Organigrama, Roles y Funciones.....</b>	<b>55</b>
<b>Roles y Funciones .....</b>	<b>56</b>
<b>Directora .....</b>	<b>56</b>
<b>Inspector General .....</b>	<b>59</b>
<b>Jefe U.T.P .....</b>	<b>60</b>
<b>Encargado de Convivencia Escolar .....</b>	<b>62</b>
<b>Docentes .....</b>	<b>64</b>
<b>Asistentes de la Educación .....</b>	<b>68</b>
<b>Dupla Psicosocial .....</b>	<b>70</b>
<b>Psicólogo/a.....</b>	<b>73</b>
<b>Trabajador/a Social.....</b>	<b>76</b>
<b>Educadora Diferencial .....</b>	<b>77</b>
<b>Fonoaudiólogo/a .....</b>	<b>79</b>
<b>Inspector de Patio.....</b>	<b>80</b>
<b>Asistente de Párvulos.....</b>	<b>81</b>
<b>Asistente de Aula.....</b>	<b>82</b>
<b>Personal Administrativo (Secretaria) .....</b>	<b>83</b>
<b>Asistente de Biblioteca.....</b>	<b>84</b>
<b>Auxiliar de Servicios Menores.....</b>	<b>85</b>
<b>Encargado de Informática y de la Sala de Computación .....</b>	<b>86</b>
<b>Perfil del adulto que pertenece a nuestra comunidad educativa.....</b>	<b>86</b>
<b>Regulaciones .....</b>	<b>87</b>



Clases de educación física .....	89
Calendario escolar y suspensión de clases:.....	89
Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes .....	90
Recreos y espacios comunes:.....	91
Higiene y cuidado del mobiliario e infraestructura: .....	92
Servicio de alimentación: .....	92
Relaciones afectivas en el establecimiento: .....	93
Relación entre la familia y el establecimiento .....	94
Reconocimiento y premiaciones .....	95
<b>Participación de los Actores Escolares .....</b>	<b>97</b>
<b>Proyecto de Centro de Estudiantes .....</b>	<b>97</b>
<b>Importancia de tener un centro de estudiantes.....</b>	<b>98</b>
<b>La Asamblea General: .....</b>	<b>98</b>
<b>Funciones .....</b>	<b>99</b>
<b>Centro General de Apoderados .....</b>	<b>100</b>
<b>Funciones .....</b>	<b>101</b>
<b>Deberes .....</b>	<b>101</b>
<b>Centro de Exalumnos Colegio Cumbres de Boco:.....</b>	<b>102</b>
<b>Consejo Escolar.....</b>	<b>103</b>
<b>Funciones del consejo escolar:.....</b>	<b>103</b>
<b>Equipo De Gestión De La Convivencia Escolar .....</b>	<b>105</b>
<b>Funciones:.....</b>	<b>106</b>
<b>Procedimiento en Gestión de Reclamos .....</b>	<b>107</b>
<b>Procedimiento General para Atención de reclamos en DAEM.....</b>	<b>107</b>
<b>Flujograma Procedimiento de Gestión de Reclamos en Colegio Cumbres de Boco .....</b>	<b>113</b>
<b>Tipificación de Faltas y Abordaje Disciplinario .....</b>	<b>114</b>
<b>Tipificación de las normas que regulan la Convivencia Escolar.....</b>	<b>122</b>
<b>Faltas Gravísimas .....</b>	<b>126</b>
<b>Medidas Preventivas.....</b>	<b>128</b>



<b>Protocolos de Actuación .....</b>	<b>131</b>
<b>Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas .....</b>	<b>132</b>
<b>Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa .....</b>	<b>142</b>
<b>Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. ....</b>	<b>166</b>
<b>Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Establecimiento .....</b>	<b>185</b>
<b>Protocolo de Accidentes Escolares.....</b>	<b>202</b>
<b>Protocolo Escolar para la Medida Disciplinaria Expulsión y Cancelación de Matrícula.....</b>	<b>218</b>
<b>Protocolo de Actuación frente a Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.....</b>	<b>227</b>
<b>Protocolo de Promoción de Salud Mental y Prevención / Abordaje del Suicidio en Contexto Escolar.....</b>	<b>233</b>
<b>Reglamento de Evaluación, Monitoreo, Acompañamiento, Seguimiento, Retroalimentación, Calificación y Promoción. ....</b>	<b>249</b>
<b>Plan de Gestión Convivencia Escolar 2022 .....</b>	<b>273</b>
<b>En un PEI se explicita cuáles son los sentidos y el sello que caracteriza a cada establecimiento y cuál es el aporte que realiza a la comunidad. Además es el referente que permite proyectar y programar las acciones de mejora educativa (PME). ....</b>	<b>280</b>
<b>Planificación Convivencia Escolar 2022 .....</b>	<b>290</b>
<b>Programación de Actividades Formativas en Convivencia Escolar .....</b>	<b>295</b>
<b>Plan de Formación Ciudadana .....</b>	<b>335</b>
<b>Plan de Formación en Sexualidad, Afectividad y Género .....</b>	<b>347</b>
<b>Plan de Inclusión .....</b>	<b>369</b>
<b>Plan de Acción Programa de Éxito E Inclusión Escolar Año 2021.....</b>	<b>376</b>
<b>Plan de Desarrollo Profesional Docente 2022 .....</b>	<b>384</b>
<b>Plan Integral de Seguridad y Aseo del Establecimiento .....</b>	<b>394</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>395</b>
<b>Programa operativo de respuesta ante emergencias (acceder).....</b>	<b>419</b>
<b>Procedimiento en caso de incendio .....</b>	<b>419</b>



Procedimiento en caso de temblor o terremoto.....	420
Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto.....	421
Procedimiento en caso de amenaza de bombas .....	425
Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos.....	426
Procedimiento en caso de fuga de gas .....	427
Procedimiento de evacuación en caso de amenazas.....	428
Procedimiento de evacuación de laboratorio.....	429
Procedimiento accidente escolar .....	430
Ejercitación del plan integral de seguridad escolar.....	433
Instrucciones generales operativo de seguridad escolar.....	441
Operativo de seguridad escolar .....	442
Plan de seguridad escolar.....	445
Plan de acción en caso de accidentes.....	447
<b>Protocolo n°3 limpieza y desinfección de establecimientos educacionales ....</b>	<b>448</b>
Vigencia y actualización del plan .....	454
Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales.....	456
Anexos .....	456
Plano Colegio Cumbres de Boco.....	456
Vigencia y Actualización del Plan.....	456
Documentos Descargables .....	457
Actualización y Difusión del Reglamento .....	457
Equipo de Gestión de la convivencia Escolar.....	459
Equipo de convivencia escolar.....	460
Reglamento Interno Educación Parvularia y Manual de Convivencia Escolar.....	464
Fuentes Normativas .....	467
Normativa internacional .....	468
Normativa Nacional.....	468
Alcance.....	471



<b>Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y Libertades. ....</b>	<b>471</b>
<b>Fuente normativa de la obligación de los establecimientos de Educación Parvularia de tener Reglamento Interno. ....</b>	<b>474</b>
<b>Contenidos Mínimos de los Reglamentos Internos.....</b>	<b>477</b>
<b>Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa .....</b>	<b>477</b>
<b>Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento. ....</b>	<b>491</b>
<b>Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. ....</b>	<b>525</b>
<b>Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, de connotación o agresiones sexuales.....</b>	<b>542</b>
<b>Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.....</b>	<b>549</b>
<b>Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.....</b>	<b>560</b>
<b>Procedimiento de Salidas Pedagógicas de Educación Parvularia .....</b>	<b>578</b>
<b>Anexos en Modalidad de Pandemia .....</b>	<b>581</b>
<b>Protocolo de Acción Coronavirus (COVID-19) PISE.....</b>	<b>581</b>
<b>Protocolo frente a problemas de convivencia en clases virtuales en contexto de pandemia</b>	<b>588</b>
<b>Plan de retorno Colegio Cumbres de Boco .....</b>	<b>597</b>
<b>Contextualización Plan de Retorno CCB .....</b>	<b>598</b>
<b>Contextualización en contexto de pandemia .....</b>	<b>599</b>
<b>Infraestructura.....</b>	<b>601</b>
<b>Comunidad Educativa .....</b>	<b>604</b>
<b>Protocolo de Limpieza y Sanitización .....</b>	<b>607</b>
<b>Medidas de sanitización .....</b>	<b>610</b>
<b>Medio de Transporte de la Comunidad .....</b>	<b>612</b>
<b>Organización Interna.....</b>	<b>614</b>
<b>Qué hacer en las diversas situaciones de presentarse una persona caso COVID 19.....</b>	<b>620</b>
<b>Anexo 1.....</b>	<b>637</b>
<b>Anexo 2.....</b>	<b>638</b>



<b>Anexo 3.....</b>	<b>640</b>
<b>Plan pedagógico retorno - DAEM/CCB.....</b>	<b>640</b>
<b>Anexo 4 .....</b>	<b>641</b>
<b>Anexo 5.....</b>	<b>642</b>



## Identificación del Establecimiento

COLEGIO: CUMBRES DE BOCO

RBD: 1484-6

DIRECCIÓN: Ernesto Riquelme N° 35, Boco. Comuna Quillota.

SOSTENEDOR: Ilustre Municipalidad de Quillota.

DIRECTOR REDQ: Luis Salinas Díaz

DIRECTOR(A): Renee Violeta Argel Ovando.

MODALIDAD: Educación Pre – Básica Educación Básica en JEC.

CATEGORÍA: Colegio Emergente.

## Visión y Misión del Colegio

### Visión:

- Convertir al Colegio Cumbres de Boco en una comunidad educativa que se desarrolla creando participativamente espacios inclusivos, saludables, dialogantes y humanos. Practicando principios valóricos, éticos y morales; buscando así la formación de líderes de la nueva generación.

### Misión:

- El Colegio Cumbres de Boco forma personas que sean protagonistas de sus vidas, siendo co- creadores de su realidad, a través de un modelo de enseñanza consciente, desde preescolar a enseñanza básica completa.





## Sellos institucionales

Los sellos institucionales que hacen vida al colegio Cumbres de Boco son el vínculo afectivo; la colaboración y de oportunidades.

*Vínculo afectivo:* es la relación afectiva que se genera entre los actores educativos para la generación de aprendizajes de la comunidad educativa. Trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad.

*Colaboración:* red de colaboración entre los integrantes de la comunidad educativa, es así como la familia encuentra un lugar de apoyo, con intenciones colaborativas en beneficio de los niños y niñas.

*Colegio de oportunidades:* donde hay flexibilidad curricular para que todos aprendan donde el estudiante llega a este colegio y se le da la oportunidad, potenciando sus fortalezas y no centrándose en sus carencias. Todos los días es una oportunidad de ser mejor, donde nos interesamos por su mundo, su historia de vida, los escuchamos y creemos en ellos.

## Introducción

La convivencia escolar al ser una experiencia de aprendizaje requiere que se regule y se oriente en las maneras de comportarse dentro de una comunidad educativa, esto da origen a los reglamentos internos y a su respectivo manual de convivencia.

La convivencia escolar entendida como la “sinergia” resultante de los modos de relacionarnos y convivir entre los distintos integrantes de la comunidad educativa obliga a que todos y todas reflexionemos y reconstruyamos nuestras concepciones y relaciones escolares.



Pero todos este proceso no es un simple ejercicio de redacción de un documento, en un profundo ejercicio de transformación del sistema educativo, transformaciones de fondo que logren superar modelos reproductivos de desigualdades educativas y sociales.

Si se realiza siempre lo mismo al interior del colegio, los resultados serán los mismos de siempre, por ende, los procesos de transformación requieren que los y las estudiantes sean colocados en el centro del proceso educativo, con programas educativos para todos y todas las estudiantes y no solo para aquellos que los pueden cumplir. Se requiere que los adultos reconstruyan sus prácticas educativas en base a nuevos modelos de formación y convivencia. Otra condición, es que este proceso no puede estar sujeto a las voluntades o el entendimiento, debe ser un proceso serio, ordenado, coherente de enseñanza y sistematizado.

## Fundamentación

El sentido de un reglamento interno de Convivencia Escolar al interior de un colegio es:

- Regula las relaciones que se establecen entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Permite procesos reflexivos de diálogo consciente y de formación personal y social de los estudiantes.
- Responsabiliza a todos los integrantes de la comunidad educativa en sus objetivos.

### **Antecedentes de este reglamento interno de convivencia escolar**

- En el año 2010 la institución educativa no se regía por reglamento interno de convivencia escolar.



- El reglamento interno estaba contenido en la regulación directiva del establecimiento hacia los docentes. Los docentes a su vez ejercían su reglamento de convivencia hacia los estudiantes.
- Desde el año 2011 la institución educativa comienza a mirar la convivencia escolar como una práctica educativa.
- Desde el año 2016 la convivencia escolar es un sello institucional y por lo tanto un reglamento interno que lo regule y permita es prioridad.
- Desde el año 2018 se establecen procedimientos formativos como medida disciplinaria, además de contar con un registro por escrito para cada procedimiento. (entrevista con estudiante, entrevista apoderado, entrevista docente, visita domiciliaria, registro de contención, cambio de modalidad de jornada, registro de implementación de estrategia de resolución conflicto, registro de derivación de casos, registro compromiso estudiantes y apoderado, plan de apoyo y seguimiento)
- En el mismo año, se establecen protocolos de procedimientos a nivel de la red de educación REDQ: protocolo en caso de violencia escolar; de actuación y prevención de accidentes escolares; de actuación en embarazo, maternidad, paternidad adolescentes según ley N°20.370; de actuación en relación a hechos de connotación sexual; de porte, consumo, micrográfico, y tráfico de drogas; escolar para la medida disciplinaria expulsión y cancelación de matrícula; de los derechos del niño, niña, estudiantes en el ámbito de la educación.
- En el año 2019 estos protocolos y registros son socializados y utilizados por la comunidad como medio para fortalecer la convivencia escolar.



## Contexto

- Este reglamento interno se da en un momento de profunda reforma a la educación en Chile, la Ley de Violencia Escolar (2012), la nueva Política de Convivencia Escolar (2015-2018) y la presente Ley de Inclusión Escolar (2016), la circular 482 y la Ley Aula Segura (2019) obliga a la institución educativa a reflexionar y reconstruir sus formas de relacionarse y convivir.
- El amor, energía vital que nos ayuda al aprendizaje del mundo que nos rodea; incorporando a su vez confianza, gratitud, dialogo, empatía, responsabilidad, honradez y respeto.

## Principios del PEI relacionados con la Convivencia

- En el Colegio Cumbres de Boco “Todos somos convivencia”
- Una buena convivencia escolar es responsabilidad y tarea de todos y todas.
- La convivencia escolar implica reflexionar sobre la forma en que nos relacionamos.
- La convivencia escolar es algo que se enseña y se aprende.
- La convivencia escolar es un elemento clave para la formación ciudadana (de desarrollo personal y social y no solo para mejorar los aprendizajes)



## **Principios del Reglamento Interno**

El reglamento interno está elaborado bajo las directrices que enmarcan los procedimientos a seguir en cuanto a la interacción y al funcionamiento de las normas del establecimiento educacional Colegio Cumbres de Boco:

*Dignidad del Ser Humano:* “Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos”.

*Interés superior del niño:* “Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”.

“Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”

*No discriminación arbitraria:* Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art. 19. CPR. Esto implica para los colegios subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.

*Legalidad:* la normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o de existir serán consideradas como “no escritas”.

*Justo y racional procedimiento:* Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar



antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

*Proporcionalidad:* la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”

*Transparencia:* “La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE)

*Participación:* Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”

*Autonomía y diversidad:* “Autonomía de las comunidades educativas”, Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.

*Responsabilidad:* “Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener Reglamento Interno: LGE, art 46, letra f; Artículo 8 del Reglamento de Requisitos del Reconocimiento Oficial; Artículo 6 letra d, de la Ley de subvenciones.



Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con reglamento interno.

A partir del modelo de fiscalización con “Enfoque de Derechos”:

Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación
	Justo Procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena convivencia escolar
	Salud
Participar en actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación
Ser escuchados	



Participar en instancias colegiadas	
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo.
	Formación y desarrollo integral del estudiante.
	Calidad del Aprendizaje

### Jornada Escolar

El Colegio Cumbres de Boco cuenta con jornada escolar completa desde prekínder a 8° año básico y se distribuye de la siguiente manera:

HRS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	8:15 - 9:00	8:15 - 9:00	8:15 - 9:00	8:15 - 9:00	8:15 - 9:00
2	9:00 -9:45	9:00 -9:45	9:00 -9:45	9:00 -9:45	9:00 -9:45
	RECREO 9:45-10:00	RECREO 9:45-10:00	RECREO 9:45-10:00	RECREO 9:45-10:00	RECREO 9:45-10:00
3	10:00-10:45	10:00-10:45	10:00-10:45	10:00-10:45	10:00-10:45
4	10:45-11:30	10:45-11:30	10:45-11:30	10:45-11:30	10:45-11:30
	RECREO 11:30-11:45	RECREO 11:30-11:45	RECREO 11:30-11:45	RECREO 11:30-11:45	RECREO 11:30-11:45
5	11:45-12:30	11:45-12:30	11:45-12:30	11:45-12:30	11:45-12:30





6	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15	12:30-13:15
	RECREO 13:15-13:55	RECREO 13:15-13:55	RECREO 13:15-13:55	RECREO 13:15-13:55	
7	14:00-14:45	14:00-14:45	14:00-14:45	14:00-14:45	
8	14:45-15:30	14:45-15:30	14:45-15:30	14:45-15:30	

Además, el colegio cuenta con un horario de funcionamiento el cual se detalla a continuación:

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Salida	15:30	15:30	15:30	15:30	13:30

### **Marco Legal**

Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento interno.

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.

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto a la Convivencia Escolar. Ley de Inclusión N°20.845 (2015) La vinculación de esta ley con el Reglamento Interno se remite a



los siguientes aspectos: Asegurar el derecho a la educación de todos/as los/as estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los/as estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los/as estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos originarios y migrantes entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo en la convivencia. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación, en agrupaciones que determinen como estamento.

Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo. Ley de No Discriminación N°20.609 (2012) El vínculo de esta ley con el presente instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo. Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N°20.536 (LVE, 2011). Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de



superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último: maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (LVE, 2011). Esta ley se vincula con el Reglamento Interno del colegio a través de la aplicación del Protocolo de Violencia Escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la convivencia escolar. Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (2005) Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. En ese contexto, los/as adultos/as de la escuela están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derecho constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito resguardado en la Ley de VIF, debe ser denunciado en los términos de los Artículos 175 y 175 del Código Procesal Penal. Estos artículos disponen la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 (2005) El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que el colegio, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directivos, inspectores y profesores de establecimientos a todo nivel. Ley Tribunales de Familia N°19.968 (2004) El vínculo de esta ley con el instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niños y niñas, informando previamente a la encargada de convivencia o directora del colegio. Asimismo, pueden ser requeridos por el Tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la



comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as del colegio están mandatados a denunciar en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

## Deberes y Derechos de los Actores Sociales

### **Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados**

En Santiago, 4 de noviembre de 2019, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Subsecretaría de Educación aprueba REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Visto: Lo dispuesto en los artículos 19 números 10, 11, 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005; artículos 20 y 30 de la ley 20.529 que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; el artículo 6 letras d) y e) del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, y en la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, y Considerando: 1° Que, el artículo 19 N° 10 de la Constitución Política de la República garantiza el derecho a la educación. Éste garantiza a los padres el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos; correspondiéndole al Estado otorgar especial protección a su



ejercicio. 2° Que, además el artículo 19 N° 11 de la Constitución Política de la República, consagra la libertad de enseñanza como una garantía constitucional que regirá a todo nuestro sistema educativo.

Con relación a los padres, este principio se traduce en el derecho a escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos. Para poder concretar este derecho es fundamental que existan diversos proyectos educativos, teniendo presente que la enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna. 3° Que, las letras a) y b) del artículo 10 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, establece los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa principalmente respecto de los alumnos y de sus padres y apoderados. 4° Que, en virtud de lo anterior, es importante referirse en este reglamento a los derechos y deberes que tienen los padres y apoderados respecto al clima de convivencia de la comunidad educativa, a la prestación de servicio educativo, a la participación de los apoderados en la educación de sus hijos o pupilos, al acceso a la información, al logro de aprendizajes y al cumplimiento de los derechos y deberes que tienen los apoderados. Decreto: Artículo primero: Apruébese el reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados, cuyo texto es el siguiente:

#### **TÍTULO PRELIMINAR:**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular los derechos y deberes de los padres y apoderados de los establecimientos educacionales que cuenten con el reconocimiento oficial del Estado de los niveles transición, básica y media, para que puedan



ejercer sus derechos y conozcan sus deberes para con sus hijos o pupilos y los demás miembros de la comunidad escolar.

#### **TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS APODERADOS:**

Artículo 2.- Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

Artículo 3.- Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.

Artículo 4.- Los apoderados tienen el derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.

Artículo 5.- Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo. Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

#### **TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Artículo 6.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.



Artículo 7.- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Artículo 8.- Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional. Para estos efectos, los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él o ella.

### **TÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO:**

Artículo 9.- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

Artículo 10.- Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.



Artículo 11.- Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento. En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque:

- a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- b) Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

Artículo 12.- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

Artículo 13.- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Artículo 14.- Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.





## **Anexo: Procedimiento de Transporte Escolar Red Q**

Vigencia año escolar 2022

### **Introducción**

Desde el municipio de Quillota, anualmente se gestiona servicio de transporte escolar para los estudiantes que requieren un acercamiento hacia sus establecimientos educacionales, como medida de apoyo e incentivo en el servicio educativo. El transporte se provee por medio de proyectos de SEREMITT, buses municipales y licitaciones a terceros.

La ley 19.831 sobre transporte escolar remunerado define este servicio como el traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus establecimientos educacionales y viceversa, mediante un precio convenido entre quien lo requiere y quien lo ofrece. En este caso, el pago del servicio de transporte es costeado por la Ilustre Municipalidad de Quillota, y se trata de servicios de buses escolares de acercamiento que deberán cumplir con la normativa dictada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Se entiende por acercamiento, la definición de puntos territoriales de subida y bajada de estudiantes, cercana a sus domicilios hacia y desde los establecimientos educacionales.

El decreto 38 (2015) que Reglamenta el transporte remunerado de escolares, define en su artículo 1 el concepto de escolares como “los niños que asisten a guarderías infantiles, parvularios o a establecimientos educacionales, hasta el cuarto año medio.” El presente procedimiento tiene como propósito asegurar el cumplimiento de las medidas de protección y seguridad de todos y todas las estudiantes, contemplando las responsabilidades, derechos y deberes de cada una de las partes involucradas en los servicios: Municipio, Establecimientos Educacionales, Proveedor del Servicio de Transporte, Padres, Madres y Apoderados, así como también los Escolares Beneficiarios.



## **Procedimiento**

### **1. De las responsabilidades del Municipio- DAEM**

#### **a) Provisión y gestión del servicio de transporte escolar:**

Será responsabilidad del sostenedor, a través de quien delegue esta tarea, realizar proceso de gestión del servicio conforme a las normativas de licitación y a los requerimientos establecidos en la ley de transporte escolar vigente.

En el caso del transporte del uso de vehículos municipales, se realizará la coordinación correspondiente con la unidad de movilización del municipio, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de este proceder.

En el caso del transporte rural, mediante proyectos de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones (SEREMITT), será responsabilidad del sostenedor mantener un/a coordinador/a con la institución para dar cumplimiento a los requerimientos contraídos con dicho organismo.

#### **b) Provisión de acompañante o asistente durante el traslado de escolares:**

La ley de transporte escolar vigente, en su decreto 38 artículo N° 3 señala que, para resguardar la seguridad de los estudiantes, en el caso donde se transporte a más de 5 estudiantes de enseñanza Parvularia, deberá estar presente en todo el recorrido un acompañante adulto, que asumirá el cuidado de los menores al descender del vehículo e ingresar al establecimiento educacional o punto de acercamiento al domicilio. No obstante, como municipio se dispondrá de un asistente de transporte que resguarde la seguridad y protección de todos y todas las estudiantes que utilicen el servicio, independiente de su nivel de enseñanza.



Es deseable que el asistente de transporte ejerza funciones en establecimientos educacionales de la RED Q, teniendo la preparación y formación en cuanto a la actuación de protocolos normativos, de modo que pueda asegurar la protección y el resguardo de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

c) Capacitación de proveedores y asistentes de transporte:

Será responsabilidad del sostenedor implementar instancias de formación de conductores y asistentes de transporte escolar en cuanto a actuación de protocolos normativos (Violencia Escolar, Buen trato, Abuso sexual, Consumo de drogas y/o alcohol, accidentes escolares, entre otros) para el manejo adecuado de situaciones que pudiesen ocurrir durante el trayecto.

2. De las responsabilidades del prestador de servicios de transporte a) Cumplir con las exigencias establecidas por la normativa vigente:

El prestador del servicio de transporte debe asegurar el cumplimiento de todas las medidas de protección y seguridad establecidas en la ley 19.831 y su decreto 38, para resguardar la integridad de todos y todas los usuarios. Las medidas que debe considerar son:

- No contar con inhabilidad para trabajar con menores y el certificado de maltrato relevante.
- Contratar seguro obligatorio y mantener permiso de circulación vigente.
- Mantener el vehículo con sus revisiones técnicas.
- Tener la inscripción en el organismo correspondiente del chofer y acompañante o asistente de transporte.
- No exceder la capacidad de pasajeros indicada por el vehículo en la revisión técnica.



- Mantener en buen funcionamiento los asientos y cinturones de seguridad.
- Tarjeta de identificación del conductor visible para todos y todas los usuarios.
- Letrero identificatorio en la parte delantera del vehículo que explicita Servicio de Transporte Escolar Establecimientos educacionales Red Q.

Entre otras señaladas en la normativa.

b) Resguardo de medidas durante el servicio de transporte:

Cada servicio de transporte debe considerar y preservar ciertas características para prevenir y mantener la seguridad de los escolares (Decreto 38), resguardando el bienestar y la seguridad en el trayecto. Medidas tales como:

- Mantener listado de estudiantes transportados en el servicio, verificando usuarios en cada trayecto.
- El tiempo de viaje no puede exceder una hora desde el punto de acercamiento al establecimiento educacional y viceversa.
- Mantener el pasillo del vehículo despejado.
- Cuidar la exposición de escolares en ventanas (sacar manos o cabezas) y mantenimiento de cinturones de seguridad abrochados durante el trayecto. - Entrega de los estudiantes en sus lugares de subida y bajadas.
- No permitir el ingreso de adultos (padres, madres, apoderados o familiares) que no estén inscritos como asistente o acompañante.
- Evitar llamadas innecesarias al conductor que pueda distraer.



- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar entre estudiantes durante el trayecto.
- Asistir, detener, proteger y contener de forma inmediata, cualquier situación que afecte la integridad de algún/nos estudiantes.

c) Comunicación de situaciones que puedan ocurrir en el bus al establecimiento que corresponda.

Será responsabilidad del conductor y el/la asistente que acompañe el bus de transporte escolar, informar sobre cualquier situación que ocurra al interior del bus que afecte la integridad de cualquier estudiante. Así como también, detener y asistir las situaciones que estén afectando a algún/nos estudiantes.

Deberá comunicarse inmediatamente con el coordinador del establecimiento, informando de la situación para activar los protocolos de actuación correspondientes. Así como también, si ocurre durante el trayecto de retorno, deberá informar al adulto que recibe al estudiante.

### 3. De las responsabilidades del Establecimiento educacional

a) Director/a del establecimiento educacional define un Coordinador de Transporte:

En todos los establecimientos educacionales, el director/a a cargo, deberá definir y nombrar un coordinador de transporte escolar, quien tendrá como responsabilidad proveer los listados de los estudiantes usuarios del transporte y verificar diariamente la utilización por parte de ellos, los puntos de acercamiento respectivos, así como también los datos y contacto de sus apoderados.



Deberá coordinar con el transportista horarios de recorrido e informar eventuales suspensiones o modificaciones de estos.

Asimismo, será de su responsabilidad comunicar al director, la toma de conocimiento de cualquier situación que afecte el transporte de los estudiantes, para aplicar si corresponde, los protocolos de actuación pertinentes.

b) Medidas promocionales y preventivas durante el transporte escolar:

Será responsabilidad del establecimiento, ajustar el presente procedimiento a su propio contexto escolar, generando acciones de socialización y formación de madres, padres y apoderados, así como también con los estudiantes beneficiarios del servicio, con el propósito de resguardar el buen funcionamiento y cumplimiento de normas en los trayectos.

Se promoverá el buen trato, la no violencia y una interacción respetuosa entre todos los usuarios del servicio, aplicando las mismas normas de convivencia, medidas formativas y disciplinarias de sus reglamentos internos.

4. De las responsabilidades de Madres, Padres y Apoderados a) Normas de convivencia y medidas de seguridad:

Será responsabilidad de las madres, padres y apoderados, promover y reforzar las normas de convivencia esperadas durante el uso del transporte escolar, incentivando el buen trato, el respeto entre todos los presentes y la no violencia, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas (uso de cinturón de seguridad, no pararse durante el trayecto, no sacar manos ni cabeza por ventanas, entre otros).

b) Comunicación de situaciones irregulares o de uso del servicio:



Los apoderados, deberán asegurar el uso del beneficio entregado y comunicar oportunamente al establecimiento educacional sobre la interrupción o renuncia del uso del servicio.

En el caso de que el estudiante presente alguna situación de salud, deberá informar al transportista o su asistente y además al establecimiento educacional, para proveer las medidas correspondientes y monitorear su estado. De igual manera, deberán informar al establecimiento acerca de situaciones ocurridas en trayecto, que no se pesquisarón por los adultos del transporte, para activar procedimientos y brindar las medidas correspondientes.

c) Uso del transporte exclusivo para estudiantes beneficiarios:

Padres, madres y apoderados, no podrán utilizar el transporte escolar, ya que este es exclusivo para estudiantes. Solo podría subir al transporte escolar de forma excepcional, en casos debidamente fundados, justificados y autorizados por Director/a del establecimiento educacional.

5. De las responsabilidades de los estudiantes beneficiarios del transporte escolar

- Los estudiantes usuarios del servicio de transporte escolar tienen los siguientes derechos: Recibir un buen trato.
- Bajar y subir con seguridad.
- Viajar sentado en un asiento mirando al frente.
- Trasladarse no más de una hora.
- Recibir asistencia, contención y apoyo por parte de los adultos en caso de cualquier situación que le afecte o vulnere sus derechos.



Asimismo, los estudiantes beneficiarios del servicio de transporte escolar deberán cumplir con los siguientes deberes y responsabilidades:

- Dar un buen trato hacia el resto de las personas (adultos y otros estudiantes) - Respetar al conductor y al /la asistente.
- No molestar a los compañeros.
- Permanecer sentados durante el viaje.
- No asomar ni sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas.
- Mantener despejado el pasillo del bus (mochilas bajo el asiento).
- Usar siempre el cinturón de seguridad si el bus lo tiene.

6. Protocolo de actuación en caso de situaciones de violencia entre pasajeros en el transporte escolar.

Es importante reiterar que el servicio de transporte escolar se entiende como una extensión del servicio educativo de los establecimientos educacionales, por lo cual rigen todas las normas insertas en su Reglamento Interno. En este entendido, tanto el conductor como el/la asistente de transporte se consideran integrantes de la comunidad educativa correspondiente y deben velar por el cumplimiento de las normas y resguardo de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

A continuación, se explicita un extracto del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa, particularmente cuando esto ocurre fuera del establecimiento educacional. Cabe destacar que los apartados en rojo serán las adaptaciones que cada establecimiento realizará según su contexto.





## **Violencia escolar/ Acoso Escolar entre estudiantes fuera del establecimiento o redes sociales**

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del establecimiento educacional o en redes sociales, 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. Si la situación ocurre en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente el procedimiento. En el caso del transportista y el/la asistente deberán informar al coordinador de transporte escolar, quien activará el protocolo correspondiente e informará al director/a.
3. Inspector y/o Encargado de Convivencia seguirán los siguientes pasos:
  - a) Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
  - b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas. Esta acción será realizada en el servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.



- c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: (explicitar medidas a modo de ejemplo), y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d) Registrar las entrevistas en las fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de esta, resguardando conformidad de registro de los involucrados.
- e) Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.
- f) Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- g) Informar a apoderados de involucrados. (Explicitar el medio de comunicación a apoderado: telefónico, por escrito, entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado). Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.
- h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda la situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) de 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 implementarse 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 y el principio de proporcionalidad.

i) En casos constitutivos de delito, realizar denuncia ante el ente pertinente esto es Fiscalía Local y/o Juzgado de Familia, a través de oficio suscrito por el Director (o en su defecto quien lo secunde), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

#### 7. Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19

##### Objetivo

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

##### Responsables

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

#### 8. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo



Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

#### a) Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

#### b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una



concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

## 2. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo con cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.



- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire. En particular las mascarillas no se deberían usar en niños menores de 2 años ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitarlas sin ayuda.

3. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar:



- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

#### 4. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

#### ANEXO: Materiales

- Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP. El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>
- Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19
- Desinfectante: es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la



concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentran las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

#### 8. Referencias normativas del procedimiento de Transporte Escolar RED Q

Ley 19. 831. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Última versión 31 mayo 2014: “Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares”.

Decreto 38. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Versión 31 de diciembre 2015: “Reglamenta el transporte remunerado de escolares”.

- Decreto 38. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Versión 31 de diciembre 2015: “Crea y reglamenta el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares”
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa año 2019 Red Q.
- Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19. (Diciembre 2020). Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Ministerio de





Transporte y Telecomunicaciones (CONASET).

#### **TÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILOS:**

Artículo 15.- Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 16.- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

Artículo 17.- Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

Artículo 18.- Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

Artículo 19.- Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una



entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

## **TÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN:**

Artículo 20.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Artículo 21.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.

Artículo 22.- Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

Artículo 23.- Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Artículo 24.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información



se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

Artículo 25.- Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

Artículo 26.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

## **TÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL LOGRO DE APRENDIZAJES**

Artículo 27.- Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Artículo 28.- Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

Artículo 29.- Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la



Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.

Artículo 30.- Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente. Artículo

31.- Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

Artículo 32.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

#### **TÍTULO VII DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

Artículo 33.- Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno. Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 34.- Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente. Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las



atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

Artículo 35.- El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional. Anótese, tómesese razón y publíquese. -

SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República. - Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación. Lo que transcribo para su conocimiento. - Saluda atentamente a Ud., Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

Sin perjuicio de anterior y en virtud de la importancia que tienen los padres, madres y apoderados en el proceso educativo, se refuerzan los siguientes derechos y deberes que tienen los apoderados, madres y padres de nuestro establecimiento son:

*Derechos:*

- Ser tratado respetuosamente por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser recibido por el Equipo Directivo o Profesores, cuando solicite una entrevista, en los horarios establecidos.
- Participar en forma positiva en las actividades del colegio y del Centro General de Padres que programen.
- Derecho a asociarse libremente en el centro de general de padres, madres y/o apoderados; centro de exalumnos, o grupo determinado por el estamento.
- Hacer presente por escrito sus reclamos, sugerencias o felicitaciones al colegio o algún miembro de ella.
- Ser respetado en su intimidad, vida familiar y personal.



- Recibir en forma periódica informes de notas y de disciplina de su hijo(a).
- Orientación sobre la red disponible para el apoyo psicosocial solicitado
- Acompañamiento en procesos de tratamientos psicológicos, neurológicos y médicos según el requerimiento del estudiante.
- El o la apoderada tiene derecho a apelar ante alguna medida entregada por establecimiento, entregando sus razones y fundamentos por escrito a la directora del colegio.

*Deberes:*

Las responsabilidades de los apoderados de nuestro establecimiento como adultos a cargo de nuestros estudiantes son las siguientes:

- Conocer el reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar, y dar cumplimiento a las normas contenidas en el.
- Respetar y Valorar la Institución Educativa elegida libremente para la educación de su hijo(a), velando por el prestigio de éste y absteniéndose de comentarios y actitudes desfavorables para la Comunidad Educativa. En el caso de apoderados que no lo entienden así y se sienten con derecho a maltratar, de forma verbal y /o físicamente a algunos funcionarios de esta entidad le recordamos lo que señala el artículo 90 del Decreto con Fuerza de Ley N°29 del año 2004, el cual fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18834 sobre Estatuto Administrativo: “TODA PERSONA QUE AGREDA VERBAL O FÍSICAMENTE A UN A UN FUNCIONARIO PÚBLICO SERÁ SANCIONADO CIVIL Y CRIMINALMENTE”. No obstante, nuestro colegio sancionará con la pérdida de su condición de apoderado titular o



suplente, a aquel que incurra en la falta anteriormente mencionada con alguno de nuestros docentes o asistentes de la educación, debiéndose en ese caso reemplazar a dicho apoderado(a). Ante esto, se considera una falta gravísima toda agresión física que reciba un funcionario del establecimiento, por cual se debe generar el cambio de apoderado.

- Acompañar el proceso de formación académica y valórica de su hijo(a) durante todo el año, informándose de sus resultados académicos y de su situación conductual.
- Participar en las reuniones mensuales del año y en las entrevistas citadas por los profesores o profesionales del colegio.
- Participar en las actividades de formación de Padres y Apoderados que el colegio programe bajo la modalidad del taller de Parentalidad Positiva
- No desautorizar la acción que el profesorado establezca en la formación de los estudiantes.

Se considera una falta leve:

- Que el apoderado no asista a una reunión durante el año sin justificación Falta grave
- Que no envíe firmada las comunicaciones enviadas al hogar.
- Que no asista a dos reuniones durante en el año
- Que agrede verbalmente a un integrante de la comunidad educativa Falta gravísima
- Que el apoderado no se presente a 3 entrevistas citadas por equipo directivo, docente u otro profesional del colegio, sin justificación
- Que agrede físicamente a un integrante de la comunidad educativa Proceso

Para esto se considerará el principio de gradualidad, por lo cual se citará a entrevista al apoderado para comunicar su falta, de no venir se enviará a trabajadora social para



informar e indagar la situación, y de no haber cambio en su falta se pedirá el cambio de apoderado.

Cuando haya agresión física hacia un integrante de la comunidad, por resguardo de una sana convivencia de inmediato se solicitará el cambio de apoderado.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PADRE/ MADRE NO APODERADO (Base legal Ord. 27 de 01/2016, MINEDUC) De conformidad a las disposiciones legales, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asiste de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre sus estado civil o situación de hecho en que estos se encuentren, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

- Padre o Madre no apoderado, podrá solicitar entrevistas con profesor a cargo vía telefónica, correo electrónico institucional o en forma presencial en la secretaría, la cual será agendada según disposición horaria de entrevista del profesor.
- Todo documento, resolución de tribunal de familia o judicial en donde se dictamine relación directa y regular o medidas de alejamientos, deben ser informadas a dirección o encargada de convivencia escolar.
- Todo informe de conducta solicitado exclusivamente por el apoderado del estudiante será entregado al profesional requirente vía correo electrónico, previamente coordinado y aprobado por la Encargada de Convivencia Escolar.





## **De los Deberes y Derechos de los Estudiantes**

El o la estudiante al ser matriculado en el colegio Cumbres de Boco adquiere los siguientes derechos:

### *Derechos:*

- Recibir una educación de calidad en beneficio de su desarrollo integral, favoreciendo su cultura general. Permitiendo la igualdad de oportunidades, el desarrollo de actitudes, de responsabilidad, honradez y respeto.
- Conocer el proyecto educativo institucional y reglamento interno.
- A desarrollar el proceso de enseñanza en un ambiente de tranquilidad, respeto y sana convivencia.
- A que las evaluaciones sean programadas con anticipación y recibir oportunamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos aplicados por los profesores.
- A participar en todas las actividades académicas curriculares y extraprogramáticas propias de su nivel.
- Conocer oportunamente su registro de observaciones y conocer el informe de desarrollo personal y social.
- A ser respetado en sus derechos fundamentales como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, situación académica y/o disciplinaria. (según ley 20.609).
- A ser escuchado por sus profesores y demás integrantes de la comunidad escolar.
- A organizarse en Centros de Estudiante CC.EE, de acuerdo con las normativas vigentes y según el nivel en que se encuentren.
- El presidente/a del CC.EE (ley 19.979) es integrante del Consejo Escolar del establecimiento.



- A tener su tiempo de recreo para descansar y distraerse sanamente.
- A recibir ayuda y orientación que le permita resolver situaciones conflictivas.
- Recibir un trato respetuoso y afectuoso de parte de todos los integrantes del personal del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso y afectuoso de parte de sus pares y de la escuela.
- Expresar libre y respetuosamente sus peticiones, sugerencias y reclamos.
- Disponer de espacios seguros e higiénicos.
- Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes cuando corresponda.
- Recibir reconocimiento y valoración por su rendimiento y formación valórica.
- Acceder a retroalimentaciones personalizadas por parte de los docentes sobre su desempeño en las evaluaciones (trabajos y/o pruebas).

*Deberes:*

El estudiante al matricularse adquiere los siguientes Deberes:

- Cumplir con el reglamento de convivencia escolar.
- Valer las coordinaciones y disposiciones escolares brindadas y los mecanismos establecidos.
- Reconocer y respetar los derechos humanos de todas las personas.
- Reconocerse y respetarse desde la propia individualidad, actuando de forma consciente y responsable.
- Participar, comprometerse y responsabilizarse de los procesos formativos y las medidas que se adopten en beneficio de su proceso académico y convivencial.
- El estudiante debe establecer relaciones de respeto tanto con sus pares como con los adultos, dirigirse con un lenguaje formal, sin garabatos, obscenidades o violencia.



- Relacionarse a través del buen trato consigo mismo y hacia las otras personas que formen parte de la comunidad educativa.
- No se aceptan agresiones verbales, físicas, ni por medios tecnológicos dentro del establecimiento educacional.
- El estudiante debe manejar un tono de voz acorde a la actividad y lugar donde se genere el aprendizaje.
- El estudiante debe respetar la opinión y el turno de los demás. Favoreciendo la escucha activa y el diálogo consciente.

### **De los Deberes y Derechos de los Profesionales**

#### *Deberes:*

- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.
- Protegerlos contra toda forma de violencia.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes 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 estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.



- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia escolar.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones. Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

*Derechos:*

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; donde sean escuchados/as.
- 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 proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- Asociarse libremente con sus colegas y demás trabajadores/as del establecimiento.



## **De los Deberes y Derechos de los Asistentes de la Educación**

### *Deberes:*

- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
- Protegerlos contra toda forma de violencia.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas, principios y valores de la comunidad educativa, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar de manera responsable y participativa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Tener su bitácora actualizada y con la información requerida.

### *Derechos:*

- Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y 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.



## Marco Conceptual

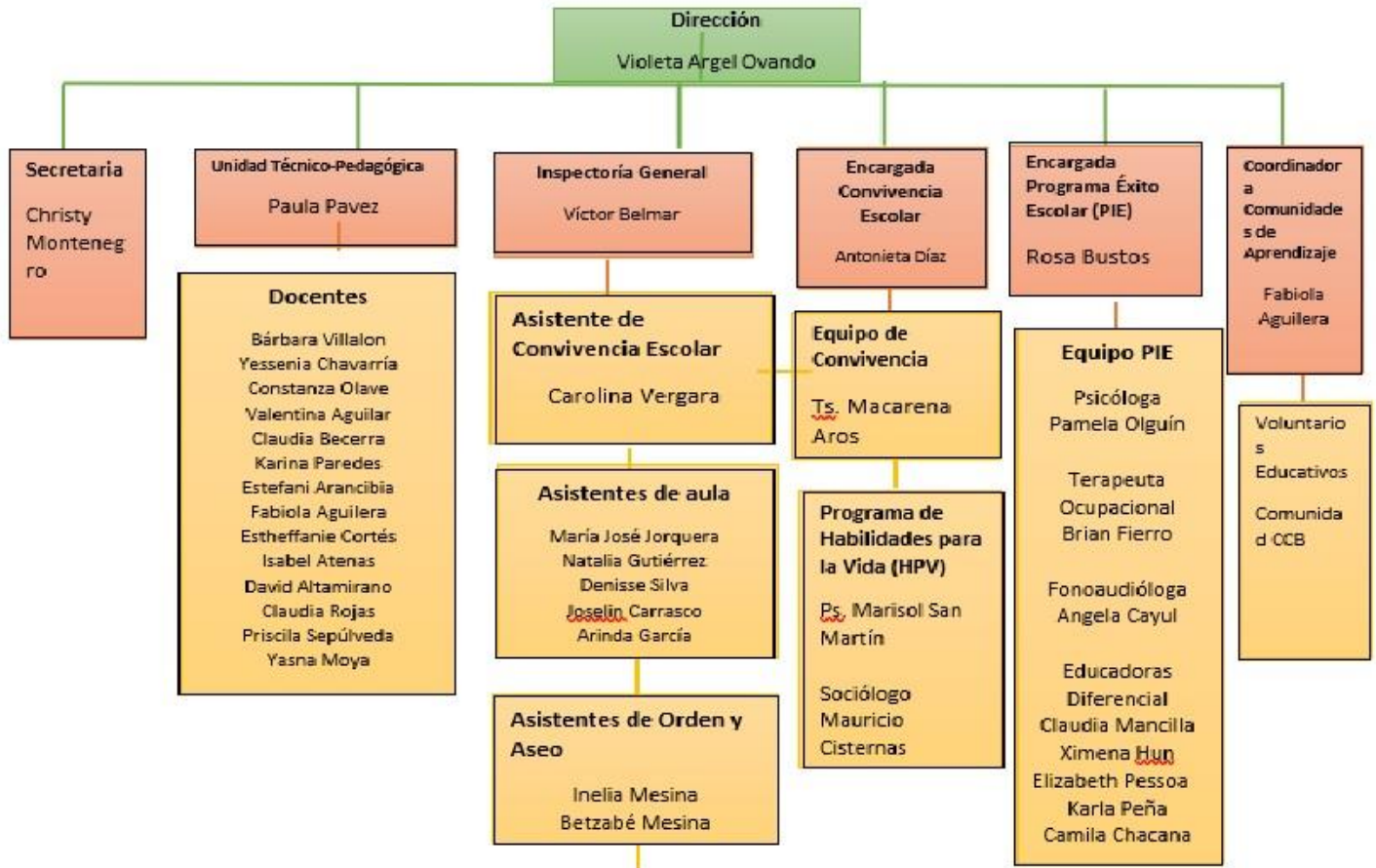
CONCEPTO	DEFINICIÓN
VIOLENCIA ESCOLAR	Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
VALORES	Son un conjunto de creencias que nos permiten diferenciar entre lo bueno y lo malo, lo correcto y lo incorrecto, lo justo y lo injusto.
ENFOQUE DE DERECHO	El enfoque basado en los derechos desarrolla las capacidades de los garantes de derecho a cumplir con sus obligaciones; los cuales son: Respetar, Proteger y hacer Cumplir cada Derecho.
VIRTUDES	Una virtud es una cualidad positiva que contribuye a co-construir un mundo mejor, ya sea intrínseca o aprendida.



DIÁLOGO FORMATIVO	Permite realizar un análisis temprano y en conjunto entre todos los actores involucrados en la situación, además permite detectar a tiempo las fortalezas y debilidades, lo que propicia a recibir una retroalimentación oportuna y en casos necesarios a establecer mejoras inmediatas entre las partes involucradas.
MEDIDA FORMATIVA	Una medida formativa es una práctica que se realiza en forma de aprendizaje que permita la reflexión en caso de que uno de nuestros estudiantes cometa una falta leve, grave o gravísima.
CLIMA DE AULA	Cuando nos referimos a clima de aula hablamos de la calidad de las relaciones entre compañeros, la tolerancia, relaciones entre sus miembros, sentimientos de aceptación y rechazo entre ellos.
PROTOCOLO	Es un conjunto de reglas y pasos a seguir en una situación determinada, la cual va conforme a la ley vigente.



## Organigrama, Roles y Funciones







## Roles y Funciones

### Directora

#### **Funciones Directora**

La función directiva se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, administrativo y respecto de los estudiantes. La función principal de la Directora será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional. Entendido que la Directora complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, el Director deberá:

- Informar obligatoria y directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
- Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.



- Designar a un o una Encargada de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).
- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad
- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
- Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.



- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, Director DAEM, Apoderados y Consejo de Profesores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
- Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

### **Derechos Directora**

El o a la Directora del establecimiento educacional, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias
- Tiene la Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del Director.



## Inspector General

Rol del docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la institución.

### **Funciones:**

- Llevar al día asistencia de los estudiantes.
- Controlar la disciplina de los estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento, carpetas o bitácoras de los estudiantes, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de estudiantes, centro de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo con los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico-Pedagógica y aprobados por el Director, previa conversación con los docentes.
- Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.



- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los estudiantes, cautelando su correcto registro en libros de clases.
- Verificar la correcta documentación de los estudiantes que ingresan al colegio.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- Administrar la disciplina del estudiante y aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.

### Jefe U.T.P

El rol de él o la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es asesorar al Director, y la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. El docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del



desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores.

Su función es entregar Orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. (Art. 8º Estatuto Docente).

Dentro de los deberes del jefe de UTP es:

- Supervisar y apoyar el desarrollo de la convivencia escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisa, monitorea la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover instancias dialógicas entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Coordina y articula con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los estudiantes.



- Velar por el buen del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

### Encargado de Convivencia Escolar

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar y de acuerdo con esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar las siguientes funciones:

- Elabora e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector, Dupla sicosocial y/o Tutora.



- Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evalúa y monitorea que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Realizar procesos reflexivos, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos y asistentes de la educación.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Deberá emitir informe de gestión de trabajo semestral según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos: número de denuncias, número de denuncias por tema y nivel educacional. Debe incluir la gestión realizada de acuerdo con las funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).





## Docentes

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio (Artículo 6º Estatuto Docente).

### Deberes:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.



- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los estudiantes no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los estudiantes, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo con el principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de que los alumnos no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, entre otros.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.



- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia

### **Derechos:**

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

- 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 (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación). - A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. 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 (Artículos 8 bis Estatuto Docente).
- Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).
- A proponer las iniciativas que estimaren 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 (art. 10 Letra C Ley General de Educación).



En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurrido hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento.
- Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.
- Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).
- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.
- En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia del estudiante por problema de salud, económico o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999



del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Situaciones especiales).

## Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa. Regidos por Código del Trabajo. (Art. 4° de la Ley N° 19.464). Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares.

### **Profesionales**

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

### **Paradocentes**

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo con las instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo. El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Inspectoría; Asistentes de Párvulos; Asistentes



de Aula; Asistentes de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaría; Auxiliar Servicios Menores.

### **Auxiliares**

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media

**DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.** Son derechos de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de todos los reconocidos en las leyes complementarias. 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.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
- 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. (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación)

### **Deberes asistentes de la educación**

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo. Son deberes:

- 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 (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).
- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. 9.10.4)

### Dupla Psicosocial

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

Funciones con lineamientos comunales en apoyo a Gestión de Convivencia Escolar: De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el



desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

- Aplicar psicodiagnósticos a los alumnos que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones: de competencias y habilidades a nivel parental y marental, en padres, apoderados y/o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar; de autoestima y motivación para los estudiantes y docentes; sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los estudiantes, orientando a padres, apoderados y docentes.
- Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc.
- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos estudiantes que lo requieran.
- Coordinar apoyo de redes externas y de programas de área social, tales como:
  - Alimentación escolar (PAE)





- Programa salud escolar
  - Habilidades para la vida
  - Beca presidente de la República
  - Beca indígena
  - Beca BARE (Riesgo de deserción escolar)
  - Transporte escolar rural. Justificando la necesidad
  - Pro-retención
  - Bono logro escolar, entre otros.
- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
  - Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.
  - Entregar documentación de acuerdo con su ámbito de acción. Ej. Entrega certificado estudiantes prioritarios.
  - Seguimiento padres y madres embarazadas (Registro).

Evaluación de desempeño: La dupla deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán en las siguientes instancias: Consejo de Profesores: Semestral o trimestralmente según funcionamiento del establecimiento.

Consejo Escolar: Semestral o trimestralmente según funcionamiento del establecimiento.

Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos: Cantidad de estudiantes atendidos por situaciones de convivencia escolar. Estadística con temáticas de atención. Talleres realizados y su evaluación (autoevaluación y de los receptores).



Psicólogo/a

### **Rol y deberes**

El psicólogo, es el profesional universitario, responsable de integrar Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo con las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y/u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Deberes**

- Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
- Realizar psicodiagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
- Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que corresponden y compartirlos con los profesionales pertinentes.
- Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales, socio afectivo, emocional y conductuales.



- Planificar y diseñar estrategias de intervención para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades educativas y aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar realidad de los alumnos.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

#### **Deberes Psicólogo/a de Programa de Integración Escolar (P.I.E)**

- Cumplir labores de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.
- Realizar psicodiagnósticos a estudiantes con NEE y a grupos de estudiantes de acuerdo con las necesidades y normativa.



- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo con su especialidad a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que correspondan.
- Participar de talleres al interior del establecimiento aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE.
- Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes, utilizando las escalas de inteligencia de Weschle, para estudiantes menores de 16 años WISC V y mayores de 16 años WAIS IV.
- Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos como ICAP.
- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad de los casos del colegio, por ejemplo, Taller de técnicas de estudio.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional, por ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NET o NEP.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.



- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

## Trabajador/a Social

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en el colegio. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial.

### **Funciones:**

- Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.
- Contribuir a mejorar prácticas pedagógicas de los estudiantes y sus familias
- Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.
- Aportar estrategias y herramientas a la función pedagógica.
- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en resolución de problemas
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.



- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar.
- Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social y familiar de los estudiantes.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.

## Educadora Diferencial

La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Esta profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

### **Funciones:**

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.



- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
  - Entrevista a la familia (anamnesis)
  - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo)
  - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica)
  - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
  - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
  - Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo) - Formulario informe para la familia
  - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.



- Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Mantener comunicación permanente con la UTP.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.

### Fonoaudiólogo/a

Es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

#### **Funciones:**

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





- Mantener comunicación permanente y efectiva, con UTP sobre casos de alumnos que sean apoyados.
- Realizar trabajo complementario a la labor educativa para facilitar los aprendizajes.
- Realizar diagnóstico a estudiantes que lo requieran de acuerdo con necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos evaluación y reevaluación según requerimiento y atención.
- Trabajar de forma individual en el área que lo requiera.
- Realizar y participar en talleres, entregando estrategias de apoyo al trabajo docente.

### Inspector de Patio

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario del colegio destinado a la tarea de apoyar la labor docente y de la comunidad educativa en general.

### Funciones

- Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos, manteniendo la sana convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas de la inspectoría general.
- Apoyar la labor del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.



- Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los estudiantes cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Supervisar pasillos, patios y baños de acuerdo con las indicaciones de Inspectoría General.

### Asistente de Párvulos

Es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos, Asistente en educación de párvulos o Técnico en atención de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora o profesor en el trabajo diario con los niños. Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo con sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.



### **Funciones:**

- Realizar labores complementarias a la labor educativa
- Apoyar la función educativa
- Mantener un clima escolar propicio para los aprendizajes
- Proveer material necesario y acorde para los aprendizajes.
- Velar por el bienestar físico y emocional
- Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
- Atender al grupo curso en ausencia de la Educadora.
- Preparación de material, decorar la sala.
- Responsabilidad de la atención de los niños en el patio, baño, comedor.
- Colaborar en el manejo conductual de los niños.

### **Asistente de Aula**

Es la funcionaria encargada de asistir a los estudiantes de 1° a 4° Básico, conforme a los lineamientos entregados por Inspectoría General, Encargada de Convivencia y el profesor/a del curso.

### **Funciones:**

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Trabajo colaborativo con los docentes y profesionales del colegio
- Preparación de material educativo, decorar la sala a cargo, entre otros.
- Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor
- Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños



- Participar respetuosa y activamente de las charlas, capacitaciones y talleres que el colegio realice.
- Tener buen trato hacia los estudiantes y fomentar el vínculo afectivo con ellos y entre ellos
- Tener manejo de intervención de crisis con los estudiantes
- Tener manejo en resolución de conflictos dentro y fuera del aula
- Llevar al día el registro de los estudiantes en sus bitácoras

### Personal Administrativo (Secretaria)

- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
- Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes.
- Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Atención de público y coordinación de reuniones con director (a).
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.



## Asistente de Biblioteca

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

### **FUNCIONES**

- Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
- Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca
- Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes
- Mantener un registro del material entregado y su devolución
- Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
- Llevar al día registro de estudiantes atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
- Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- Velar para que los estudiantes enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.



- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

### Auxiliar de Servicios Menores

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

#### **FUNCIONES**

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.



## Encargado de Informática y de la Sala de Computación

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la Sala de Computación.

### **FUNCIONES**

- Abrir la sala de computación, según los horarios de los estudiantes.
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y proyectores ubicados en aula.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
- Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los estudiantes no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
- Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.

Perfil del adulto que pertenece a nuestra comunidad educativa



- Cree en el cambio constante
- Buscan la amplitud de consciencia
- Se aman a sí mismo, ante todo
- Expresan siempre su verdad
- Desarrollan todo su quehacer desde una mirada humanista
- Cultivan su quehacer orientados a la perfección y calidad
- Cree en el ser humano y desarrollo de su conciencia
- Viven el presente, motivan a vivir el aquí y el ahora
- Reconocen sus emociones
- Son adultos coherentes en palabras y acción
- Reconocen y respetan a todos los integrantes de la comunidad
- Adultos actualizados en su quehacer
- Adultos propositivos y activos
- Reconocen el dialogo como la principal herramienta para la resolución de conflicto
- Tiene altas expectativas de toda la comunidad educativa
- Generan vínculos positivos con todos los integrantes de la comunidad

## Regulaciones

Proceso de Admisión y matrícula: el colegio Cumbres de Boco al igual que todos los establecimientos educacionales cuenta con el sistema de admisión en línea SAE al cual puede acceder mediante el siguiente link: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> El colegio tiene una capacidad para 275 estudiantes, que se distribuye de la siguiente manera: en prekínder existe un cupo de 20 estudiantes, de kínder a segundo año básico el cupo es de 25 niños. Y de 3° a 8° año básico la capacidad es de 30 estudiantes por curso.





Actualmente tiene una de matrícula total de 233 estudiantes distribuidos en los cursos de prekínder a 8 año básico. Del cual se detalla a continuación:

Curso	Cantidad
Prekínder	13
Kínder	10
1°	20
2°	24
3°	29
4°	23
5°	29
6°	30
7°	29
8°	26

En cuanto al trabajo en aula este se realiza de acuerdo con el currículo docente y de acuerdo a las normas de funcionamiento e interacción que tiene el colegio Cumbres de Boco.

Este colegio es de carácter laico y la hora de religión es reemplazada por clase de lenguaje valórico con dos horas semanales para cada curso. El espacio tiene como objetivo que los niños, niñas y adolescentes puedan incorporar en sus vidas la adecuada expresión de las emociones, desarrollen o fortalezcan sus valores y habilidades, donde se les permita ser protagonistas de sus vidas.



## Clases de educación física

Los estudiantes de 1° a 8° año básico cuentan con 4 horas de actividad física, que se distribuyen en 2 horas de educación física y 2 horas de deporte, ambas áreas fortalecen los hábitos de vida saludable. El área preescolar además de las 4 horas de actividad física cuenta con 1 hora de clases de psicomotricidad.

Conducto regular del colegio permite tener un adecuado funcionamiento de las áreas, y este considera que el profesor es el profesional a cargo de resolver situaciones de en el aula de clases, toda falta debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, y cuando la situación necesite intervención de inspectoría se debe dar aviso mediante los encargados de la brigada escolar o delegados de convivencia escolar por curso.

El estudiante debe mantener el buen trato y una buena disciplina en clases, recreos y todas las actividades curriculares y extraprogramáticas programadas por el colegio, utilizando un vocabulario adecuado a un estudiante respetuoso de sí mismo y de los demás, evitando las groserías y descalificaciones.

## Calendario escolar y suspensión de clases:

El colegio se rige por el calendario anual aprobado por el Ministerio de Educación con relación a las actividades curriculares del año lectivo de marzo a diciembre y los periodos de vacaciones, días interferiados y suspensión de clases por eventualidades.



## Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes

De la Puntualidad:

- El horario de entrada al establecimiento educacional es de lunes a viernes a las 08:15 horas.
- El estudiante que llegue atrasado después de las 8:30 debe presentarse en Inspectoría, para que el Inspector registre el atraso y se le entregue su pase de ingreso a clases. Desde las 9:00 hrs el estudiante debe permanecer en tutoría hasta el toque de recreo realizando el trabajo pedagógico correspondiente.
- Al tercer atraso el apoderado deberá presentarse en Inspectoría a justificar dicha falta.
- El horario de salida es de lunes a jueves es a las 15:30 horas y los viernes a las 13:15 horas.
- Asistir a todas las clases de su horario.
- Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar.
- Evitar retirarse antes del término de la Jornada Escolar. De ser necesario el apoderado deberá presentarse a efectuar el retiro, firmando el libro de salida y especificando el motivo de dicha situación. Se debe informar vía cuaderno de comunicaciones o agenda anticipadamente.
- Serán horarios de retiro los recreos matinales y el espacio de colación, y no durante las horas de clases, a no ser en casos de extrema urgencia.
- Presentar el día de reingreso al profesor de la primera hora el justificativo del Apoderado.

**Consideraciones:** Es necesario un mínimo de 85% de asistencia para ser promovido(a) al curso superior (Decreto 511; Art 11 n°2). Este porcentaje será respetado y exigido en todos



los niveles. Los certificados médicos y otros justificativos válidos, no borran las inasistencias, sólo las justifican ante una posible o necesaria eximición del requisito de asistencia, el cual será decisión inapelable del Consejo de Profesores, previa solicitud por escrito de parte del Apoderado.

En caso de reiteradas inasistencias sin justificación médica se derivará el caso al área de convivencia escolar para su respectiva visita domiciliaria a la Trabajadora Social del establecimiento educacional.

### Recreos y espacios comunes:

El colegio promueve en toda instancia la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad escolar, por tanto, es fundamental:

- Mantener el buen trato y una buena disciplina en recreos y todas las actividades curriculares y extraprogramáticas programadas por el colegio
- Utilizar un vocabulario adecuado a un estudiante respetuoso de sí mismo y de los demás, evitando las groserías y descalificaciones.
- Respeto hacia todos los estamentos del Colegio, tales como docentes, asistentes de la educación, apoderados y demás estudiantes.
- No actuar con violencia física o verbal en ningún momento, evitando conductas abusivas, discriminatorias, intimidantes u otras.
- Ser honrado en el actuar: no robar, no copiar en pruebas ni mentir frente al cumplimiento de trabajos, tareas u otras situaciones.
- Al finalizar la jornada escolar, vestir su uniforme e insignia con respeto, evitando toda conducta ajena al mal comportamiento en el camino a casa, por la calle o en el bus de acercamiento escolar.



### Higiene y cuidado del mobiliario e infraestructura:

- Presentarse a clases con todos los materiales necesarios para desarrollar la jornada de acuerdo con el horario diario.
- Mantener sus cuadernos limpios y en orden, con todos los contenidos escritos por el docente de asignatura.
- Entregar los trabajos y tareas en las fechas establecidas para ello. -Portar diariamente su agenda o cuaderno de comunicaciones, como medio oficial de comunicación con el apoderado.
- Cuidar y mantener los recursos educativos asignados para desarrollar su aprendizaje: mobiliario, tecnología, otros. (Todo daño provocado por el alumno deberá ser cancelado por el apoderado).
- Ayudar a mantener la limpieza de todos los espacios educativos.

### Servicio de alimentación:

Los estudiantes de primer y segundo ciclo tienen el espacio del desayuno desde las 8:00 a 8:15 horas, los estudiantes preescolares es de las 8:15 a 8:30hrs. El almuerzo de 1° y 2° básico se entrega de las 13:00 a 13:20 horas en la sala de clases, en un ambiente de resguardo y de respeto, reconociendo la importancia de la alimentación en un espacio grato. De 3° a 8° año básico se entrega en el comedor a partir de las 13:15. La tercera colación es entregada en forma diaria a cada estudiante que se presenta al colegio.



### Relaciones afectivas en el establecimiento:

En cuanto a las relaciones afectivas dentro del establecimiento no están permitidas las demostraciones de cariño, tales como besos, abrazos o tomarse de las manos entre los estudiantes, o entre los adultos del colegio entendiéndose que el espacio del colegio es laboral. En cuanto al conducto regular en los estudiantes es informar a ambos padres de las partes involucradas, en caso de los adultos informar a dirección.

Además, en el caso de los adultos del colegio en el “Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota”, expresa en el artículo 97, que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en el trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, el acoso sexual entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

### Uniforme escolar y presentación personal:

Presentación personal a clases: A diario deberán presentarse correctamente uniformados y guardando las normas propias de la higiene personal y el cuidado de su cuerpo (cabello lavado, uñas cortas, cuerpo aseado).

#### *Uniforme oficial del colegio:*

Damas: Falda escocés verde botella, blusa blanca, polera blanca con insignia y corbata institucional, blazer o casaca institucional verde botella con insignia institucional en el lado izquierdo, zapatos negros.



Varones: pantalón gris recto, camisa o polera blancas con insignia y corbata institucional, blazer o casaca institucional verde botella insignia institucional en el lado izquierdo, zapatos negros.

En presentaciones oficiales, tales como actos y presentaciones cívicas u otros, se usará blusa o camisa blanca según corresponda, corbata verde, blazer. Este uniforme será usado por todos los estudiantes, especialmente por los abanderados y estandartes institucionales. El uso de cotona y delantal queda reservado para los cursos de Pre- Kínder a 4° básico, de color gris para los varones y cuadrille verde para las damas.

#### *Uniforme de Educación Física:*

Damas: polera blanca con nombre institucional en el lado izquierdo, pantalón y polerón gris con verde y zapatillas.

Varones: polera blanca con nombre institucional en el lado izquierdo pantalón y polerón grises con verde y zapatillas.

En ambos casos se asistirá con el buzo institucional sólo el día que por horario les corresponde Educación Física o participe en algún taller deportivo, no obstante (de no contar con uniforme de Educación Física, deberán presentarse con uniforme y traer su equipo deportivo).

#### **Relación entre la familia y el establecimiento**

Vías de comunicación con apoderados: El uso del cuaderno de Comunicaciones se constituye como uno de los principales canales de comunicación entre el colegio y las familias, siendo responsabilidad del/la estudiante portarla diariamente. Es deber de los apoderados/as hacer revisión constante de ésta y cuando corresponda, firmar y/o contestar la información enviada. Es de responsabilidad del/la apoderada, en caso de cambiar de



número telefónico, actualizar la información con las instancias correspondientes, con el fin de favorecer la comunicación entre el colegio y la familia. En situaciones de catástrofe, urgencia, entre otras situaciones que dificulten el acceso de los apoderados al establecimiento se enviara material pedagógico vía WhatsApp o vía correo electrónico.

La comunicación entre y con los funcionarios del establecimiento se realizará a través del uso del correo institucional, debiendo enviar acuso de recibo a la información entregada.

*Reunión de apoderados:* esta instancia se realiza un martes al mes durante los meses de marzo a diciembre.

*Citaciones al apoderado:* estas se realizan mediante comunicación escrita, llamado telefónico o a través de la visita domiciliaria de trabajadora social del establecimiento.

*Actividades extraprogramáticas y actos cívicos:* El colegio cuenta con taller de música los lunes y miércoles desde las 15:30 a las 17:00 a cargo de la docente Claudia Becerra. Las capacitaciones para la brigada escolar y el centro de estudiantes se realizan dentro de la jornada escolar a cargo del equipo de convivencia escolar del establecimiento.

Además, la comunidad participa del desfile conmemorativo del combate naval de Iquique, desfile de aniversario realizado en nuestro establecimiento, día de la felicidad, donde las normas de funcionamiento se rigen por las normas establecidas en este reglamento interno.

## Reconocimiento y premiaciones

En nuestro establecimiento se reconoce y premia las siguientes categorías

- Mejor rendimiento académico





- Anotaciones positivas para los estudiantes que cumplan con las normas de convivencia escolar. Respeto, trabajo en clases, participativo y colaborativo en las actividades.
- Virtudes: el reconocimiento es entregado por un proceso democrático y de votación secreta, en donde se reconoce al o la estudiante que se destaca en las siguientes virtudes: autocontrol; pasión por aprender; perseverante; sentido del humor; generoso; creativo. A continuación, se detalla cada una estas:
  - Autocontrol: Se refiere a regular, controlar o gobernar las respuestas propias (acciones, expresiones, impulsos, pensamientos)
  - Pasión por aprender: Amor por el saber describe el modo que una persona se relaciona con habilidades e informaciones nuevas; estas son personas cognitivas y típicamente experimentan sentimientos positivos en el proceso de adquirir habilidades
  - Perseverancia: Se define como la continuación voluntaria de un comportamiento activo dirigido a una meta a pesar de los obstáculos, dificultades o desalientos a fin de terminar lo que uno inició, sintiendo alegría por la tarea realizada
  - Sentido del humor: Implica el reconocimiento lúdico, el disfrute risueño. La persona con esta fortaleza tiene una visión alegre y serena que le permite ver el lado positivo de las cosas ante la adversidad, buen sentido del humor. No es burlarse de los demás
  - Generosidad: Es una fortaleza humana que indica una orientación de uno mismo al otro que tiene una tonalidad emocional o afectiva vinculada
  - Creatividad: Es una fortaleza humana que implica la producción de ideas originales, novedosas o sorprendentes; contribuyendo positivamente a la propia vida o a la de los demás



## Participación de los Actores Escolares

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

### Proyecto de Centro de Estudiantes

#### *Objetivo General*

- Formar un centro de estudiantes en el colegio Cumbres de Boco de la comuna de Quillota.

#### *Objetivos Específicos*

- Generar un espacio de participación democrática para la toma de decisiones sobre actividades en beneficio de toda la comunidad escolar.
- Crear espacios de reflexión para formar, preparar e inspirar a los estudiantes a participar en los cambios culturales y sociales, para que vivan desde niños el privilegio de ser ciudadanos libres y con opinión.



## Importancia de tener un centro de estudiantes

Un centro de estudiantes es una organización formada por niños, niñas y/o adolescentes del colegio Cumbres de Boco y su finalidad es entregar el espacio de participación y representación de los estudiantes en las decisiones importantes que se realicen en el establecimiento, representando a toda la comunidad escolar según la misión y visión del colegio, respetando y guardando las normas del manual de convivencia escolar. Es también un medio para desarrollar el pensamiento reflexivo y crítico, fomentar la voluntad de acción, cabe destacar que es importante fomentar la vida democrática y hacerlos partícipes desde niños en la toma de decisiones en organizaciones. Fortalece también el sentido de pertenencia en los estudiantes con su colegio y su ciudad.

### La Asamblea General:

Está constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento.

Le corresponde:

1. Convocar a elecciones de Centro de estudiantes
2. Elegir la Junta electoral.
3. Aprobar el Reglamento Interno del Centro de estudiantes

### Pasos que seguir:

En marzo de cada año se convocará a elecciones del centro de estudiantes en la formación del lunes e invitando curso por curso a ser parte de este proceso democrático. Cada lista debe presentar su respectivo plan de acción para el año y la nómina con sus respectivos representantes:



- Presidenta (e),
- Vicepresidenta (e)
- Secretaria(o),
- Tesorera(o),
- Delegado(a) de cultura
- Delegados(a) de convivencia escolar
- Delegados(a) de deporte

Luego de entregar las listas oficiales, comenzará el proceso de campaña donde los estudiantes deberán presentar e informar a la comunidad educativa respecto a sus propuestas para el colegio en beneficio de toda la comunidad educativa y especificar por que debiesen ser ellos los representantes de todos los estudiantes.

Posteriormente, se realiza la votación desde prekínder a 8 año básico, donde el voto es totalmente secreto y depositado en la urna, luego se realiza el conteo de todos los votos en un espacio abierto a toda la comunidad educativa. El mismo día se entregan los resultados de la lista ganadora, quien será presentada en la formación del próximo día lunes a la votación.

### Funciones

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.



- b) 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.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).
- h) El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.

### Centro General de Apoderados

La instancia de participación para los padres, madres y apoderados del colegio es el **Centro General de Apoderados**: estos son actores organizados y motivados a la participación, este espacio es clave para la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Además de estar siempre pendiente de postulaciones a concursos en beneficios de la comunidad escolar y de potenciar los espacios de educación del colegio CCB.



Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as. El proceso electivo se realiza en diciembre de cada año, donde cada apoderado puede realizar su votación respecto al adulto que identifique más representativo.

Asimismo, el Centro de Padres y apoderados orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación).

### Funciones

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN Establecidos en el artículo 3° y siguiente del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

### Deberes

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

- Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderado



El Consejo de profesores es una instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico del colegio. Es la orgánica que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional y el área de convivencia escolar. El horario de encuentro es los días martes de las 16 a las 18 horas, instancia que es generada para desarrollar capacitación, jornadas reflexivas, análisis de casos y propuestas para la mejora educativa.

#### Centro de Exalumnos Colegio Cumbres de Boco:

El centro de exalumnos nace luego de un encuentro fortuito entre ex compañeros de nuestro establecimiento, primeramente, con el fin de recordar viejos tiempos y compartir anécdotas. En la actualidad el centro de exalumnos tiene como objetivo, el cual se cumple, realizar actividades y postular a diversos proyectos para la mejora de nuestro establecimiento y para potenciar el desarrollo de nuestras niñas y niños del Colegio Cumbres de Boco. Además, tiene como tradición realizar una cena anual, noche ranchera y una Peña folclórica en dependencias del colegio.

Consejo escolar Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.



## Consejo Escolar

### Funciones del consejo escolar:

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

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el o la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita
- c) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos
- d) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, la dirección del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Programación anual y actividades extracurriculares





- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc) y convocar al menos 4 sesiones al año.

Integrante	Cargo	Responsabilidades en convivencia escolar
Violeta Argel	Directora establecimiento	Ser consultados, sugerir y gestionar la elaboración, modificación y revisión del Reglamento interno de Convivencia Escolar, y su aprobación si tuviese esa atribución. Además, le corresponderá al Consejo escolar la
Mauricio Cisternas	Representante sostenedor DAEM	
Antonieta Díaz	Encargada de Convivencia Escolar	
Estheffanie Cortés	Profesora representante de los docentes	



Carolina Vergara	Representante de losAsistentes de la educación	organización de una jornada anual de discusión para recabar observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de esta normativa.
Juan Jorquera (5° básico) Jimena Álvarez (6° básico)	Representantes de los estudiantes	
Rosa Leticia Olivares Alexandra Jorquera	Representantes de los apoderados	
Alejandro Chaparro	Presidente exalumnos CCB	
Bernardita Cofre María Elena Arancibia	Representante Mesa territorial	
Evelyn Leyton	Supervisora DEPROV	

#### Equipo De Gestión De La Convivencia Escolar

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Escolar el colegio cuenta con un EQUIPO DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR que lo conforman los siguientes integrantes:

- Inspector General
- Encargada de Convivencia



- Trabajadora social
- Asistente de convivencia
- Tutora
- Psicóloga
- Dupla HPV.

#### Funciones:

- ✓ Con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión convivencia con consejo escolar.
- ✓ Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- ✓ Promover la Sana Convivencia.
- ✓ Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- ✓ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- ✓ Diseñar e implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de convivencia escolar con colaboración del consejo escolar.
- ✓ Asistir a reuniones.
- ✓ Conocer el Plan de convivencia escolar articularlo con tema curricular.
- ✓ Resolver las medidas formativas o disciplinarias aplicables a los estudiantes por las faltas graves y gravísimas cometidas.



Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá semanalmente para evaluar la temática de convivencia escolar en el establecimiento, proponer estrategias y planificar actividades en este sentido.

Para resolver las medidas formativas y disciplinarias aplicables a los estudiantes, el equipo sesionara conforme a la contingencia, para lo cual sus integrantes serán citados por el encargado a fin de resolver las situaciones que requerirán de su intervención.

El equipo para su funcionamiento deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno) y será presidido por la encargada de convivencia escolar. En caso de ausencia será subrogada por Inspector General.

## Procedimiento en Gestión de Reclamos

### Procedimiento General para Atención de reclamos en DAEM

Actualización abril de 2022.-

#### **1. EVALUACION DE PERTINENCIA DE RECLAMO EN INSTANCIA DAEM:**

Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido en primera instancia por el Director(a) de cada establecimiento educacional. El Departamento de Educación Municipal se constituye en una segunda instancia de reclamo, siempre cuando la persona reclamante considere que la respuesta del Director(a) de establecimiento le resulte insatisfactoria y quiera gestionar el reclamo a nivel sostenedor.

Por ello, al recibir una atención de reclamo en DAEM se chequeará si la situación planteada fue presentada y respondida por el Director (a) del EE, de no ser así, la gestión correspondiente es mediar la realización de dicha entrevista, informándole al apoderado y/o miembro escolar, que debe entrevistarse con el Director(a), primeramente, por protocolo establecido.



Para lograr esta verificación, desde abril de 2022, se remitirá reclamo a director(a) del EE, dentro del día que sea recepcionado, solicitándole confirmar la atención al apoderado. Si no ha ocurrido la entrevista, se le solicitará realizarla a la brevedad. De haber sido entrevistado, no obstante, la persona queda insatisfecha con resolución, se procederá a gestionar el reclamo en DAEM.

- 2. REGISTRO DE RECLAMO:** se utiliza una ficha de reclamo en la cual se consigna individualización del caso, descripción resumida del reclamo, gestiones realizadas por establecimiento educacional en conocimiento de apoderado o estudiante, solicitud específica de reclamo. Se compromete fecha de respuesta que no debiera exceder los 15 días hábiles desde que éste se realiza.
  
- 3. NOTIFICACION DE RECLAMO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SOLICITUD DE INFORME:** a través de correo u oficio, se informa a dirección de establecimiento educacional respecto de reclamo recepcionado, solicitándole emitir informe al Director de RED Q con copia a Coordinadora de Promoción Social o quien esta derive, en un plazo máximo de cinco días hábiles. El informe deberá contemplar el detalle respecto de acciones y procedimientos ejecutados en establecimiento para abordar situación reclamada, adjuntando los medios de verificación que respalden las medidas implementadas. Para esta etapa, también se considera solicitud de realización de reunión con equipo directivo del EE, para revisar juntos las gestiones y acciones realizadas por el equipo, para retroalimentarlas in situ.
  
- 4. REVISION INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** recepcionado informe del establecimiento educacional, se reúne las evidencias para analizar el caso, considerando el reglamento de convivencia escolar del EE y la normativa legal vigente. Dicha revisión será efectuada por profesionales del área de Promoción Social o quién corresponda, según la materia reclamada. Se puede considerar solicitar nuevas evidencias de ser estimado necesario. Igualmente, se podrá implementar una reunión con equipo directivo del EE para pedir nuevos antecedentes y/o revisar medidas a implementar para resolver satisfactoriamente el reclamo.



5. **RESOLUCION DE RECLAMO:** esta etapa tiene por objetivo definir solución de la situación de reclamo para informar a partes involucradas. Dependiendo de la situación de que se trate se considera la determinación de medidas reparatorias, coordinación con redes sociales, estrategias de mediación y/o la derivación al área de recursos humanos si correspondiere iniciar proceso de investigación sumaria o sumario administrativo.
  
6. **COMUNICACIÓN A APODERADO RECLAMANTE Y DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INVOLUCRADO:** se realizará comunicación a involucrados, informando respecto de la resolución del reclamo, en un plazo que no debiera exceder de los 15 días hábiles desde que se recepcionó éste. Podrá ser por escrito, presencial o remota (correo electrónico, llamado telefónico).



**FICHA REGISTRO ATENCION RECLAMO N°**

<b>NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE INVOLUCRADA</b>			
<b>ESTABLECIMIENTO</b>		<b>CURSO</b>	
<b>PROFESOR/A JEFE</b>			
<b>NOMBRE DEL RECLAMANTE</b>			
<b>DIRECCION</b>			
<b>TELEFONOS DE CONTACTO</b>			

**DESCRIPCION DE LA SITUACION:**

Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo.



**RESPUESTA RECIBIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Señale brevemente respuesta recibida de parte de **Director(a)** del colegio cuando le presentó este reclamo.

**PLANTEAMIENTO DEL RECLAMO O QUEJA:**

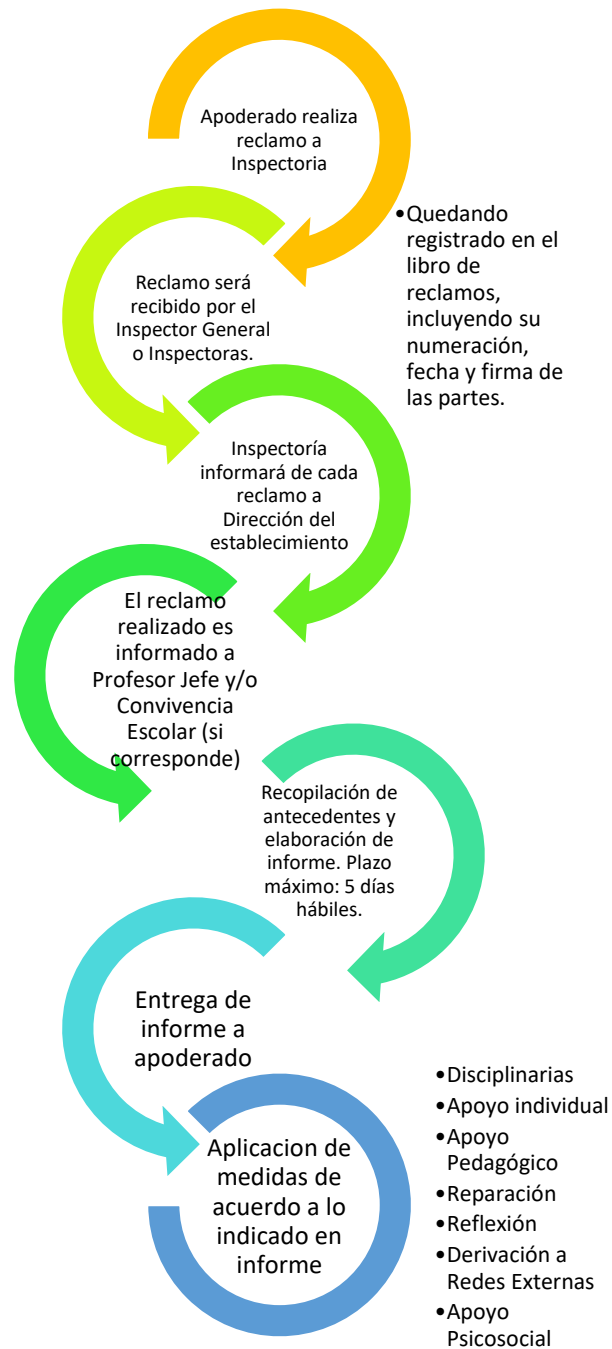
Que reclama o pide concretamente que se solucione o resuelva.





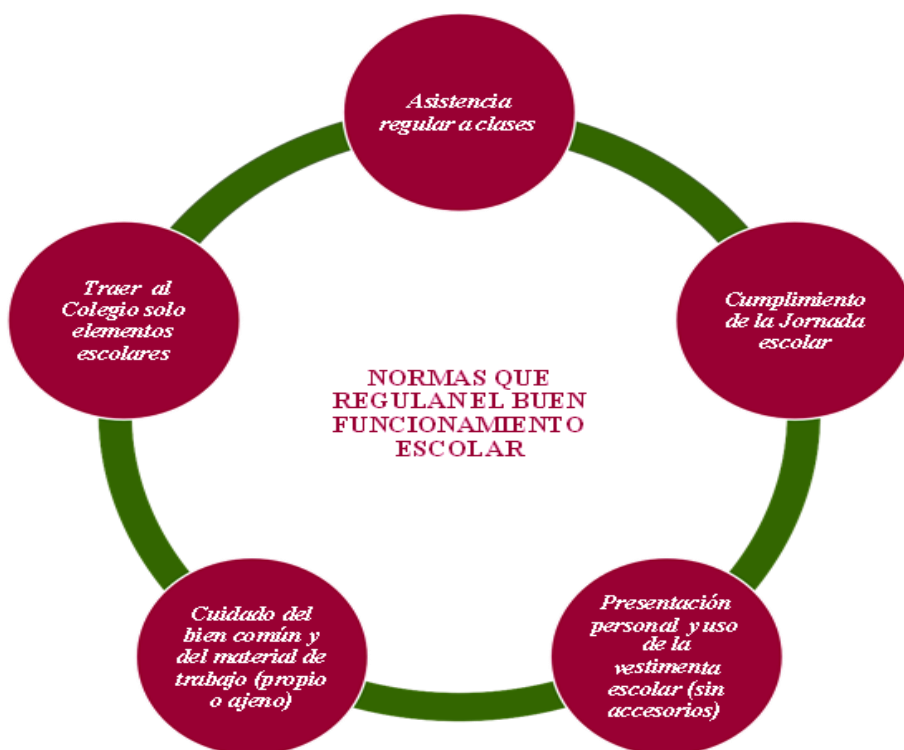
<b>PERSONA QUE PRESENTA EL RECLAMO:</b>			
<b>PERSONA QUE ATIENDE EL RECLAMO:</b>			
<b>FECHA ATENCION:</b>		<b>FECHA DE RESPUESTA</b>	
<b>FIRMA DEL O LA RECLAMANTE</b>			

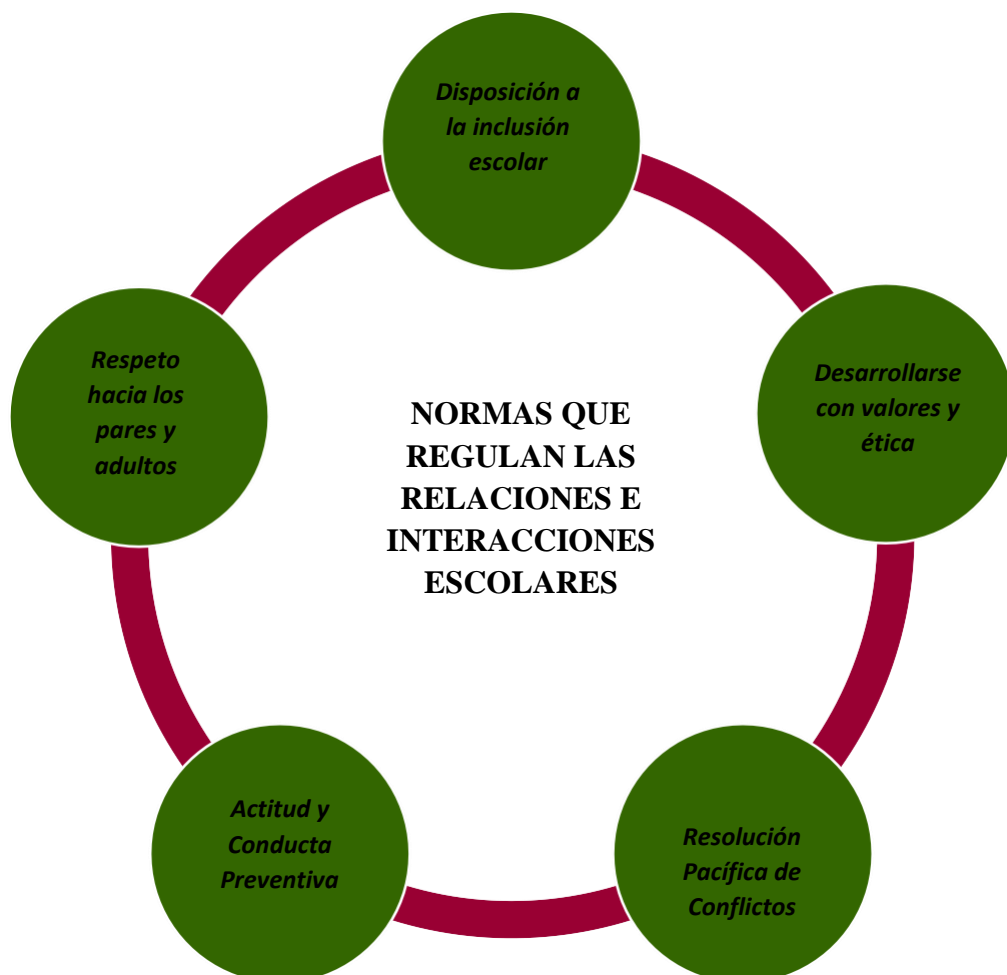
## Flujograma Procedimiento de Gestión de Reclamos en Colegio Cumbres de Boco



## Tipificación de Faltas y Abordaje Disciplinario

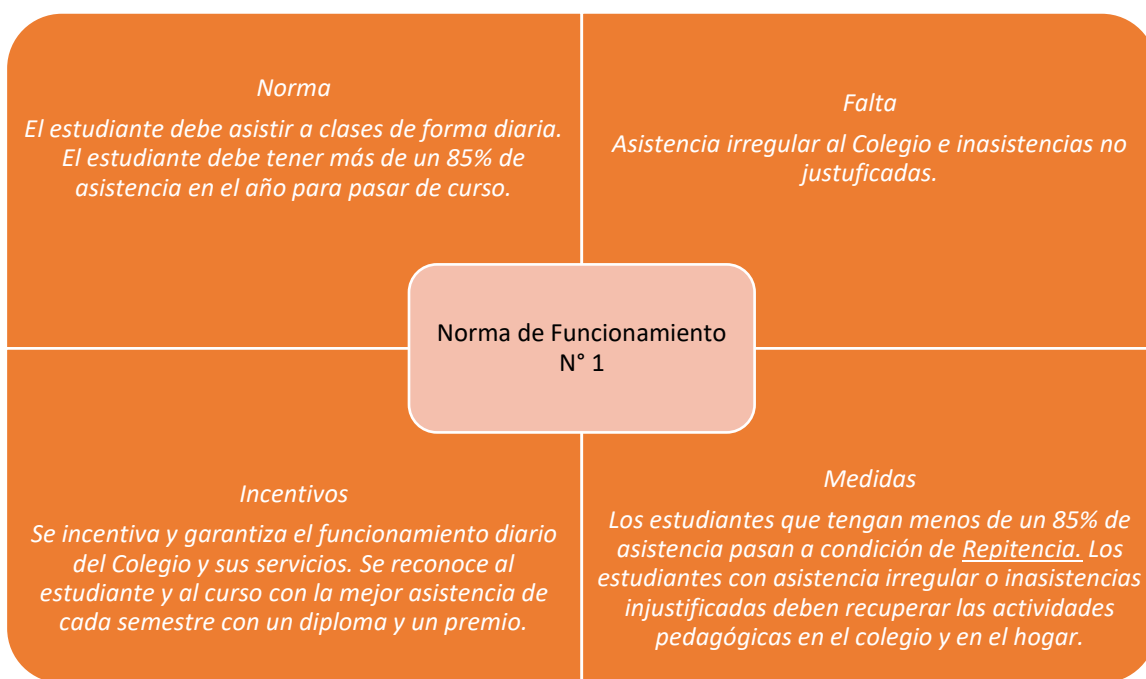
Es necesario establecer la tipificación de las faltas y ser conocidas por toda la comunidad escolar, por lo tanto, a continuación, se describen gráficamente:

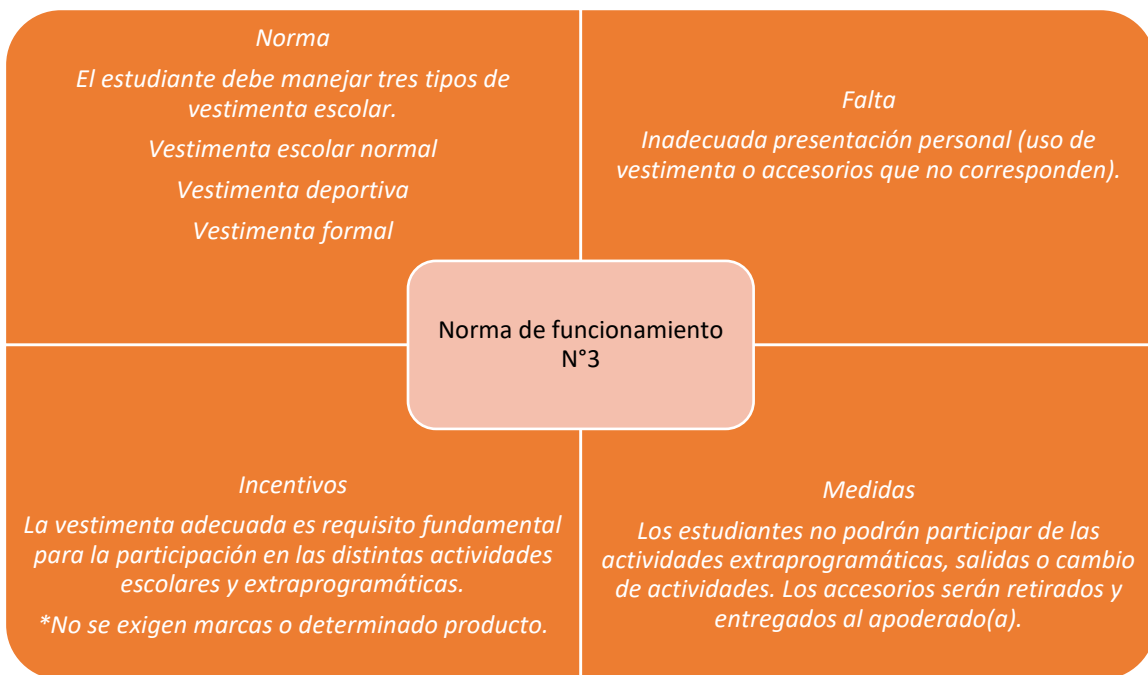
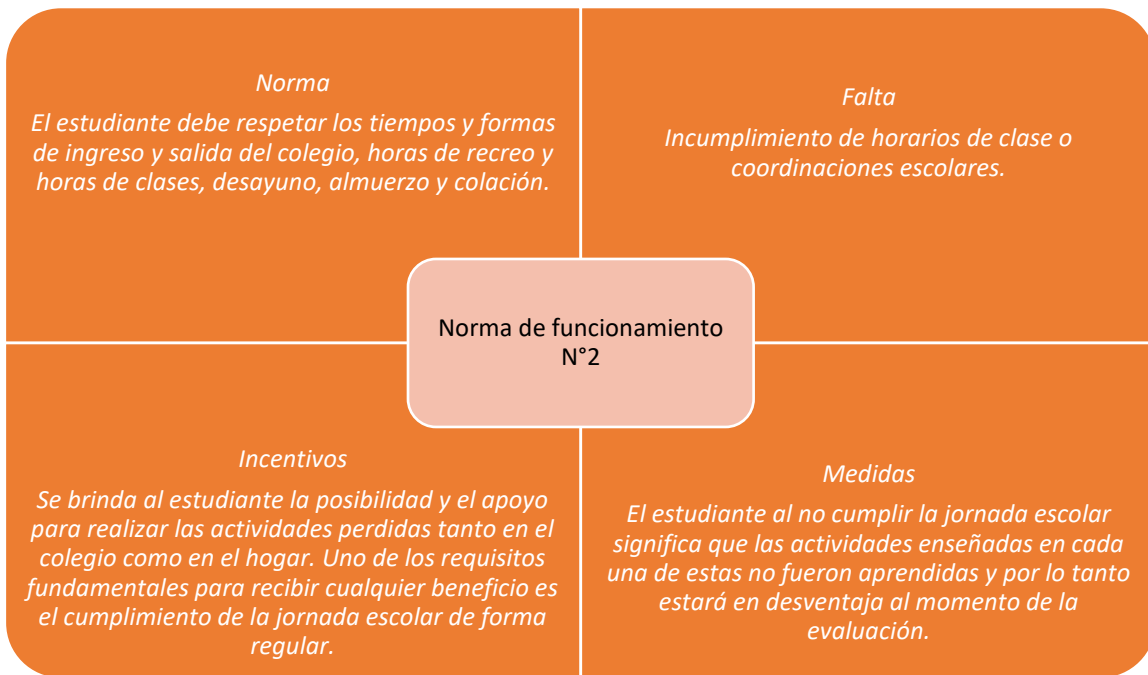


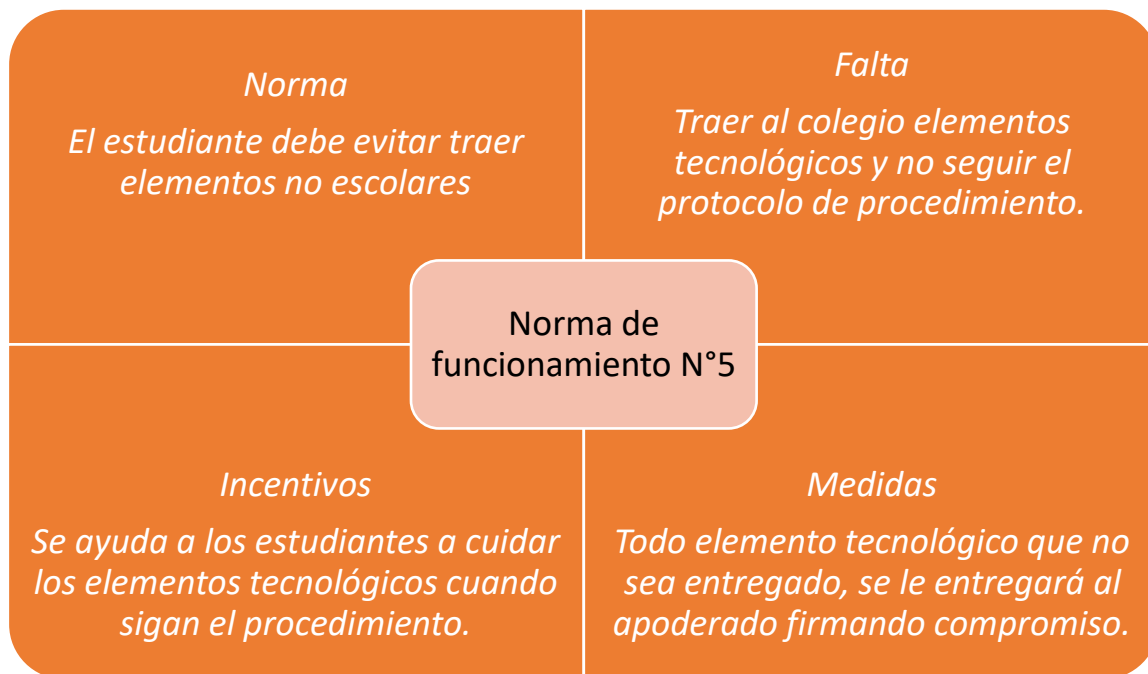
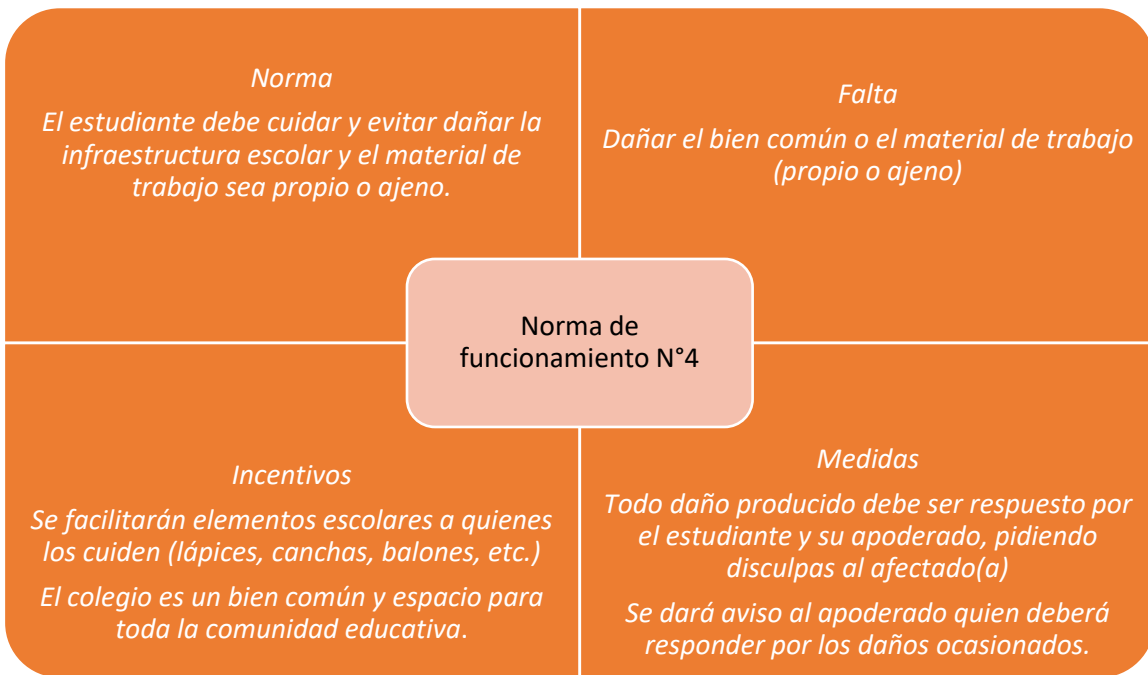




## Normas de Funcionamiento

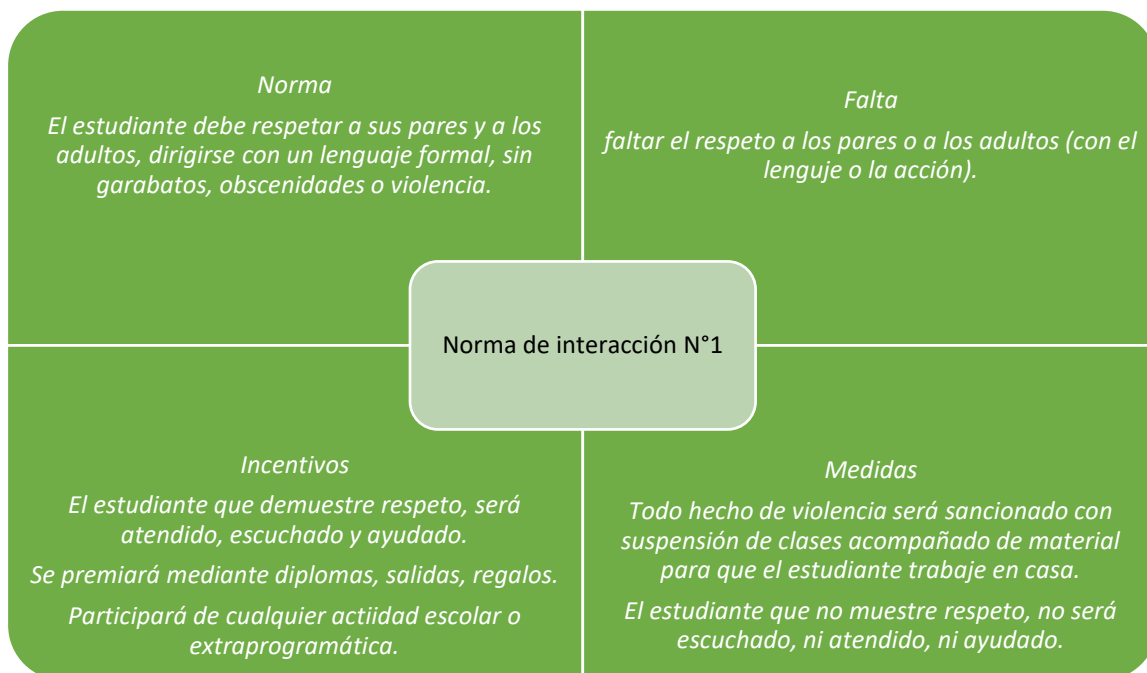




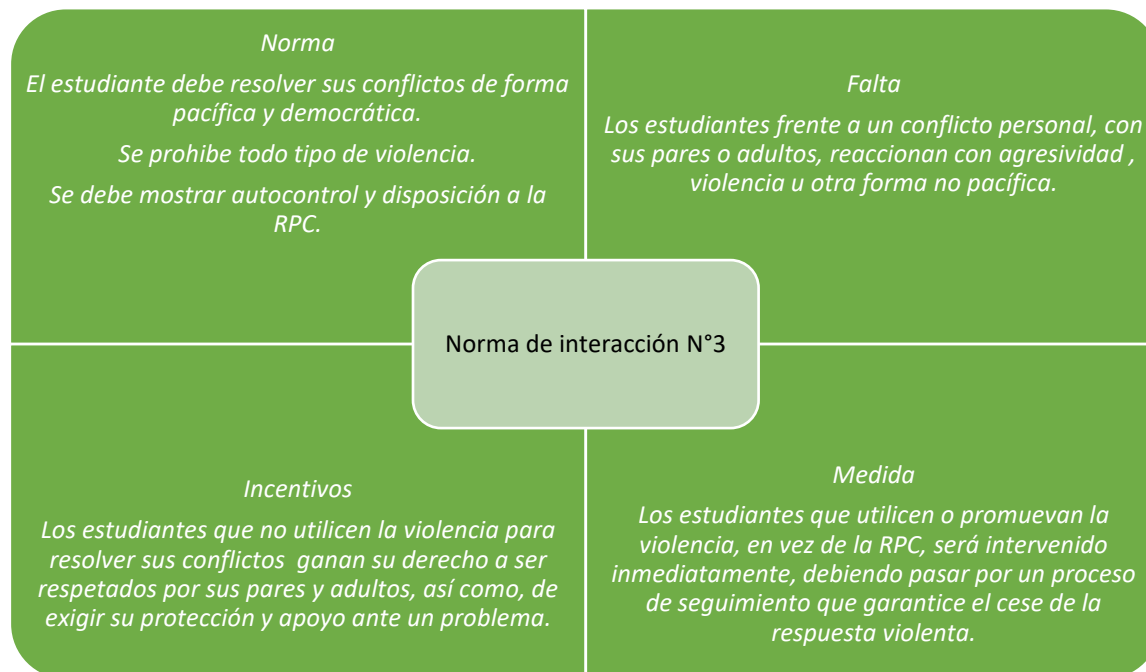
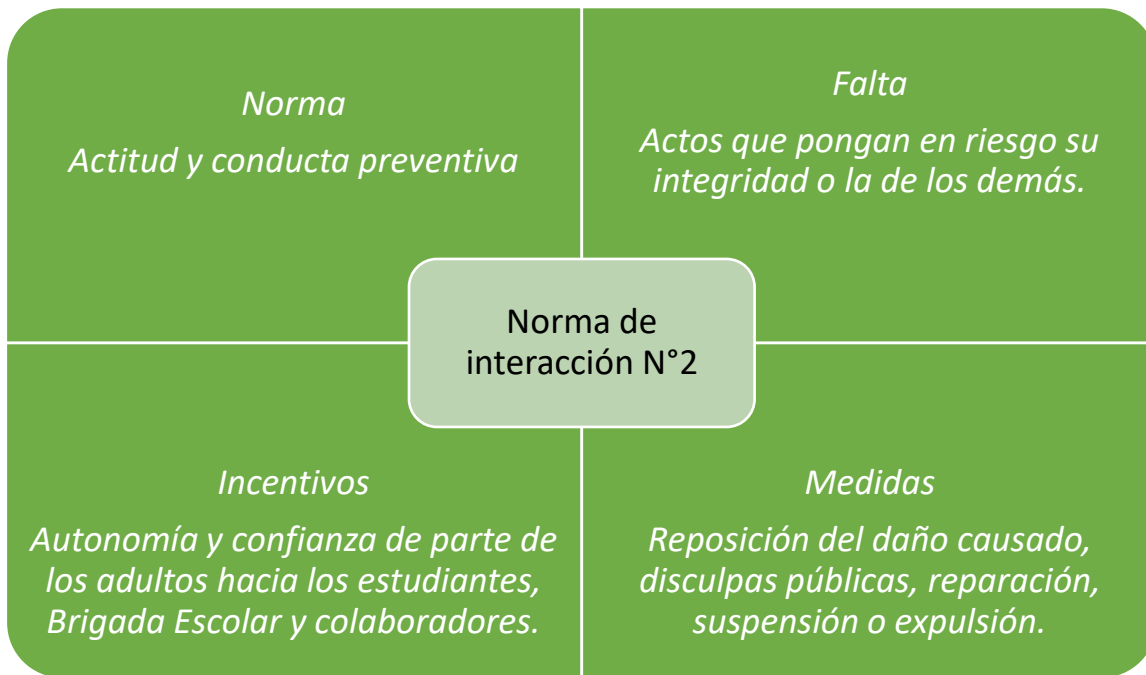


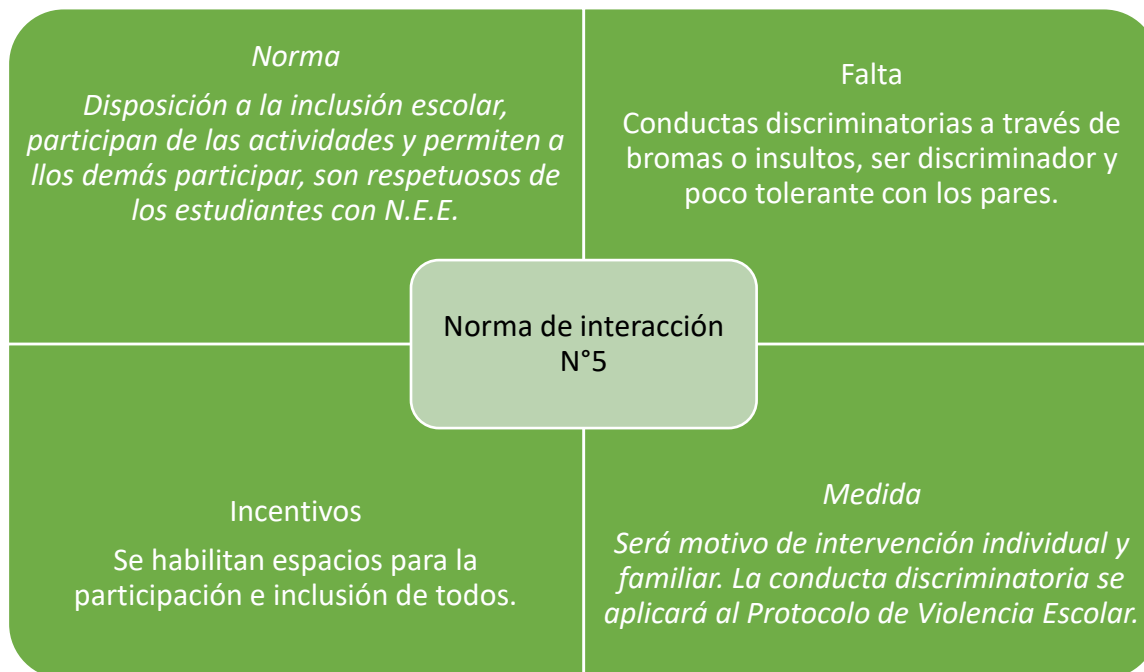
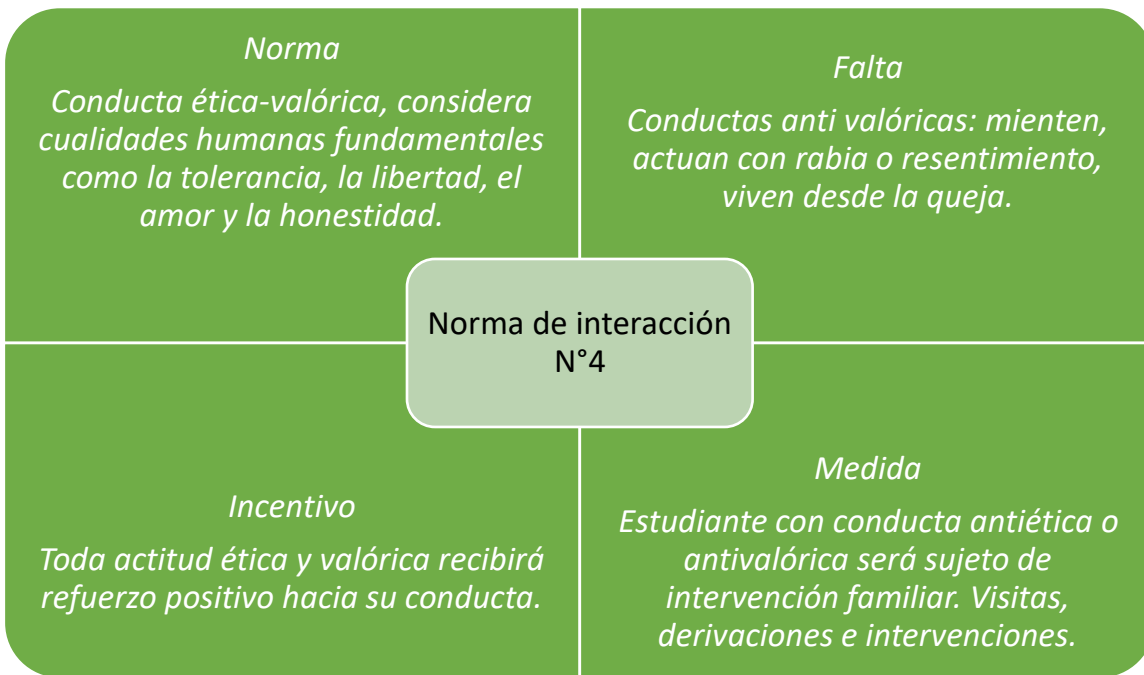


## Normas de interacción











## Tipificación de las normas que regulan la Convivencia Escolar

### Faltas Leves

Actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico u otros miembros de la comunidad.

Ejemplos de estas faltas:

- Lanzar objetos dentro y fuera de la clase o en el patio.
- Presentarse sin el uniforme a clases sin justificación.
- No traer o usar el delantal o cotona.
- Tener 3 atrasos en el semestre
- Olvidar los materiales solicitados
- No ingresar puntualmente a clases
- Incumplimiento de tareas, trabajos, disertaciones y no presentar las comunicaciones.
- Usar gorro o cubrir su rostro con capuchones en la sala o actos.
- Comer en clases
- Realizar sonidos con objetos y otros que alteren el buen clima escolar.
- Inadecuado comportamiento en formaciones, actos o ceremonias.
- Realizar actividades que no correspondan a la asignatura o tema de la clase
- Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato.
- Usar maquillaje, joyas, tinturas, esmalte de uñas, piercing, expansores, otros.
- No seguir el protocolo de tenencia responsable de celulares
- El estudiante y el apoderado deben considerar que, la reincidencia de 3 de estas faltas leves se convierte en una falta grave.



## Procedimiento

1. Diálogo formativo y consciente frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Encargada de Convivencia, Docentes)
2. Registro en la hoja de vida del estudiante
3. Citación al apoderado por cada 3 faltas leves, donde se firmará compromiso con el estudiante y apoderado para resolver el problema en forma definitiva.
4. Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación y reflexión.

## Agravantes a la falta

- Reiteración de la falta
- Faltas de respeto e insultos.
- La intención de dañar.

## Atenuantes a la falta

- Reconocimiento de la falta, actitud de respeto y arrepentimiento.

## Medida disciplinaria formativa

- Diálogo formativo del o la profesora con el estudiante y registro en su hoja de vida.
- Entrevista y orientación al apoderado.
- Firma de compromiso del estudiante



## **Faltas Graves**

Actitudes y comportamiento que alteran la convivencia que involucran el daño psicológica o física, a otros miembros de la comunidad educativa y afectan el bien común, consideramos como faltas graves las siguientes:

- La fuga de clases dentro del establecimiento
- Ser expulsado de la sala a causa de un inadecuado comportamiento o interrupción continua de la clase.
- Dañar el bien común, destruir bancos, muros, mobiliario, vidrios, paredes, e implementos del colegio.
- Inadecuada conducta o daño en la vía pública con el uniforme escolar.
- No cumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias de una falta.
- Hacer uso o manipular sistemas tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
- Menoscabar la dignidad e idoneidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, falseando datos, información, hechos o relatos.
- Agredir o intimidar verbalmente o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Nombrar por apodos a compañeros.
- Burlarse de la debilidad o error de un compañero o compañera.
- Faltarle el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad
- Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- Venta de cualquier de tipo de producto al interior del colegio.
- Ausencia injustificada a evaluación de cualquier asignatura.
- Negarse a desarrollar actividades pedagógicas, propias de las asignaturas durante la clase.



- No realizar la evaluación previamente informada por el o la docente
- Copiar durante una evaluación
- Plagiar trabajos o actividades
- Traer, usar o portar cuchillo cartonero u objeto corto punzante cortaplumas y/o armas de fuego, que sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- Traer encendedores, fósforos o cualquier elemento inflamable.
- Sustraer, sacar, consumir las colaciones y/o útiles de sus compañeros sin su consentimiento.
- Ausentarse de las clases más de 2 días seguidos sin certificación médica o justificación del apoderado.
- El estudiante y el apoderado deben considerar que la reincidencia de 2 de estas faltas graves, se convierten en una falta Gravísima.

#### Procedimiento

1. Diálogo Indagatorio y Formativo frente a la situación ocurrida por parte del adulto que corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes) y registrada en la hoja de vida del estudiante.
2. Citación al apoderado para entrevista
3. Si la falta se repite después de la citación al Apoderado se realizará un trabajo formativo que deberá ser socializado con la comunidad estudiantil en el curso que se determine por convivencia escolar.
4. Medidas formativas como reparación, restitución o cancelación de bienes dañados. Disculpas directas a la persona o personas afectadas.



#### Agravantes a la falta

- Reincidir en la conducta, mentir, premeditación de la conducta.

#### Atenuantes a la falta

- Reconocimiento de la falta, actitud de respeto. No contar con antecedentes del mismo tipo de la falta.

#### Medida disciplinaria formativa

- Trabajo investigativo de carácter formativo de acuerdo con la falta y al valor que se desea fortalecer en él o la estudiante.
- Acompañamiento del apoderado en aula, según situación del estudiante.

#### Faltas Gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenidos a otros miembros. Se incluyen las conductas tipificadas como delitos. Consideramos como falta gravísima la siguiente:

- Agresión física a compañeros en el interior de la escuela o fuera de ella.
- Agresión verbal o física a profesores u otro miembro de la comunidad educativa.
- Abuso sexual a un compañero u otro miembro de la comunidad educativa.
- Acosar o agredir mediante medios tecnológicos, tales como chat, Facebook, mail u otro.
- Realizar bullying a compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- Traer y/o consumir drogas o alcohol en el colegio o con el uniforme de la institución.



- Ingresar a la escuela en estado de ebriedad o habiendo consumido drogas u otra sustancia ilícita.
- Portar armas blancas o de fuego en el colegio.
- Fumar en la colegio o con el uniforme.
- Agregar o borrar notas del libro de clases.
- Sustraer documentos oficiales de la escuela, tales como Libros de clases, pruebas, documentos u otra información de manejo exclusivo del establecimiento.
- Falsificación de certificados médicos.
- Conducta del (la) estudiante con uniforme escolar, fuera del establecimiento o en representación de éste, informada al Colegio por terceros.

#### Procedimiento

1. Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
2. Citación inmediata a apoderado, medida reflexiva guiada de 1 hasta 5 días y prorrogable si lo amerita por un período igual.
3. Entrevista del Equipo Directivo con el/la estudiante y el apoderado luego de la medida reflexiva.
4. Derivación a redes de apoyo interno y externo, de acuerdo a un plan de apoyo psicosocial.
5. Compromiso de no reincidencia firmado por estudiante y apoderado que integre medidas de estrategia alternativa de resolución de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación u otros.
6. Advertencia de cancelación de matrícula para el año siguiente.
7. Aplicación de Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula.





8. Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real y no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.

#### Agravantes a la falta

- Reiteración de la falta sin acoger medidas de reparación o formativas que entrega el Colegio.

#### Atenuantes a la falta

- Intención de no causar daño según diagnóstico o condición situacional que presente el niño o niña.

#### Medida disciplinaria formativa

1. Trabajo investigativo y reflexivo, que posteriormente será presentado en el curso que determine encargada de convivencia escolar e inspector general.
2. Derivación a red correspondiente según necesidad de intervención.
3. Participación de apoderado en charlas orientadas a la crianza y al apoyo formativo de los niños, niñas y adolescentes.
4. Cambio Modalidad de Jornada Escolar

#### Medidas Preventivas

Las medidas preventivas son consideradas acciones que puedan darse antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.



a) Antes de ocurrir un hecho: Cada establecimiento tendrá y ejecutará durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, Plan integral de seguridad escolar, plan de vida saludable, plan de participación y vida democrática, plan de integración y éxito escolar, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.

La formación de la Brigada Escolar junto con las funciones designadas estratégicamente en los espacios del colegio, permiten prevenir accidentes escolares e intervenir en conflictos solicitando de forma inmediata el apoyo de un adulto, además de orientar a sus pares en la correcta ejecución de las normas del colegio.

b) Luego de ocurrido un evento: Las acciones de prevención en estos casos serán determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes que han llevado el caso. Estas acciones podrían ser:

- Denuncia del evento a entidades competentes. (Fiscalía, Tribunales de Familia, carabineros, PDI, etc.)
- Derivación a redes que generan reparación de daños (PRM, PPF, PIE, Plataforma de Salud Mental, consultorio, etc.)
- Continuidad en el sistema educativo por parte de los involucrados.
- Apoyo a la familia y al estudiante por parte de profesionales psicosociales.
- Plan formativo interno del establecimiento. (Específico a cada caso)
- Trabajo de reparación junto a los cursos de los estudiantes involucrados.
- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia.



Vale destacar que todo apoderado(a) podrá apelar a la medida disciplinaria o formativa que se le entregue a su pupilo(a). Además de solicitar el procedimiento de acuerdo al reglamento interno.

### **Cuidado Consciente:**

El Colegio promueve prácticas y actividades orientadas a la potenciación de la persona en su ser “consciente” para la búsqueda de su integralidad y prevención de enfermedades.

Seguimiento: Será una acción que realizará el equipo de Convivencia Escolar junto a la Dirección del establecimiento:

- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.
- Solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar a estas con los procesos observados desde el establecimiento. Coordinar objetivos complementarios en lo educativo para apoyar el proceso reparatorio.
- Citar a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.
- Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.
- Entregar información a la justicia colaborando en el proceso.
- Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

## Protocolos de Actuación





## Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas Año 2022

### 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 con normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen 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.

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



## 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. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes, esto se realizará a través de horarios flexibles, permisos a controles médicos, evaluaciones diferenciadas, adecuaciones curriculares, etc.
- 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 o nivel. Resguardando la entrega de material pedagógico a través de la profesional tutora del establecimiento.
- 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). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante. Asimismo, no se le exigirá el uso de uniforme.



- 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 directivos velar por la ejecución de estas medidas. Por ejemplo, se realizará limpieza de salas de manera diaria, sanitización de mesas y baños, etc.
- e) Dentro del plan curricular, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.
- f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones de 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 de que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

### **Medidas administrativas**

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

- a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el



- derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.
- b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extraprogramáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
  - c) Respecto de uso de uniforme escolar (caso de colegio en que éste sea obligatorio conforme las disposiciones en el Reglamento Interno), las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. La estudiante tendrá derecho a utilizar la vestimenta más cómoda para la etapa del embarazo en la que se encuentre.
  - 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, posparto, 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 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.



- 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, solo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.
- Entrevista con apoderado: 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 condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.



## **Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial para la retención del Estudiante**

El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo con las necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

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

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

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

### **IV. Redes de apoyo para estudiantes padres, madre y embarazadas**

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

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:



- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. Información a través de coordinadora comunal Sra. Trinidad Chapa Catalán, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: [trinidad.chapa@redq.cl](mailto:trinidad.chapa@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 Ruta Norte. Dirección: Teniente Riquelme #230, Villa la Escuela. Fono: 332298450 – 332298451
- CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.



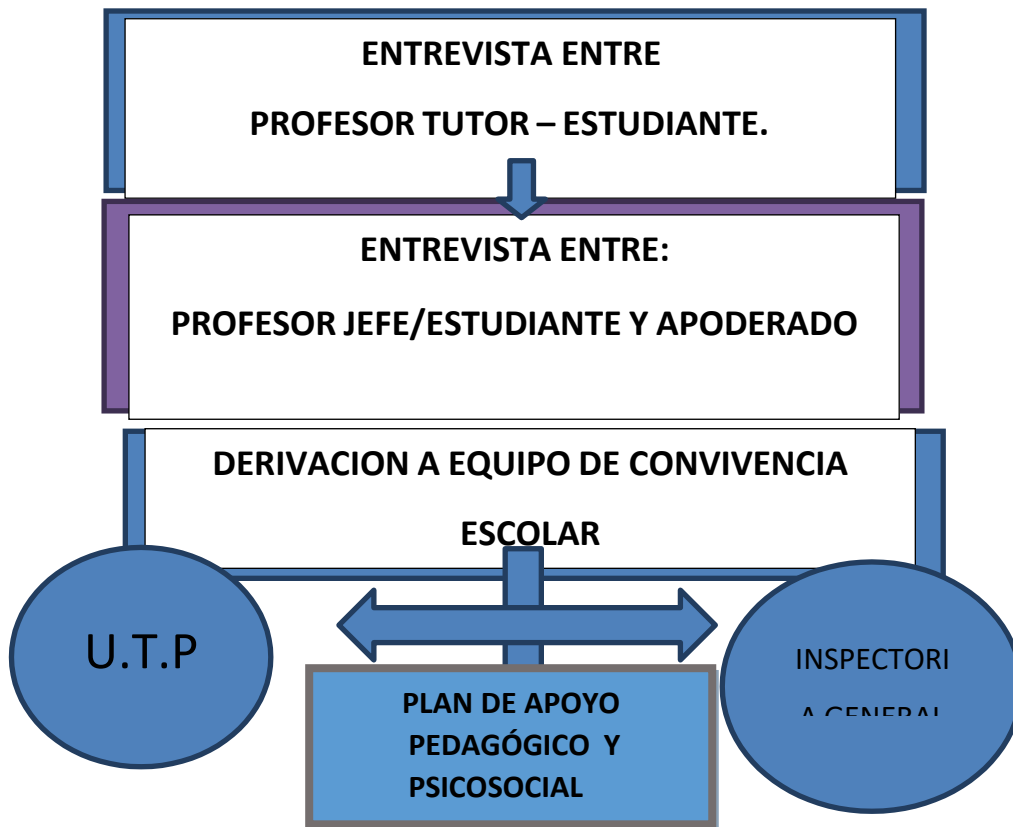
- CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU). Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131 / 322191004.
- Hospital San Martín de Quillota. Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028

#### **V. Consideraciones Finales**

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



### Flujograma





## Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

Actualización año 2022<sup>1</sup>

### 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.

Para todo evento de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es preciso que el EE contemple medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las cuales pueden incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Quillota. Para esto, se orienta a los EE de la Red Q a incorporar en sus herramienta de gestión interna la implementación de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante (socio pedagógicos), con el fin de realizar acciones que articulen virtuosamente recursos internos y externos a disposición, asegurando las trayectorias educativas de los estudiantes<sup>2</sup>.

Se debe contemplar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Su implementación se debe adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

---

<sup>1</sup> Este protocolo fue retroalimentado y visado por Asesora Jurídica de DAEM en junio de 2022.

<sup>2</sup> Pauta de elaboración de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante adjunta al presente Protocolo. Elaborada año 2018 por la Red de Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q.



Cuando exista adultos involucrados en los hechos, el EE debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Para cualquier hecho de agresión o violencia constitutivo de delito conforme la normativa legal vigente, es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento y denunciar de manera formal ante el ente competente, esto es Fiscalía Local y/o Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes al momento de toma de conocimiento del hecho. Será responsabilidad del Director(a) (o en su defecto quien lo secunde), el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

Enmarcado en la Ley 21.128 de “Aula Segura” y conforme la siguiente tipificación para los casos de agresión y violencia gravísima:

“...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...” (Ley 21.128)

En el marco de contenido del presente protocolo, según la definición contenida en la normativa concerniente a “agresiones físicas que produzcan lesiones”, el EE debe activar proceso sancionatorio conforme a Aula Segura (flujograma actualizado 2022 de la ley adjunto al presente protocolo).

## II. Definiciones

**Violencia:** Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Entre sus manifestaciones se encuentran violencia psicológica, violencia física, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia a través de medios tecnológicos.





**Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

**Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

**Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y siguientes del Código Penal.

**Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** 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 ciber bullying. 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. 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:** El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

### III. 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 adultos.

#### CONTEXTO

En el aula.

Otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extraprogramática.

Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.

En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de ciber bullying conforme Ley N°20.536.



#### IV. Atenuantes Y Agravantes

**Atenuante:** Se considera atenuante frente a una falta, toda información que permita **disminuir la responsabilidad de la persona en la falta cometida.**

**Agravante:** Se considera **que agrava una falta** toda aquella información que se disponga respecto de circunstancias o contexto de la persona que comete la falta, como por ejemplo su historial de faltas reiteradas de igual gravedad.

**Se tomarán en cuenta los siguientes criterios para analizar atenuantes/agravantes:**

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La intención de los involucrados.
- Que la agresión sea de un funcionario o un adulto del establecimiento hacia un estudiante.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o desamparo del afectado y del agresor.

#### V. Procedimientos

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta considerando: la gravedad de la conducta, resguardo del principio de proporcionalidad, respeto a la dignidad de los involucrados e interés superior del niño y procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable, todo esto conforme al Procedimiento de Aplicación de Medidas (adjunto al presente protocolo).



- Identificar y discernir quien agrede, instiga y quienes secundan.
- Trabajar la Responsabilidad y potenciar acciones positivas.
- Aplicar medidas colaborativas de resolución de conflictos, formativas y reparatorias establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, contemplando por ejemplo procedimientos de mediación y/o conciliación a disposición, difundidos en la comunidad educativa.
- Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente del episodio de violencia acontecido, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.
- Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.



## **Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes en el aula u otro espacio dentro del colegio:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá llamar de inmediato al inspector/asistente de convivencia, directivo o docente, por intermedio de un tercero, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

Las medidas de gestión de la situación serán implementadas sólo por personal capacitado en técnicas para ello, incluyendo estudiantes, solo en el caso de “mediadores de convivencia escolar”, debidamente capacitados. La mediación aplica solo ante casos en que haya voluntad en las partes de llegar a un acuerdo y resolución pacífica y dialogada del conflicto. En el acoso escolar y/o faltas gravísimas, no aplica mediación.

2. El Inspector, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes traslada a los involucrados a lugar (es) adecuado (s), tales como inspectoría, oficina equipo de convivencia, dirección u otros (siendo en este protocolo la inspectoría). Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

3. Inspector/Asistente de convivencia informa a los apoderados respectivos de los estudiantes involucrados para que se presenten a la brevedad en el colegio.

4. Quien realice procedimiento deberá informar a Dirección, Inspector y Encargado de Convivencia escolar, **dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.**

5. **Inspector y/o Encargado de Convivencia** seguirán los siguientes pasos:

- a. Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.



- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- c. 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 conformidad de registro de los involucrados.
- d. Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. **Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento**, con toma de conocimiento del apoderado.
- e. Realizar las derivaciones al Equipo de Convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- f. Informar a apoderados de involucrados, a través de llamado telefónico desde inspectoría, lo cual quedará consignado en bitácora de inspectoría. Plazo de informar y citar, **dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento del hecho.
- g. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica y notifica el proceso de medidas formativas y elaboración de **Plan de Apoyo al Estudiante**, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. **Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas** (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 y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán



notificadas al apoderado o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente.

- h. En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Fiscalía Local y Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

### **Violencia escolar/ Acoso Escolar entre estudiantes fuera del establecimiento o redes sociales**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del EE o en redes sociales, 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. Si la situación acontece en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente procedimiento.
3. Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor informar inmediatamente a inspectoría y/o encargada de convivencia escolar.
4. **Inspector y/o Encargado de Convivencia** seguirán los siguientes pasos:



- a) Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.** Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.
- c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: Revisar manual de buenas prácticas, deberes y derechos del estudiante, plan de trabajo individual de convivencia escolar, y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d) 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 conformidad de registro de los involucrados.
- e) Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. **Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento,** con toma de conocimiento del apoderado.
- f) Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- g) Informar a apoderados de involucrados, a través de llamado telefónico realizado por el Inspector General, lo cual quedará consignado en bitácora de inspectoría. **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.**
- h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación,





conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. **Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas** (días hábiles) de 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 y el principio de proporcionalidad.

- i) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Fiscalía Local y Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

#### **Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto dentro del establecimiento:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.



3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de situación, inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Inspector o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán los siguientes pasos:
- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, de acuerdo al debido proceso, registrar en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
  - b) Informar a apoderados de involucrados, a través de llamado telefónico realizado por el Inspector General, lo cual quedará consignado en bitácora de inspectoría. **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs**
  - c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en Servicio de Salud, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas.** Realizar denuncia en tribunal competente, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento. Estudiante de 14 y más años a Fiscalía y si es menor de 14 a Tribunal de Familia. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme al protocolo.
  - d) 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 (IST). **Plazo: máximo 24 horas posterior al acontecimiento.**
  - e) De acuerdo con la aplicación de debido proceso, inspector procederá a informar medida disciplinar formativa al estudiante y su apoderado. **Plazo: hasta 72 hrs.** (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 y el principio de proporcionalidad.

- f) Realizar derivación al Equipo de convivencia para elaboración de **Plan de Apoyo al Estudiante**, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, incluyendo derivación a redes externas tales como OPD, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras. **Plazo: no excederá de 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- g) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Fiscalía Local y Tribunal de Familia (para fines reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

#### **Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un funcionario hacia estudiante(s) del EE o bien el propio estudiante afectado, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de situación ocurrida, el inicio de procedimiento y las gestiones a realizar en marco de éste. Para este caso, el modo de comunicación con el apoderado será mediante entrevista, contemplando siempre medio



de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. **Plazo: no excederá de 24 hrs.,** desde la toma de conocimiento de hechos.

3. Director (a), Inspector o Jefe de UTP (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima, desde la toma de conocimiento del hecho.
- c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: Manual de buenas prácticas, deberes y derechos de los estudiantes, plan de apoyo individual del equipo de convivencia escolar, y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- e) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo con el estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- f) Se podrá tomar, en evaluación con sostenedor, medidas protectoras de resguardo de la integridad del estudiante, conforme a la gravedad del caso, pudiendo llegar a la separación física temporal con estudiante involucrado mientras dure el proceso administrativo, garantizando de esta forma que no exista contacto alguno entre los involucrados.
- g) Realizar denuncia a Fiscalía, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento, a través de oficio enviado por Dirección o a quien se solicite.



- h) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo: dentro de 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

### **Agresión o amenaza de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento educacional**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

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 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, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado, en entrevista, de inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo: hasta 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
  - a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. **Plazo: hasta 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
  - b) Definir e implementar medidas de protección a funcionario involucrado, tales como: acompañamiento en lo social para evitar situaciones de riesgo, y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención.



- c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Fiscalía local competente, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento.
- d) 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.
- e) Director notificará aplicación de medida sancionatoria de acuerdo a faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. **Plazo: hasta 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

**Nota: No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados.** Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

### **Agresión de un(a) apoderado(a) a un estudiante en el establecimiento**

Ante un hecho de violencia, la fase cero es “detener la violencia”, esto implica generar las acciones necesarias para frenar cualquier episodio que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa. Aquello incluye la violencia a través de redes sociales (ciber bullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia estudiante(s) del EE o bien el propio estudiante afectado, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.



2. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado del estudiante acerca de situación ocurrida, el inicio de procedimiento y las gestiones a realizar en marco de éste. Para este caso, el modo de comunicación con el apoderado será mediante entrevista, contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

3. Director (a), quien le subrogue junto a encargado de convivencia (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima desde la toma de conocimiento de hechos.
- c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: (explicitar medidas), desde la toma de conocimiento del hecho.
- d) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.
- e) Realizar denuncia a Fiscalía, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.
- f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir la derivación a redes de apoyo externa, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo: dentro de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
- g) Definir e implementar medidas con apoderado agresor conforme a lo estipulado en su Reglamento Interno.



### **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 (ciber bullying).

Este procedimiento se remite a lo instruido en Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, actualización 2019. Título XV “Reclamos o denuncias hacia el personal”, Págs. 27-28.; Título XVIII “Investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral”. Págs. 32-34.

Contemplar que conforme a lo señalado en dicho documento normativo “cada establecimiento debe considerar en su propio reglamento interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de fomentar la práctica constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes; y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento” (pág. 28. Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, actualización 2019).

Para estos efectos, se plantea la aplicación de estrategia de resolución dialogada de conflictos, contemplado en Procedimiento para la Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias de la Red Q 2019.

Para los casos que aplique, con 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 acaecido el hecho.

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados brindar apoyo social para evitar situaciones de riesgo, adecuación de horarios, apoyo socioemocional a cargo de convivencia escolar, ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.





## VI. SEGUIMIENTO

1° Conforme al Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante (formato adjunto en anexos) y los plazos establecidos en éste, se deberá asegurar seguimiento sistemático de la conducta de estudiantes involucrados; si no se observaren cambios en la conducta disruptiva y ha existido una repetición de la conducta, se debe reevaluar las acciones implementadas y agendar una nueva entrevista de seguimiento. Informando a las redes internas y externas correspondientes.

De no observar cambios y reiterar faltas graves o gravísimas al RI y existiendo evidencia de la realización de todas las acciones descritas en su plan de intervención, en los plazos definidos para éste, se procederá a realizar por vía escrita al apoderado entrevista de advertencia al estudiante como última medida antes de solicitar la medida de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda al tiempo escolar, acorde al debido proceso.

## VII. REDES DE APOYO COMUNAL

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 97342500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [programa.prevencion@gmail.com](mailto:programa.prevencion@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (PIE) PIE Oscar Romero [direccion.pieoscarromero@serpaj.cl](mailto:direccion.pieoscarromero@serpaj.cl) Fono: 332260985
- 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 GENERO 332295324



## Procedimiento sancionatorio ante conductas que afecten gravemente la Convivencia escolar (Ley 21.128 Aula Segura)





**Anexo: Plan de Apoyo y Seguimiento de Intervenciones con Estudiantes**

PROFESIONAL RESPONSABLE	Objetivo(s)	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA / ACCIONES	PERÍODO	SEGUIMIENTO		
				Fecha	Evaluación	Firma
Profesionales Psicosociales						
Orientador(a)						
Encargado(a) de convivencia						
UTP						
Inspectoría						
Profesor Jefe/Asignatura						
Apoderado						
PIE						
Red Externa Indicar: _____	Objetivo Complementario:					



Factores protectores y/o de riesgo asociados al estudiante:

---

---

---

---

Observaciones:

---

---

---



### VIII. Fuentes de Información

- Ley General de Educación LGE.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2°; 5°; 7°; 8°; 9°; 10° y otros.
- Criterios para elaborar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, 1993.
- Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.609. Sobre la No Discriminación.
- Ley 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 20. 422. Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y discapacidad.
- Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar.
- Acoso Laboral. Art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), disponible en <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99176.html>
- ¿Qué puede hacer un trabajador cuando el empleador incurre en conductas de acoso laboral? Disponible en: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99177.html>
- Maltrato Escolar en Ayuda MINEDUC. Atención Ciudadana. Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>
- Ley de Inclusión Escolar N°20.845.



## Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Año 2019.

### I. Introducción

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

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

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

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito. Los



hechos irregulares con presunción o la mera sospecha de constituir delito serán denunciados a Fiscalía Local correspondiente.

### **Definición**

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

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

### **Factores en común.**

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

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





## **II. Procedimiento de acción ante la sospecha de Delitos Sexuales en Niños, Niñas y Adolescentes.**

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

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

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

1. Conversar con el estudiante: Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
2. Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
4. 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.
5. Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
6. No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.
7. No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
8. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
9. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).



10. Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.
11. Pregunte con quien de su familia se siente seguro/a y con la confianza de contar lo sucedido.
12. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social, orientador familiar): ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones, asegurando en todo momento no cometer “victimización secundaria”, esto significa en la práctica no someter a relato del hecho una y otra vez. Por tanto, si no es el profesional quien ha recibido el relato directo del niño/a solo procederá con el relato de la persona que lo derivó, en ningún caso realizará una nueva entrevista para conocer los hechos.
13. Informar al apoderado/a: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que corresponden ejecutar al establecimiento educacional en favor de asegurar la integridad del niño/a, así como su servicio educativo. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva investigación judicial).
14. 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.
15. 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 comunicarla al Director/a del colegio.
16. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (dupla psicosocial) debe contactarse con OPD u otra red local de trabajo en niñez y adolescencia de la comuna, para solicitar orientación.
17. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento: quien junto al equipo de convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.).
18. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. No obstante, a los profesionales psicosociales del colegio corresponde coordinar con red



correspondiente para realizar seguimiento y colaborar en el proceso reparatorio, definiendo objetivos complementarios desde lo educativo.

### **III. Protocolos según categoría**

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
3. Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por



ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), se debe realizar además denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
7. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
8. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente.

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén



- acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
  4. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.
  5. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado. o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
  6. El Director o quien le subrogue en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho.
  7. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá informar a Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho, se debe realizar además denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>
  8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación, el establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, consignados en un plan de apoyo a los estudiantes, que



deberá incluir ámbitos pedagógico y psicosocial, y, si procede, la derivación a redes pertinentes.

9. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente.

### **Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.**

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.



5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.
6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
7. En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.
8. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.

#### **Abuso sexual o hechos de connotación sexual de Padres, Madres y/o Apoderados a Estudiantes**

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.



2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo con sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. En caso de que sea necesaria la presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).
6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
7. Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (denuncia a autoridades competentes) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico y psicosocial, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara (CAVI).





8. Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.

#### **IV. Manejo de la información**

El EE se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del EE deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

#### **V. Acciones o Situaciones que pueden considerarse agravantes o atenuantes**

##### **Definición**

*Agravante:* son circunstancias que pueden concurrir o no en la falta cometida, pero si lo hacen se unen de forma inseparable aumentando con esto la responsabilidad en los eventos ocurridos como también la medida a aplicar.

*Atenuante:* son causas que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

*Agravantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:*

- Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.



- Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.
- Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.
- Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.
- Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).
- Estar bajo efectos de sustancias psicotrópicas o bajo efectos del alcohol.

*Atenuantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:*

- Ser estudiante y/o persona menor de 14 años
- Padecer alguna patología mental o necesidades educativas especiales debidamente diagnosticado que generen desórdenes en lo conductual, las relaciones sociales e interpersonales.
- Estar bajo tratamiento de reparación por ser víctima de vulneraciones de derechos o abuso sexual, debidamente acreditado.
- No presentar hechos o acciones que puedan estar considerados como violencia dentro del establecimiento.
- No tener registros en la hoja de vida con situaciones que manifiesten agresiones de toda índole o acciones consideradas violencia a otros estudiantes.
- Cooperar en todo momento frente a la investigación y/o entrega de datos que sean conducentes directamente al esclarecimiento de los hechos.
- Reconocimiento de los hechos ocurridos y compromiso personal de apoyo a la reparación de la situación.



- No presentar otros delitos que se hayan generado dentro del establecimiento.
- Cooperación de los apoderados para favorecer la reparación y la atención a la situación ocurrida.

## **VI. Indicadores Generales para la Detección del Maltrato y Abuso Sexual Infantil (ASI)**

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

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

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.



- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- 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.

## **VII. Medidas Preventivas y Acciones Formativas que debe implementar el Establecimiento**

Las medidas preventivas serán consideradas como acciones que puedan darse antes de ocurrido los hechos y acciones que se realizan luego de ocurrido el evento.

a) Antes de ocurrido un hecho:

Cada establecimiento ejecutara 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.

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



contemplar medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes. Contemplar comunicación con profesor jefe y/o consejo de profesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.

b) Luego de ocurrido un evento:

Las acciones de prevención en estos casos serán determinadas por el equipo de convivencia y las autoridades competentes que han llevado el caso.

Estas acciones podrían ser:

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

#### **VIII. Seguimiento**

En el plan de apoyo al estudiante se establece el profesional responsable de implementar el seguimiento de este, considerando acciones como:

- Avance de acciones incorporadas en el plan.



- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.
- Solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar a estas con los procesos observados desde el establecimiento. Coordinar objetivos complementarios en lo educativo para apoyar el proceso reparatorio.
- Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.
- Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.
- Entregar información a autoridades competentes y prestar toda la colaboración requerida en el proceso, incluso asistiendo a audiencia ante Tribunales u otro organismo en caso de ser necesario.
- Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

#### **IX. Redes de Derivación y Seguimiento Comunal**

- Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ. Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com. Dirección: La Concepción #170.
- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD). Fono: 332295320. Correo: opdquillota@gmail.com. Dirección: Pinto #280.
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)



- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irgichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irgichay@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- Juzgado de Familia Quillota. Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190.
- Fiscalía Local de Quillota. Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429.
- Hospital San Martín de Quillota. Fono: 332298000 / 332298028. Correo: [secretaria.hquillota@redsalud.gov.cl](mailto:secretaria.hquillota@redsalud.gov.cl). Dirección: La Concepción #1050.
- Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL. Fono: 332313288. Correo: [centropanul@yahoo.com](mailto:centropanul@yahoo.com). Dirección: Esmeralda #12.
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).Fono: 332314181. Correo: [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl). Dirección: Chacabuco #500.
- Brigada De Investigación Criminal Quillota (PDI): 332344426 [bicrim.gta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.gta@investigaciones.cl)
- CARABINEROS. Fono: 133 / 332433064.

#### **X. Fuentes Bibliográficas**

- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales 2017.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado. SUPEREDUC, junio 2018.
- Ley 20.526 sobre acoso sexual a menores





- Ley 20.536 sobre violencia escolar.
- Código procesal artículo 175 -178.
- Manuales de Convivencia de establecimientos de la REDQ, 2017-2018
- Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.



## Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Establecimiento Año 2019

### I. Introducción

Los integrantes de la comunidad educativa RED-Q, en especial, los jóvenes eventualmente enfrentarán situaciones críticas, asociadas o no al consumo de drogas y alcohol, que pondrán en peligro su presente y proyectos de vida. Los Documentos y programas: “Construyendo Culturas Preventivas. Guía para el abordaje del consumo tráfico de drogas desde las comunidades educativas “Escuela Segura” implementado por el SENDA y MINEDUC, establecen como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales. Para que los colegios que integran la red es necesario contar con un instrumento escrito, conocido, validado por sus comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol al interior de las escuelas de nuestra comuna.

El protocolo de acciones es un documento necesario para coordinar una política comunal en torno a la prevención, control y derivación en torno a las distintas situaciones de consumo o tráfico de alcohol y drogas. Como cualquier documento guía, orientativo, es perfectible y factible de enriquecer, por tanto, puede y debe ir modificándose o adaptándose de acuerdo con las orientaciones que se propongan por parte de las comunidades educativas en relación con las características particulares de cada establecimiento. Es así que hacer prevención en el contexto escolar implica, además, una acción global del establecimiento educacional, orientado a reforzar prácticas de convivencia escolar y espacios de participación, generando una cultura del autocuidado, incompatible



con el uso de drogas y alcohol. Los Directores, Equipos Directivos y Consejos Escolares tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando sobre el tema a la comunidad escolar, asegurando la aplicación de programas preventivos y organizando mejores respuestas para abordar el consumo y tráfico de drogas y alcohol.

Un ambiente saludable es una de las condiciones La experiencia y los datos estadísticos basados en las declaraciones íntegras y honestas realizadas por nuestros alumnos en distintas encuestas nos hacen comprender que el acercamiento temprano al alcohol y las drogas es una realidad que no podemos ocultar y que debemos abordar desde una perspectiva innovadora y libre de juicios apresurados e injustos, con una ética basada en el amor y en el deseo, irrestricto de que nuestros estudiantes, así como cualquier otro integrante de la RED-Q supere este flagelo y alcance sus metas pedagógicas y humanas, individuales y familiares en el marco de una sociedad quillotana que lo acogerá y apoyará hasta alcanzar el bienestar que anhelan y merecen todos los seres humanos.

## II. Definiciones Conceptuales

DROGA	La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica. Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o
-------	---



	<p>sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).</p>
TRAFICO DE DROGAS	<p>Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien vende, comercializa, distribuye, cambia o permuta sustancias ilícitas. También cuando guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficio de la comunidad).</p> <p>No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico.</p>
COCAINA	<p>Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las amfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se</p>



	<p>obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.</p>
ÉXTASIS (MDMA)	<p>Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo, el alcohol.</p>
INTEGRALIDAD	<p>Uno de los principios orientadores de la Estrategia Nacional de Drogas se refiere a que el fenómeno de las drogas es multidimensional, es decir, involucra diferentes facetas, entre ellas el consumo y el tráfico; pero también aspectos sociales, culturales, psicológicos, económicos y también tiene impactos sobre la salud de las personas y grupos, sobre la dinámica económica y social de la sociedad, sobre las normas que rigen el tejido social, y sobre la seguridad nacional e internacional. Con este principio se acentúa la necesidad de abordar el problema considerando las distintas dimensiones, priorizando abordajes y acciones multisectoriales, dado el carácter transversal de los problemas asociados al consumo y tráfico de drogas, que desafían las acciones independientes de sectores particulares. El enfoque integral implica, además, movilizar recursos humanos de distintas disciplinas y alimentar</p>



	los vasos comunicantes entre ellas, con el fin de responder al problema con una visión multidisciplinaria.
MARIHUANA	También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.
PASTA BASE DECOCAÍNA	Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis.
PATRÓN DE CONSUMO	Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar).



	<p>Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventiva</p>
PERCEPCIÓN DE RIESGO	<p>La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva que un individuo tiene acerca del grado de peligrosidad del consumo de drogas y alcohol. Esta percepción se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tal o cual sustancia, ya sea en forma ocasional o frecuente</p>
POLICONSUMO	<p>Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente</p>
PREVENCIÓN	<p>Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a</p>



	<p>evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: UNIVERSAL Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores</p> <p>en términos generales. SELECTIVA Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, sociocultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.</p>
PREVIENE	<p>Es un programa creado por SENDA para trabajar en conjunto con la comunidad en la prevención del consumo y tráfico de drogas en el territorio comunal. El programa implica trabajo con diferentes poblaciones y objetivos en los ámbitos: comunitario, familiar, educacional, laboral, con jóvenes, con sectores de vulnerabilidad social, y en coordinación con las entidades de salud.</p>
REDES	<p>El trabajo en red, o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantienen cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios</p>





		<p>permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin en común. Generalmente, en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes instituciones vinculadas al tema de la prevención en drogas. Entre los objetivos del trabajo en red podemos mencionar el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en un territorio.</p>
ABUSO DE SUSTANCIAS	DE	<p>El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.</p>
AUTOCAUIDADO		<p>Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer sus salud y bienestar físico y mental.</p>
COMPETENCIAS		<p>Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizando y articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo.</p>



COMUNIDAD EDUCATIVA	Se llama a toda agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como directores, administrativos y directivos de escuela, maestras, estudiantes, padres de familia, educadores, egresados y profesores.
---------------------	--

### III. Actores, Contextos, Atenuantes y Agravantes

En el marco de la prevención del consumo y uso de alcohol y drogas, se pueden ver involucrados distintos actores de una comunidad escolar. Así mismo el consumo, porte, microtráfico y tráfico puede ocurrir en distintos contextos que son necesarios definir y establecer.

a. Actores: Serán considerados como sujetos involucrados, los siguientes actores

- Estudiantes
- Funcionarios de establecimiento educacional (Agravante)
- Apoderados

b. Contextos:

- Consumo de drogas y/o alcohol: El consumo de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Porte de drogas y/o alcohol: El porte de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Microtráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol: El microtráfico o tráfico de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.



- Ingresar al establecimiento bajo efectos de drogas y/o alcohol: El ingresar al establecimiento bajo evidentes efectos de drogas y/o alcohol, también, será motivo para activar los protocolos pertinentes.

c) Atenuantes y Agravantes

En las atenuantes, se señalan algunos factores que disminuyen la responsabilidad, pero no la anulan totalmente, dando lugar a la reducción de las medidas normalmente aplicables.

Por otro lado, las agravantes serán aquellas circunstancias específicas que darán lugar al aumento de la medida o sanción normalmente aplicable.

Las atenuantes y agravantes son las siguientes:

- Edad (Atenuante o Agravante)
- Reconocimiento espontáneo (Atenuante)
- Diagnósticos de salud mental (Atenuante)
- Contexto socioemocional (Atenuante)
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (Atenuante o Agravante)
- Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (Atenuante o Agravante)
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito (Atenuante o Agravante)
- Cargo de Funcionario Público (Agravante)
- Reiteración de la falta (Agravante)



- IV. Procedimientos de actuación ante consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol**
- a. Es deber de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o sea informado de una situación de posible tráfico o consumo de drogas y/o alcohol, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, poner los antecedentes en conocimiento del/a Director/a, Inspector General o del Encargado de Convivencia Escolar de manera reservada y oportuna, resguardando el principio de inocencia.
  - b. El Inspector General/Encargado de Convivencia escolar, indagará, analizará los antecedentes, y determinará una estrategia prudente para recabar información.
  - c. Se pueden generar tres situaciones:

***Presunción Fundada y/o evidencia de porte.***

Si un estudiante, apoderado o funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido portando sustancia ilícita drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien deberá contener la situación a la espera de la llegada de la fuerza pública para realizar la entrega de esta.

Estudiantes: La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado quedará citado por la Asistente Social a través de llamado telefónico para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o Profesor Jefe. Esta gestión debe ser llevada a cabo dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

El Orientador junto a la Dupla Psicosocial, diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático, junto al profesor Jefe, el cual será dialogado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados, sobre el que informará su estado de avance y los resultados al Encargado de Convivencia. Se aplicará medidas acordes a



Reglamento de Convivencia vigente en un plazo no superior a 72 horas, desde la toma de conocimiento del hecho, se informará estados de avance y los resultados en fechas comprometidas (se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo). Este plan contemplará derivaciones a redes de apoyo externas pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante.

Además, se deberá realizar denuncia a Fiscalía, Carabineros de Chile. Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito en un plazo de 24 horas.

Apoderados: Se aplicarán las medidas correspondientes al protocolo de cambio de apoderado.

Funcionario: El Director deberá informar al sostenedor, quien definirá si corresponde el inicio del sumario administrativo. Esta acción debe realizarse dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

***Presunción Fundada y/o evidencia de consumo en estudiantes:*** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Si un estudiante al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien deberá contener la situación de la manera más reservada posible.

El encargado de Convivencia conducirá al o los estudiantes al centro de salud más cercano previo haber informado al apoderado a través de llamado telefónico de la situación indicando el centro de salud al cual se dirija con el o los estudiantes.



Frente a esto, Asistente Social citará a través de llamado telefónico al apoderado, quien quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe. La Dupla Psicosocial, diseñará un plan de trabajo en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo y preventivo) junto al profesor Jefe, el cual será consensuado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados. 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. Se aplicarán medidas acordes al Reglamento de Convivencia Escolar vigente. Plazo no superior a 72 horas.

**Apoderados:** Si un apoderado al ingresar al establecimiento o en alguna actividad asociada es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, debe ser informado de inmediato al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia, quienes junto a profesional psicosocial deberán contener la situación de manera reservada y solicitar el abandono del establecimiento. Se procederá a llamar a Carabineros de Chile y se aplicará medida correspondiente de acuerdo con Reglamento de Convivencia vigente.

**Funcionarios:** Si un funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Director o al directivo a cargo del establecimiento. Quien deberán contener la situación y de la manera más reservada y oportuna gestionar el retiro del funcionario del establecimiento. Posteriormente el Director deberá informar al sostenedor quien definirá el inicio del sumario respectivo si correspondiese.



**Evidencia de tráfico:** Si se sorprende a un estudiante, funcionario y/o apoderado, realizando tráfico, microtráfico o consumo de drogas y/o alcohol, al interior del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá dar a conocer esta información al Encargado de Convivencia, inspector general y/o Directora del establecimiento, quienes analizarán la situación ordenando la información. En este caso, El/la director/a o quien lo reemplace del equipo Directivo debe llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia del delito a Fiscalía en un plazo no superior a las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.

En el caso de que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, el Director(a) informará al sostenedor quien podrá decidir el inicio del Sumario Administrativo correspondiente.

## **V. Seguimiento**

El director (a) será el responsable de definir los encargados del seguimiento

- Se realizarán coordinaciones con la red involucrada en el plan, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos acordados y las articulaciones de intervención consignados en el Plan de Apoyo y Seguimiento al Estudiante. Se contemplará la comunicación escrita y presencial (notificada a apoderado) de las redes de apoyo comunal e internos gestionados por el Establecimiento Educacional para el apoyo del estudiante.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.



### FORMATO REGISTRO DE INTERVENCIÓN INGRESO

#### 1. Antecedentes Generales.

Fecha	
Nombres	
Apellidos	
Curso	
Jefatura de Curso	
Causal	

#### 2. Informante.

Estudiante afectado	Otro estudiante	Docente	Asistente de la Educación	Apoderado	Otro

#### 3. Antecedentes Preliminares del Incidente.

Características de la situación (breve descripción según corresponda)
Tráfico-----Microtráfico-----Porte-----Consumo-----





FORMATO REGISTRO DE INTERVENCIÓN PROCESO

Fecha:



1. Registro de antecedentes (recopilación de datos y/o investigación):



2. Adopción de medidas.

Informar a familia	Derivación a Red Externa	Alertar a Equipo Directivo	Otros

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del responsable





## Protocolo de Accidentes Escolares

Año 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 práctica profesional.

Plantea las siguientes consideraciones:

- Las familias de nuestros estudiantes encomiendan la Formación Valórica y Académica de sus hijos e hijas, confiando en que el colegio, en cualquiera de sus dependencias, ha planificado, dispuesto y concretado condiciones de seguridad suficientes como para que dicha acción educativa se realice y complete sin sobresaltos de ninguna especie.
- La Legislación Vigente, específicamente la LEY Nº 16.744, en su Artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos Municipales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

De esta forma, el Protocolo de prevención y acción frente a accidentes escolares describe acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente, tanto en el período en que los estudiantes permanecen dentro del recinto o instalaciones del establecimiento y en ocasiones de actividades escolares fuera del establecimiento debidamente autorizadas, como también los que puedan sufrir durante el trayecto desde



su hogar hasta el Establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

## II. Definiciones

### ***Accidente Escolar:***

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico.

Se considera también dentro de esta categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales y los accidentes ocurridos en la realización de su práctica profesional o educacional.

### ***Seguridad escolar:***

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:***

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.

***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.

***Seguro Escolar:***

Según el Decreto N.º 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 parvularia, enseñanza básica, media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

La denuncia se realiza por medio del Formulario de Declaración de Accidente Escolar, disponible en institución escolar.

La denuncia la puede realizar el director(a) del establecimiento que toma conocimiento, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el propio estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.



### III. Clasificación de accidentes escolares según su gravedad:

- **Leves:** son aquellos accidentes que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Moderado:** son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza y otras partes del cuerpo.
- **Graves:** son aquellos accidentes que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Se requiere dar aviso de inmediato a Urgencias Médicas.

### IV. Contexto de Ocurrencia de Accidente Escolar y Procedimiento

1. Accidente dentro del establecimiento educacional.
2. Accidente de trayecto de la casa al colegio y viceversa.
3. Accidente en realización de actividad escolar fuera del establecimiento.
4. Accidente en lugar de práctica profesional o trayecto.

### V. Procedimiento de Actuación ante la Ocurrencia de un Accidente Escolar

El Decreto N.º 313 señala que todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, o en actividad escolar fuera del establecimiento debe ser llevado a un centro de salud pública.



En el caso que el accidente ocurra en Quillota, la primera instancia a la que se debe recurrir es al Hospital San Martín de Quillota, ubicado en Concepción 1050, Unidad de Urgencias, de ser fuera de la comuna, al centro de urgencias más cercano. Él o la estudiante debe ser trasladado en forma inmediata a dicho centro, si corresponde, dependiendo de la gravedad del accidente. Desde allí el estudiante accidentado quedará en manos de los responsables de la Salud Pública.

Se deja establecido que el seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.

### **Procedimientos de Actuación ante la ocurrencia de un Accidente Escolar dentro del Establecimiento**

#### ***Si se trata de Accidente de Carácter Leve***

Si ocurre dentro del establecimiento educacional, el estudiante será llevado por adulto que atiende procedimiento a Inspectoría u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos, siendo el inspector General el responsable de tomar las medidas y acciones señaladas en el protocolo, siendo también el responsable del traslado a Centro de Salud de ser necesario. Si se encontrase en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar y aplicar primeros auxilios.

El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, se tomará registro quien conozca la situación, en siguiente día hábil.

Se comunicará los hechos a apoderado del estudiante a través de llamado telefónico, quien decidirá si considera necesario llevar a estudiante a atención médica. Si corresponde, estudiante se reintegrará a actividades escolares.



### ***Si se trata de Accidente de Carácter Moderado***

El adulto que atiende procedimiento o toma conocimiento de accidente informará de inmediato a Inspectoría u otro integrante de equipo directivo para coordinar traslado de estudiante a centro asistencial. Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá a adulto responsable de actividad, coordinar traslado inmediato a centro asistencial más cercano.

Mientras ocurre traslado, se darán los primeros auxilios si corresponde.

El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, tomará registro quien conozca la situación en siguiente día hábil.

Se comunicará los hechos a apoderado del estudiante a través de llamado telefónico, coordinando presentarse de inmediato a establecimiento educacional para llevarlo a centro asistencial. Se proporcionará al apoderado formulario de seguro escolar, independientemente si éste decidiera no llevarlo a centro asistencial. Si apoderado decide no llevarlo a centro asistencial se dejará consignado en bitácora con firma correspondiente del apoderado y del adulto que hace registro.

### ***Si se trata de Accidente de Carácter Grave***

El adulto que atiende procedimiento o toma conocimiento de accidente informará de inmediato a Inspectoría u otro integrante de equipo directivo para coordinar traslado inmediato de estudiante a centro asistencial, ya sea en ambulancia o en vehículo particular si ambulancia no estuviere disponible, en un plazo razonable y que pueda afectar la integridad del estudiante. Esta acción será realizada por el Inspector General. El colegio





asegurará de dejar registro de llamada a ambulancia y contar previamente con autorización escrita de apoderado para traslado en vehículo particular solicitado a inicio de año escolar.

Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional, corresponderá a adulto responsable de actividad, coordinar traslado inmediato a centro asistencial más cercano, ya sea contactando ambulancia o en vehículo particular, en condiciones señaladas en punto anterior.

Mientras ocurre traslado, se darán los primeros auxilios solo si corresponde y no afecta a lesionado.

Se comunicará los hechos a apoderado del estudiante a través de llamado telefónico, coordinando presentarse de inmediato a establecimiento educacional o directamente en centro asistencial, si no alcanza a llegar. Se proporcionará al apoderado formulario de seguro escolar. Asistente de Inspectoría avisará a apoderada a través de llamado telefónico, haciendo mención acerca del posible traslado a Centro Asistencias considerando la gravedad del accidentado. Asimismo, referir que es responsabilidad del apoderado hacer presencia, o de quien delegue, en Centro Asistencial. Esto se realizará inmediatamente ocurrido este o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado.

El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, tomará el registro quien tome conocimiento de la situación.

**Considerar:** Para los casos de apoderados que no accedan al traslado al centro Asistencial de su NNA accidentado, este acto debe quedar registrado oportunamente por escrito y firmado por el/la apoderada 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.

Para este efecto, cada colegio dispondrá, en lugar accesible, de un registro de contacto de los apoderado, 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 del apoderado (titular y suplente), fono e información de seguro privado si corresponde.

El responsable de la Bitácora de Accidentes es Inspectoría. Asimismo, se cuenta con la actualización del PISE.

## **VI. Medidas de Prevención**

### **Lugares Cerrados: Sala De Clases O Dentro Del Establecimiento**

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



### **Lugares Abiertos Como: Patios, Pasillos, Canchas Y Otros**

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que compartan 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 las 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 estudiantes que viajan a pie:***

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y vice – versa.
- 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 estudiantes 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.
- 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



- Usar el cinturón de seguridad

Todas las recomendaciones entregadas en las páginas anteriores, son de casi exclusiva responsabilidad en su cumplimiento de las y los estudiantes del establecimiento, a excepción de algunas situaciones específicas, como ser las de preocuparse de que el niño o la niña, al salir de su casa para el establecimiento, lo hagan con el tiempo suficiente como para no tener que presionarse ante la eventualidad de llegar atrasado, realizando por tanto acciones peligrosas, como serían las de correr en la calle, cruzar las esquinas sin cuidarse del tránsito vehicular, etc.

## **VII. Seguimiento**

Cada accidente escolar registrado en “Bitácora” deberá ser cerrada con información de diagnóstico entregado por profesional médico de centro asistencial, consignando indicaciones médicas o tratamientos posteriores, si correspondiese.

El director (a) o quien este delegue realizará seguimiento de estado de estudiante si este se ausenta de establecimiento educacional a propósito de lesiones o daños provocados por accidente. La información será consignada en bitácora en columna seguimiento. El apoderado deberá hacer entrega de copia de hoja de rama del centro hospitalario para incorporar información fidedigna a dicha bitácora.

### **Formato de Registro**

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla rotulada “BITACORA DE ACCIDENTES ESCOLARES”, que contendrá como mínimo: fecha de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del colegio.



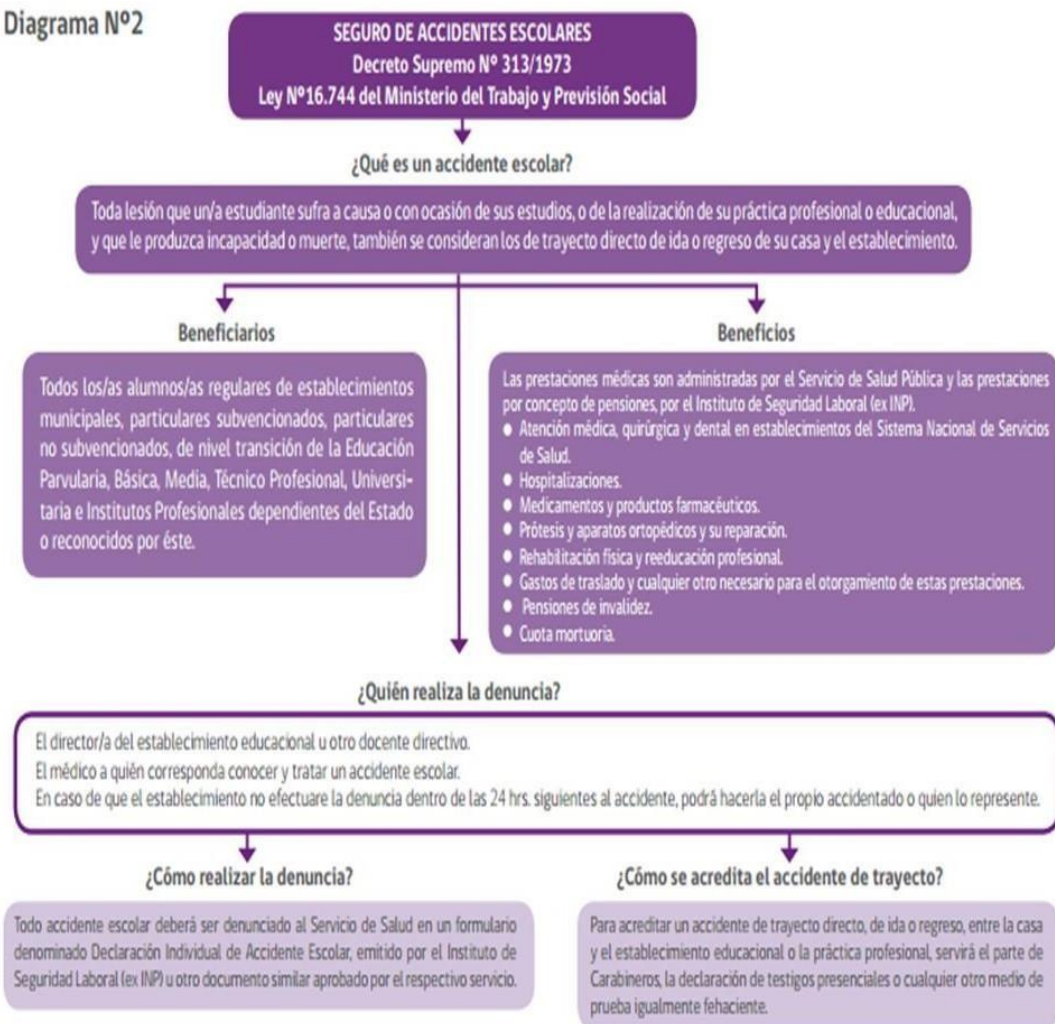
La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial. (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna).

#### **VIII. Fuentes de Información**

1. Decreto 313, 05/1972, Chile.
2. Orientaciones A Las Comunidades Educativas En La Prevención De Accidentes Escolares, Mayo 2013, Mineduc

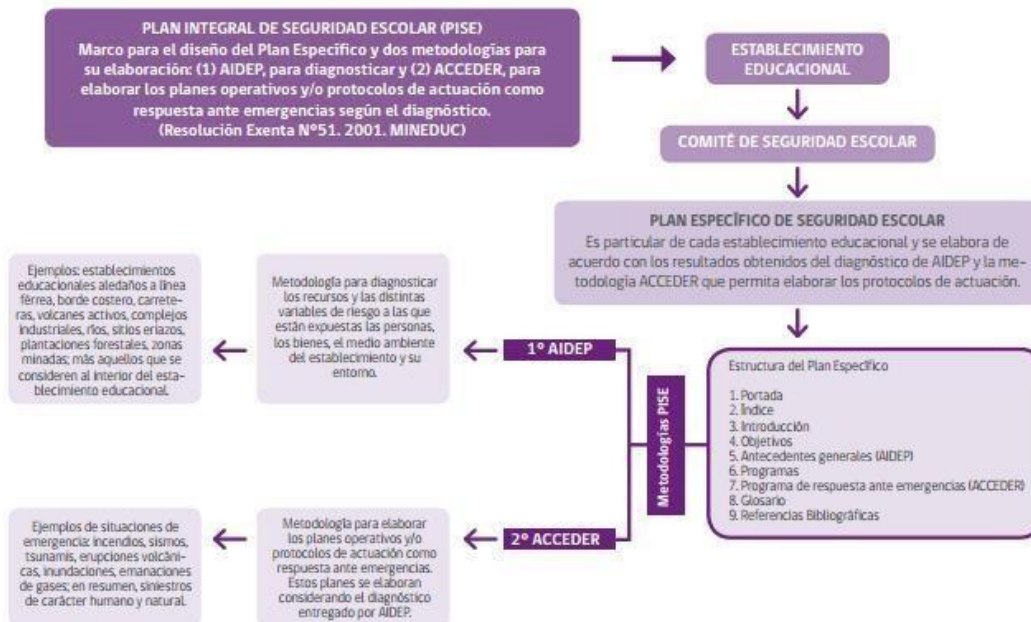
## IX. Flujograma

Diagrama N°2



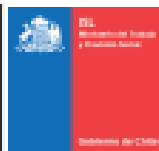
La fiscalización respecto de la aplicación del Seguro Escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).

Diagrama N° 1  
Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)<sup>16</sup>



<sup>16</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012.





### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

FISCALO 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

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_ AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

RESIDENCIA HABITUAL: \_\_\_\_\_

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)**

HORA MES AÑO DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

ACCIDENTE:  
LUNES = 1  
MARTES = 2  
MIÉRCOLES = 3  
JUEVES = 4  
VIERNES = 5  
SABADO = 6  
DOMINGO = 7

DE TRAYECTO = 1  EN LA ESCUELA = 2

a) \_\_\_\_\_ HOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAZ. DE EL \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_ HOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAZ. DE EL \_\_\_\_\_

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE  
RECTOR O REPRESENTANTE

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CODIGO   -

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD  
SI = 1 NO = 2     SI = 1 NO = 2

PARTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO  
LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1  
TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2  
INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE = 2  
INVALIDEZ TOTAL = 4 TRATAMIENTO = 3  
GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 4  
MUERTE = 6

FECHA CIERRE DEL CASO  
AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_



## INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° \_\_\_\_\_

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

#### A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso, Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

#### B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Añote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

#### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

#### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 15-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitalizó
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue a 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue a 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPRA CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.



## Protocolo Escolar para la Medida Disciplinaria Expulsión y Cancelación de Matricula 2019

### I. 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 el 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).

### II. Objetivo

- El protocolo de E.Y.C.M 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.

### III. 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

#### **IV. Procedimiento**

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. 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.

*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 actuar según procedimiento establecido en la ley (Flujo procedimental adjunto a presente protocolo).

2. El director(a) deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta de expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor para validar procedimiento.
3. Una vez validada por sostenedor, esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, garantizando el debido proceso, esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida (derecho de apelación).
4. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
6. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
7. El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo



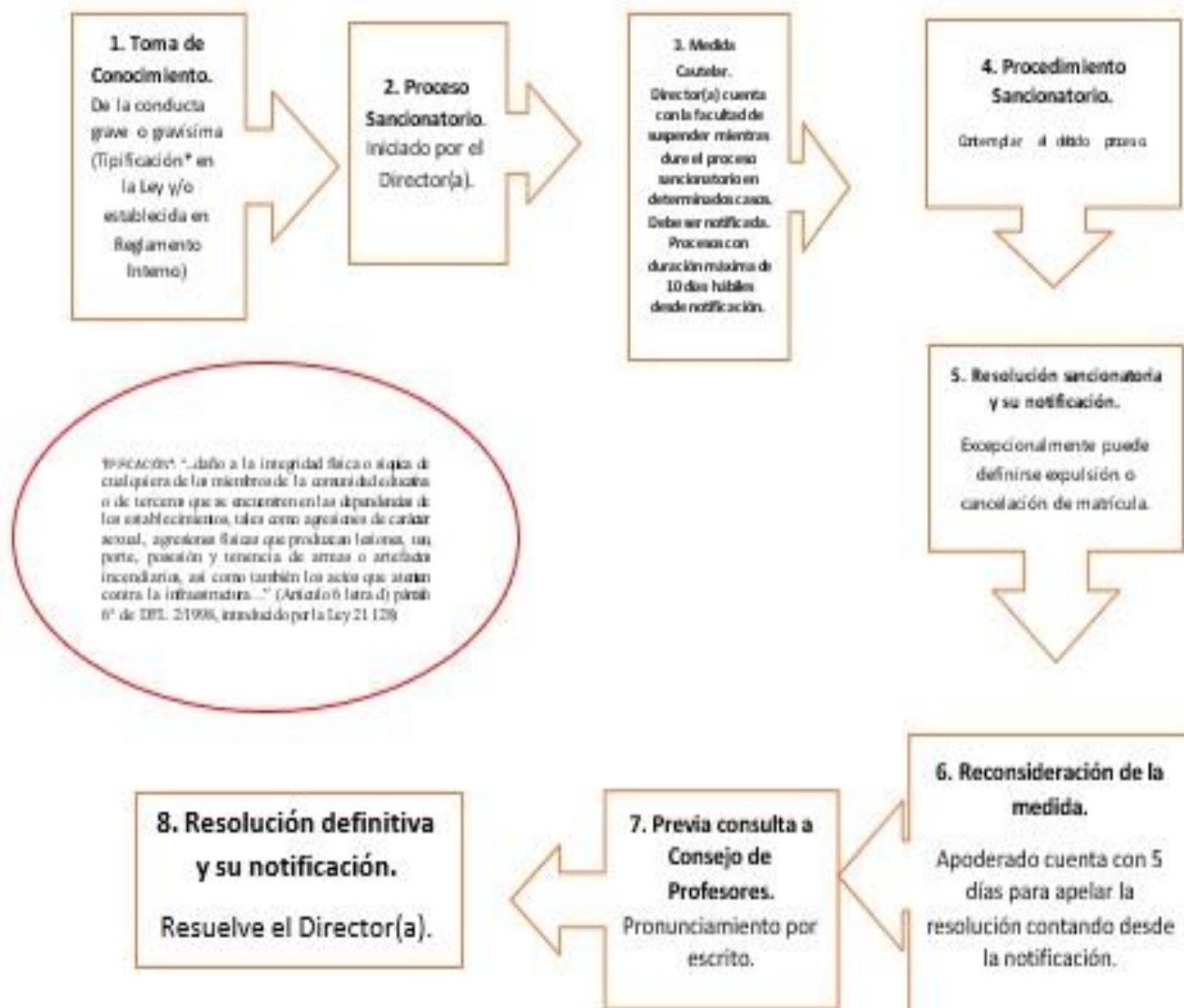
parcial de constituir un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditada.

## Flujograma





## 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: propuesta carta de notificación de medida de expulsión o cancelación de matrícula.**

Quillota, de xx de xx

Violeta Argel Ovando, Directora de Colegio Cumbres de Boco notifica al Sr. Apoderado de estudiante, 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 PARRAFO 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 Ud. acerca de derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso 15 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Director 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 a apoderado.

Violeta Argel Ovando DIRECTORA

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



## Protocolo de Actuación frente a Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

Año 2019, construido en colaboración REDQ y OPD 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.

Sólo a modo ejemplar sin que sea taxativo el listado podemos mencionar:

- a) Cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, educación, vestuario, vivienda y salud.



- b) Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo (testigo de violencia intrafamiliar, exposición al consumo problemático de alcohol y drogas, parte de una red de tráfico de explotación sexual y/o exposición a material pornográfico).
- c) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- d) Cuando existe abandono.
- e) Víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

### **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



## **Estructura:**

### **1. Etapas y acciones del procedimiento**

#### **1.1. Recepción de denuncia de vulneración de derechos o detección de vulneración de derecho:**

- 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 niño, niña o adolescente 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.

#### **1.2. Procedimientos y/o acciones de abordaje de situación: (comunicación-indagación-medidas de contención y resguardo)**

- Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitarla revictimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.
- Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al



apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.

- Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.
- Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.
- Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo con su necesidad, apoyos psicosociales pertinentes, evitando la sobre intervención y derivación a redes o autoridades competentes según corresponda.

Cuando existen factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación a **Tribunal de Familia** dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento. Será responsabilidad del Director(a) el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

Cuando la situación de vulneración es poco clara, deberá ser derivada a **Oficina de Protección de Derechos**. De igual forma, si se trata de población migrante deberá ser derivada a OPD para activar protocolo especial definido para estos casos.



### **Medidas protectoras del estudiante cuando existan adultos involucrados en los hechos.**

- Se indaga para realizar informe y solicitar medidas de protección.
- Cuando se realice denuncia de una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, se indague y confirme la presencia de otros niños a cargo del mismo adulto, se deberá actuar por todos los posibles afectados.
- Cuando exista otros estudiantes involucrados en los hechos que originan activación del protocolo (responsables de vulneración menores de edad), se deberá ejecutar medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en favor de ellos.

### **1.3. Seguimiento de resolución de denuncia o detección de vulneraciones de derechos**

Los profesionales psicosociales responsables de activación de procedimiento deberán realizar seguimiento del caso, por vía formal: correo electrónico o vía escrito. Deberá registrar seguimiento del caso en registro pertinente.

Para los casos que se requiera, el EE acatará las medidas cautelares especiales que emanen y sean solicitadas por medio de resolución judicial.

### **Responsable(s) de activar protocolo y desarrollo de acciones**

Director(a), quien en su ausencia podrá otorgar dicha facultad a encargado de convivencia escolar y profesionales psicosociales del EE.

### **Plazos de resolución y pronunciamiento**

Dependerá de instancia evaluadora de la presunta vulneración de derechos.





**Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:**

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD):  
332295320 / [opdquillota@gmail.com](mailto:opdquillota@gmail.com)
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es)  
[damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 –  
94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 /  
[ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal  
La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- Brigada de Investigación Criminal Quillota (PDI): 332344426 /  
[bicrim.gta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.gta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176/  
[m.cautelaresaciquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresaciquillota@gmail.com)



## Protocolo de Promoción de Salud Mental y Prevención / Abordaje del Suicidio en Contexto Escolar

RedQ 2019<sup>3</sup>

### I. Contextualización de la Temática en el Ámbito Educativo

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 hoy:

“...considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, 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)

---

<sup>3</sup> En sintonía con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE, 2019), en el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



El presente “Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar Red Q 2019” tiene como objetivo otorgar un instrumento de gestión institucional que colabore a las comunidades educativas de la Red Q en relación con visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

La elaboración del presente Protocolo estuvo a cargo del Equipo Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q, con la colaboración de EE que la componen, los cuales ya habían implementado acciones en la materia. Adicionalmente se contó el apoyo de la “Comisión Comunal de Prevención del Suicidio”. Se agradecen las retroalimentaciones realizadas por Coordinador de Área de Salud Mental Municipal Sr. Oscar Alvarado y la psicóloga OPD Srta. Paulette Bernal.

## II. 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 trastorno afectivo bipolar (el cual es un tipo de depresión), la esquizofrenia y otras psicosis, ansiedad, trastornos alimenticios, la demencia, las discapacidades intelectuales y los trastornos del neurodesarrollo (como el trastorno del espectro autista), trastornos de las emociones y del comportamiento.

- 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)
- 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. (Ibid.)
- Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibid.)
- Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibid.)
- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibid.)

### **III. Acciones Que Fomenten La Salud Mental En Las Comunidades Educativas**

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.

A su vez, es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.



- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

#### **IV. Mitos Y Realidades En Torno Al 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 en torno al suicidio**

- “El que se quiere matar no lo dice...”
- “Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”



- “Si se desafiaba a un suicida no lo realiza...”
- “Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”
- “La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”

### **Realidades en torno al suicidio**

- De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
- Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
- Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
- 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.

### **V. 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 despedidas, 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

## **VI. Estrategias para implementar en los Establecimientos Educativos**

Junto con la detección de señales de alerta de problemas de salud mental, las comunidades educativas pueden desarrollar acciones preventivas del suicidio (SIE, 2019), que incluyan:

- Promoción y prevención en salud mental.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).





- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

#### **VII. Procedimiento ante Conducta Parasuicida (o gesto suicida); Intento Suicida; y Suicidio Consumado**

##### **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.
- **Minimizar sus ideas es una actitud equivocada.** 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.



HAY QUE CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), **LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO**. 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 FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE O BIEN QUIEN ESTE ÚLTIMO DEFINA PARA TAL FIN (ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR).

### **Conducta Parasuicida (Incluyendo Autolesividad) e Ideación Suicida**

En el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método:

- Derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Dar aviso inmediato a su apoderado o persona de contacto para urgencias, registrado en ficha de estudiante o funcionario.
- 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 San Martín (Urgencias), acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Hay que considerar que para estos casos no aplica activación de



seguro escolar. Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta para suicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a institución de salud mental.

- Es obligación de la Dirección del establecimiento o del Encargado de Convivencia Escolar, 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 y OPD.
- **Con relación a la derivación:** Posterior a la toma de conocimiento, profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar realiza derivación a red de salud mental para posible tratamiento, enviando informe del caso, la vía regular es que apoderado se acerque a consultorio los últimos martes de cada mes para solicitar hora, mientras tanto profesional psicosocial realiza contención y acompañamiento regular a estudiante. En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio) enviar correo con detalles del caso a Matías Costabal y Paola Rodríguez detallando la solicitud (matias.costabal@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl). Considerar que la modalidad de derivación es diversa en relación a las características del caso: centros de salud municipal comunal, OPD, Seguridad Pública, atención particular, psiquiatría DAEM, **todas detalladas en sus contactos al final del presente protocolo.**
- 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.



## **Intento Suicida**

Ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta:

- 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 San Martín (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Hay que considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspectoría General, o en su defecto Encargado de Convivencia Escolar, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, con colaboración de Área Jurídica DAEM efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Adicionalmente se debe informar por medio de Oficio a OPD, puesto que a la base del evento puede haber una grave vulneración de derechos.
- Solo si los padres otorgan voluntariamente información con relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del EE para reforzar el plan de apoyo. **ESTA**



**INFORMACION 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 HSM realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del HSM, 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.
- En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio) enviar correo con detalles del caso a Matías Costabal y Paola Rodríguez detallando la solicitud (matias.costabal@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).

### **Suicidio Consumado de algún Integrante de la Comunidad Educativa**

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 (Encargado de Convivencia Escolar), 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.
- 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 de 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 de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará 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 la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

#### **VIII. Redes de Apoyo: ¿A dónde derivar?**

- **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

#### IX. Profesionales Comisión Comunal Prevención del Suicidio Quillota

Profesionales	Oficina / Institución	Teléfono	Correo	Población Objetivo
<b>Paulette Bernal</b>	Oficina Protección de Derechos	33-295323 33- 2295321	<a href="mailto:opd@quillota.cl">opd@quillota.cl</a>	Niñez y adolescencia
<b>Matías Costabal</b>	DAEM Quillota	33- 2296617 Anexo 1015	<a href="mailto:matias.costabal@redq.cl">matias.costabal@redq.cl</a>	Red Q
<b>Mariana Mateluna</b>	Centro Prevención de Violencias en contextos familiares	33- 2295324	<a href="mailto:centroviolencias@quillota.cl">centroviolencias@quillota.cl</a>	Mujeres



<b>Pablo Calbiague</b>	Dirección	33-		
	Seguridad Pública	2510151 33- 2510138	<a href="mailto:Seguridadpublica@quillota.cl">Seguridadpublica@quillota.cl</a>	Hombres
<b>Camila Aros</b>	Unidad de Adulto Mayor	33- 2291197 33- 2291283	<a href="mailto:camila.aros@quillota.cl">camila.aros@quillota.cl</a>	Adulto Mayor

### Otras Redes de Apoyo

- **Programa Habilidades para la Vida.** Para promoción y prevención en salud mental. Fono de contacto: 332296605. Correo electrónico: [hpvquillota@yahoo.es](mailto:hpvquillota@yahoo.es) y [hpv2quillota@gmail.com](mailto:hpv2quillota@gmail.com) Población Objetivo: desde prekínder hasta 8º año básico.
- **Consultoría Psiquiatra DAEM.** Con Daniela Novoa. Área Gestión Técnico-Pedagógica. Correo: [daniela.novoa@redq.cl](mailto:daniela.novoa@redq.cl) Población objetivo: Infanto juvenil. No es atención de urgencias, para eso Hospital San Martín y Consultorio Dr. Concha.
- **Autolesiones o Suicidio:** Salud responde. Fono de contacto: 600 360 7777
- **Autolesiones o Suicidio:** Fundación José Ignacio. Correo electrónico: [contacto@fundacionjoseignacio.org](mailto:contacto@fundacionjoseignacio.org). Pág. Web: <https://www.fundacionjoseignacio.org/>

### X. Fuentes

- 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/>



# Colegio Cumbres de Boco.

Formando protagonistas de sus vidas.



Reglamento de Evaluación, Monitoreo, Acompañamiento,  
Seguimiento, Retroalimentación, Calificación y Promoción.

2022.

Última fecha de actualización 21 Dic 2022.



## INTRODUCCIÓN:

El Colegio Cumbres de Boco busca desarrollar a estudiantes que sean **Protagonistas de su vida**", por tanto, este reglamento de evaluación propone principalmente el desarrollo de procesos formativos que permitan al estudiante potenciar su autonomía, esto desde el nivel de educación parvularia, hasta el octavo año básico.

Como establecimiento proponemos el desarrollo de procesos evaluativos que den cuenta a su vez del proceso del **aprendizaje dialógico**, desarrollando los principios que éste conlleva como transformación, solidaridad, igualdad de diferencia, dialogo igualitario, inteligencia cultural, dimensión instrumental y creación de sentido. Por tanto, este reglamento expresará también los desafíos que tenemos: buscamos y propiciamos la participación de toda la comunidad, comprendiendo que todos somos responsables y co/responsables del proceso de aprendizaje, y que este proceso es permanente para todos los integrantes de la comunidad educativa Cumbres de Boco.

De acuerdo con la normativa vigente el Decreto 67/2018 hace referencia al conjunto de acciones que realizan los profesionales de la educación para que tanto ellos, como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de **adoptar decisiones que permitan promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza** (Art. 2).

La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del **Colegio Cumbres de Boco** se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto 67/2018 para los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.

La evaluación, como proceso inherente de la enseñanza, cumple una función esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando información respecto a cómo progresan las y los estudiantes en sus aprendizajes, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje, algunos de los cuales se encuentran definidos en las Bases Curriculares vigentes.

Bajo este marco, se entenderá que la evaluación es un proceso, de una variedad de acciones, dirigida por los docentes, para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener evidencias de los aprendizajes, interpretarlos y tomar decisiones que permitan



promover el progreso de éstos, así como también ser un insumo para retroalimentar las estrategias de enseñanza.

**Nota:**

Se deja constancia de que, en este documento, se usará el término «estudiante» indistintamente para alumnos o alumnas; lo mismo para el término «docente», que incluirá a profesores y profesoras. El término «apoderado» se referirá a adultos que tengan el cuidado personal de los estudiantes

El presente Reglamento entra en vigor a partir del año escolar 2022.

**1.- DISPOSICIONES GENERALES:**

**1.1- IDENTIFICACIÓN:**

<b>Nombre:</b>	Colegio Cumbres de Boco, RBD 1384- 6.
<b>Dirección:</b>	Ubicado en la Región de Valparaíso, comuna de Quillota, localidad de Boco, calle Ernesto Riquelme #35.
<b>Dependencia:</b>	Dependiente de la Municipalidad de Quillota.
<b>Niveles:</b>	Se imparten los niveles de Educación Parvularia, (pre – Kínder y Kínder), Educación Básica (1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8°).

**1.2-** El año escolar comprende 3 periodos lectivos, de acuerdo con el régimen trimestral.

**1.3-** Cada trimestre del año en curso, contará con un plan de monitoreo del proceso trimestral por asignatura, siendo responsabilidad de cada docente organizar el monitoreo diario o por unidad didáctica realizada, y del docente jefe técnico revisar y aprobar los instrumentos y las formas realizadas del monitoreo continuo en conjunto con la dirección del establecimiento.

**1.4** El equipo directivo **conformado por director, UTP, Inspectoría General y Convivencia Escolar, Éxito escolar y Coordinadora Comunidades de Aprendizaje.** Velará por tiempos de revisión y reflexión sobre su práctica para cada docente, promoviendo además el trabajo



colaborativo y de planificación para los procesos de monitoreo seguimiento, monitoreo y evaluación.

**1.5** El equipo directivo entregará mensualmente, la programación de reuniones, señalando las temáticas a abordar, asegurando así tiempo de trabajo colaborativo docente.

**1.6** Los periodos de receso del ciclo escolar, como inicio y termino de clases, vacaciones, actividades de evaluación nacionales y jornadas extras, se establecen según lo expresado en el calendario escolar ministerial, región de Valparaíso.

## Artículo 1°

### Responsabilidades de la Dirección

- a) Establecer un reglamento de evaluación monitoreo, acompañamiento, seguimiento y retroalimentación. Construcción colectiva y democrática.
- b) Velar por la distribución de tiempos no lectivos de los docentes para su ejecución, considerando las disposiciones ministeriales.
- c) Planificar el proceso de monitoreo, acompañamiento, seguimiento y retroalimentación.
- d) Difundir y Comunicar este Reglamento de manera oportuna a los estudiantes y apoderados. (ej.: a más tardar, al comienzo del año escolar considerando su presentación al consejo escolar, en reuniones de padres y apoderados, difusión a través de redes sociales, levantamiento en plataforma SIGE).
- e) Enviar una copia del Reglamento de evaluación y promoción escolar al Departamento Provincial de Educación.

### Responsabilidad de la Unidad Técnico-pedagógica y coordinadora de Éxito escolar (PIE).

- a. Velar por el cumplimiento del reglamento de evaluación. (es decir monitoreo, acompañamiento, seguimiento y retroalimentación)
- b. Velar por la participación, colaboración y difusión del reglamento de todas las entidades de la comunidad.
- c. Asegurar la elaboración del Plan trimestral de monitoreo, acompañamiento seguimiento y retroalimentación, favoreciendo la autonomía docente, para el logro de objetivos de aprendizajes curriculares, basado en el conocimiento propio que tiene de sus estudiantes.



- d. Monitorear el desarrollo de los procesos colaborativos docentes, en función del diseño - creación, análisis y retroalimentación de los procesos / instrumentos / estrategias evaluativas de monitoreo, acompañamiento seguimiento y retroalimentación.
- e. Asegurar tiempos de reflexión e incorporarlos en planificación mensual de reuniones, dando cuenta de los procesos evaluativos de monitoreo, acompañamiento, seguimiento y retroalimentación a docentes y equipo de gestión (propósitos específicos expresados, instrumentos, estrategias aplicadas, observaciones al proceso).
- f. Establecer de común acuerdo con los docentes, y considerando las necesidades pedagógicas identificadas, cambio y/o modificaciones en el plan trimestral de evaluación, Estos cambios deben ser propuestos con 15 días de anticipación. A su vez la Unidad técnico-pedagógica, asume la responsabilidad de informar todos los cambios al equipo de gestión del establecimiento.

## Artículo 2°

El presente Reglamento interno de evaluación y promoción tiene como finalidad precisar de la forma más concreta las normas de evaluación y promoción de los estudiantes y docentes del colegio **Cumbres de Boco**. Por esto es que se definen los siguientes **conceptos**:

- A) **Reglamento**: Instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece un procedimiento de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación, reguladas por el decreto vigente.
- B) **Evaluación**: Conjunto de acciones, lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- C) **Calificación**: Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permiten transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.



### Principios de la evaluación:

A.- La **evaluación** debe adecuarse a las características de los estudiantes, considerando su edad, intereses, ritmo y estilo; características propias del aprendizaje.

b.- La evaluación entendida como un **proceso** continuo, ya que está presente desde que el inician el proceso de aprendizaje, hasta que se produce la internalización de éste, como un aprendizaje profundo.

c.- La evaluación es **sistemática y permanente**.

d.- Está orientada a poner a los estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.

e.- La evaluación adopta, durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, **diversas estrategias** y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los estudiantes.

En relación con el decreto 83/ 2015 que aprueba las orientaciones de evaluación diversificadas, enfocadas a los ritmos de aprendizajes y acceso a todos los estudiantes al curriculum nacional vigente.

Considerando las respectivas necesidades educativas especiales de nuestro establecimiento, descritas en el decreto 170/2009, abordaremos distintas adecuaciones significativas para los estudiantes que lo requieran independiente de su necesidad educativa especial, generando distintas posibilidades de inserción en el sistema educativo.

### Artículo 3°

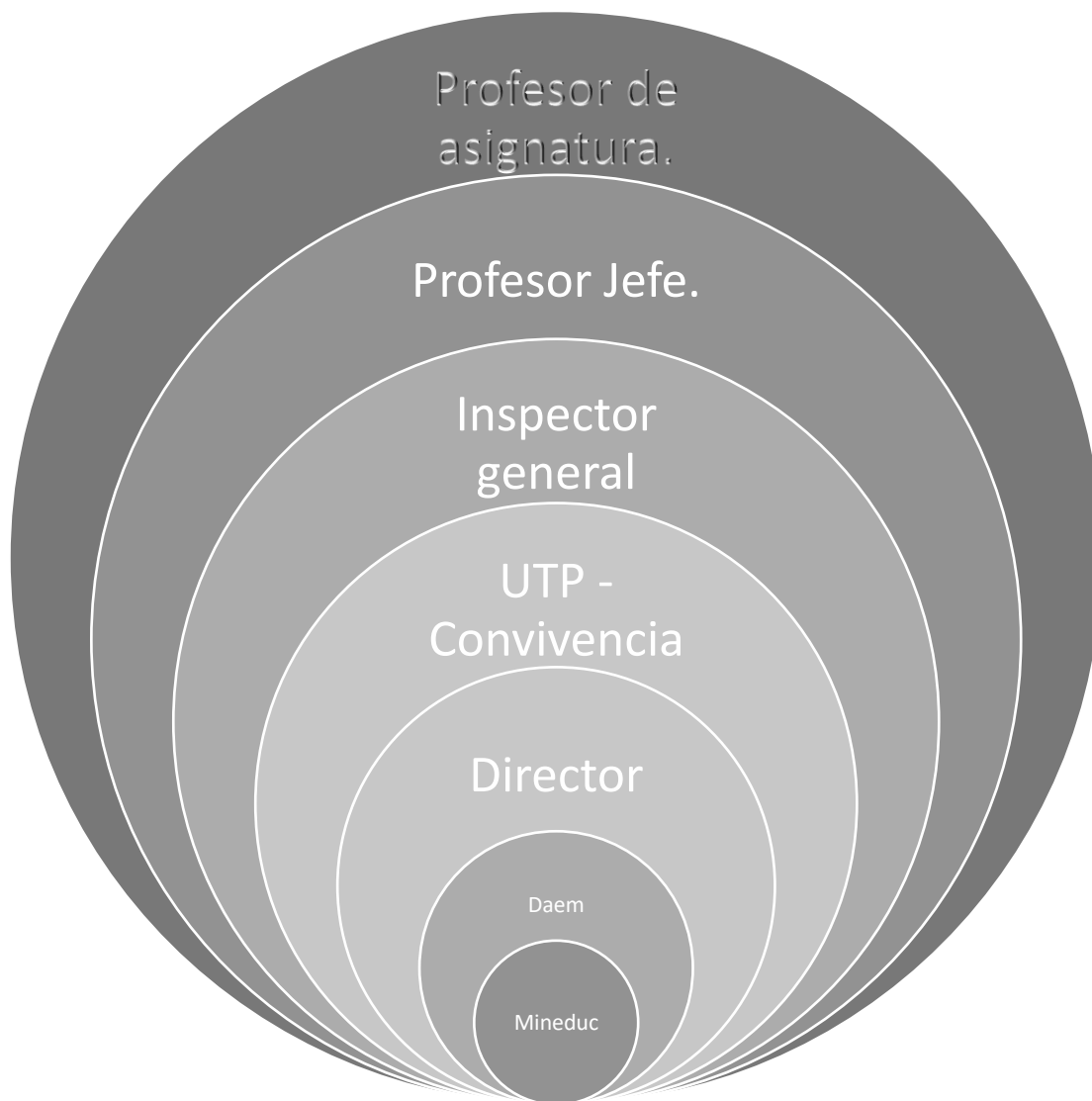
Serán deberes y responsabilidades de padres y apoderados **en relación con sus estudiantes:**

1. Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de sus hijos e hijas.
2. Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo del estudiante, asistiendo oportunamente al colegio para informarse de los avances y/o dificultades



- observadas, así como de su comportamiento y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
3. Interesarse por conocer a su hijo o hija a través del diálogo, fortaleciendo la vida familiar y teniendo presente las características de su desarrollo.
  4. Apoyar Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, sus profesores, compañeros de curso y demás integrantes de la comunidad educativa.
  5. Inculcar y desarrollar normas y valores acorde a los principios educativos del colegio.
  6. Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos o dificultades que afecten sus hijos. Potenciando las fortalezas y capacidades.
  7. Orientar y apoyar el cumplimiento de deberes y responsabilidades de sus estudiantes, estimulando una actitud positiva y autónoma acorde a la edad en la realización de deberes escolares.
  8. Preocuparse diariamente de acompañar el proceso de aprendizaje de su estudiante, velando porque éste asista diariamente a clases y revisando diariamente agenda y cuadernos de los estudiantes.
  9. Velar que el estudiante en su ingreso y retiro sea puntual al establecimiento, como también a las consultas médicas y/o psicológicas agendadas.
  10. El apoderado debe asistir a las entrevistas, para la tomade conocimiento de los % de logro de su hijo o hija y retirar informes de avances, por trimestre firmando la recepción de las evaluaciones de los estudiantes. Siempre y cuando sea modalidad presencial. Si de encontrarse en modalidad virtual, este informe al ser enviado vía correo electrónico; apoderado debe hacer acuso recibo para respaldar la recepción del documento.
  11. Los apoderados de nuestra comunidad educativa deben fortalecer nuestros procesos de evaluación responsabilizándose de emplear el conducto regular para canalizar sus sugerencias, inquietudes, observaciones, iniciativas o desacuerdos. En el siguiente orden:





12. Mantener un permanente contacto con el Establecimiento, al fin de informarse y colaborar en el proceso de enseñanza, aprendizaje integral de su estudiante.
13. Enviar oportunamente los justificativos médicos por ausencia a clases; dejar constancia en inspección general por ausencia prolongadas y, en caso de que no se disponga de certificado médico, asistir a las entrevistas de profesores en horario que será entregado en la primera reunión de apoderados, no podrán ser atendido durante las horas de clases.



14. El apoderado será parte un proceso de autoevaluación al menos una vez al semestre a través de entrevista con docente jefe de curso, considerando entre otros aspectos, su compromiso y adherencia al proceso educativo de sus estudiantes.

## Artículo 4°

### 1.- Evaluación

Se consideran dos formas de evaluación: formativa y sumativa.

#### 2.1 Evaluación formativa

Las evaluaciones formativas serán las acciones o estrategias que proponga cada docente con el propósito de monitorear, evidenciar y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Esto implica evaluar lo que dicen, escriben, dibujan, hacen, resuelven y que muestra lo que están aprendiendo los estudiantes.

Pueden ser actividades de lectura, resolución de problemas, cuestionarios, proyectos, trabajos individuales, grupales y todo aquello que se estime necesario para obtener evidencias del progreso de los aprendizajes.

Una vez realizadas las evaluaciones formativas, se analizarán en instancias de retroalimentación con los estudiantes y docente. La calificación de esta área estará determinada por una ponderación previa coordinación de profesor asignatura y jefe de utp, estableciéndose el plan trimestral de evaluación.

Para establecer el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes, se aplicarán diversos instrumentos, que incluyen:

- **Evaluación inicial.** Es una actividad que pretende obtener evidencias de un conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas para determinar la condición inicial o nivel de logro en el que se encuentra cada estudiante al momento de comenzar un semestre académico o unidad de aprendizaje.

El objetivo de la evaluación iniciales que los estudiantes puedan comparar sus avances de aprendizajes con el nivel inicial con el que empezaron y los docentes puedan retroalimentar sus estrategias pedagógicas en su enseñanza.



- **Actividades de desarrollo.** Son grupos interactivos, la resolución de problemas, cuestionarios, actividades grupales, proyectos, tareas para la casa, pruebas escritas, pruebas orales, disertaciones, informes escritos, mapas conceptuales, análisis de casos, resolución de situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, guías evaluadas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, etc. La información de los aprendizajes de cada actividad se registrará en instrumentos como: lista de cotejo, escala de apreciación, rúbricas.
- **Autoevaluación y coevaluación.** La realizan los estudiantes para su propia evaluación y la de sus pares con la finalidad de evidenciar su punto de partida, los procesos y progresos de sus aprendizajes.
- **Otros.** Los que determine cada docente para ver el progreso de los aprendizajes.

## **2.2 Evaluación sumativa.**

La evaluación sumativa tiene el propósito de informar el nivel de logro de determinados objetivos de aprendizajes. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándolo mediante una calificación en porcentaje.

Las evaluaciones sumativas se realizarán al término de cada unidad o trimestre.

Para conseguir un consenso en los criterios y niveles de logro de los aprendizajes, los docentes y directivos se establecerán espacios y tiempos para analizar los procesos, progresos y aprendizajes alcanzados por los estudiantes cumpliendo normativas ministeriales.

Los docentes de cada asignatura comunicarán a los estudiantes, padres y apoderados las ponderaciones asignadas a las evaluaciones sumativas del año lectivo, como así también los criterios y temáticas en los que serán evaluados.

## **3. Calificaciones (% de logro)**

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso debe ser coherente con la planificación y no con la cantidad de horas de una asignatura (Art.9). En caso de que la evaluación final corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de una evaluación final no puede superar el 30%



(Art.18,h). La cantidad de evaluaciones quedarán distribuida de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada asignatura. Las ponderaciones a su vez que se han asignado se determinaran en cada plan trimestral de evaluación en conjunto con profesor de asignatura y gestión pedagógica.

Proceso de monitoreo constante en base a metas por asignatura, definiendo en un plan de evaluación las herramientas a utilizar plan de monitoreo trimestral.

#### **4. Tiempo de duración de los trimestres 2022.**

- Los trimestres tendrán la siguiente periodicidad:
  - 1 trimestre: 1 de marzo a viernes 27 de mayo.
  - 2 trimestre: 30 de mayo al 16 de septiembre
  - 3 trimestre: 19 de septiembre hasta el 02 de diciembre.

El resultado final de cada trimestre se expresa en %, que corresponden a la evaluación final del proceso de desarrollo de habilidades propias de la asignatura quedará establecida con un % final por trimestre.

#### **5. Proceso evaluativo 2022.**

- a) Las asignaturas en el año 2022 son impartidas según las bases curriculares indican desde pre- Kínder a Octavo Básico. Considerando los objetivos de la priorización nivel 2 establecida por el ministerio de educación para el año 2022, incorporando aquellos que quedaron pendiente nivel 1 o muy descendido en base a la prueba DIA y diagnósticos realizados por los docentes de cada asignatura.
- b) Los porcentajes de logro estarán registrados en el libro de clases.
- c) En el drive se encuentran las observaciones del proceso formativo de las estudiantes realizadas por los educadores y profesionales de pie.
- d) Tipos y tiempo en que se realizaran informes.
  - **Entrega del primer avance será en base al trabajo en clases y por la ponderación presentada a cada estudiante y apoderado una evaluación formativa que tiene lugar en el proceso de aprendizaje que tiene como finalidad detectar las dificultades y los progresos de los estudiantes más participación en clases**



(estado emocional); con fecha de entrega a los apoderados, vía correo electrónico del estudiante en primera semana de junio 2022. En porcentaje.

- Entrega del segundo avance del año será en porcentaje, 3 semana de septiembre 2022.
  - Entrega del tercer informe y final que contienen los dos anteriores más la situación final del estudiante. Entrega a los apoderados 2 semana de diciembre 2022)
- e) Los formatos de los informes se encuentran en anexo n°1
- f) Las clases de orientación de cada curso deben ser planificada teniendo en cuenta la evaluación socioemocional y lograr interrelación entre los estudiantes.
- g) **Tabla de equivalencia para transformar las evaluación.**

Porcentaje	Notas	Concepto	Nivel	Nivel	Descripción
86% - 100%	7	MB	<b>A</b>	Avanzado	El Estudiante muestra un grado alto de logro.
71% - 85%	6	MB	<b>B</b>	Intermedio- alto	El estudiante muestra un grado de logro adecuado.
60% - 70%	5	B	<b>C</b>	Intermedio	El estudiante muestra un grado de logro adecuado.
50% - 59%	4	S	<b>D</b>	Medio	El estudiante requiere apoyo específico alcanzar un mayor grado de aprendizaje
26% - 49%	3	I	<b>D</b>	inicial	El estudiante requiere apoyo específico alcanzar un mayor grado de aprendizaje
1% - 25%	2	I	<b>E</b>	acceso	Requieres remediales para nivelación.
0% (sin información)	1	I	<b>S/I</b>	Sin información.	Sin información, no existe evidencia del estudiante

MB: Muy bueno

B: Bueno

S: Suficiente

I: Insuficiente.

Para poder establecer el promedio final se agruparán las asignaturas y quedarán en tres ámbitos.

- Ámbito Letras:** Lenguaje, inglés, historia.
- Ámbito Ciencias:** Matemáticas, Ciencias y Tecnología.
- Ámbito Artístico y corporalidad:** Música, Artes, Ed física.
- Orientación



e) Taller de Lenguaje Valórico.

Los porcentajes de los talleres de lenguaje y deporte irán en el reporte final en la asignatura correspondiente

Se considera la prueba DIA como cierre final del proceso escolar del año 2022.

**Los instrumentos de evaluación:**

- Para los instrumentos de evaluación se puede utilizar google form, generar guías interactivas en liveworksheets, padlet u otro tipo de aplicación, amigable para el estudiante. (Tienen que apuntar a las habilidades claves o centrales que se necesiten saber si el estudiante las adquirió). También pueden realizar trabajos con material concreto o en el cuaderno. A través de los grupos interactivos.
- Los % de logro que va en el libro pueden ser producto de trabajos de procesos acumulativos.

Ponderaciones año 2022.

Matemáticas				
	Habilidades o ejes trabajados en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1		Autoevaluación	5%	
2	Participación.	Pauta de Observación	20%	
3		Actividades clases a clases.	50%	
4		Evaluación de procesos	20%	
5		Coevaluación	5%	



Matemática 3° y 4° año Básico				
	Habilidades o ejes trabajados en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	Eje: Números y operaciones Habilidades: Representar, comunicar y argumentar, modelar y resolver problemas.	Autoevaluación	10%	
2	Participación. Actitudes de la asignatura.	Pauta de Observación	20%	
3	Eje: Números y operaciones Habilidades: Representar, comunicar, modelar y resolver problemas.	Actividades clases a clases	50%	Hojas de Trabajo, Guías de Aprendizaje y Ticket de salida.
4	Eje: Números y operaciones Habilidades: Representar, comunicar, modelar y resolver problemas.	Evaluación de procesos	20%	Grupos Interactivos. Estaciones.

Lenguaje 4° cuarto				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	-Comunicar y argumentar. -trabajo individual y colaborativo.	Autoevaluación	10%	
2	-Participación activa en el aula.	Actitudinal (participación)	20%	Pauta de observación
3	-Trabajo individual y colaborativo -Localizar -Interpretar y relacionar -Reflexionar	Actividades en clases	40%	
4	-Localizar -Interpretar y relacionar -Reflexionar	Evaluación de procesos formal	20%	
5	-Comunicar y argumentar.	Coevaluación	10%	



Lenguaje 5° básico				
Habilidades trabajadas en el trimestre	Tipo	%	Observación	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizar información.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Plan lector	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mac el microbio desconocido - Hernán del Solar.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa dentro del aula.</li> </ul>	Actitudinal (participación en clases)	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pauta de observación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo individual y colaborativo.</li> <li>- Localizar información.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Compartir y opinar de experiencias.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Actividades en clases	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarras interactivas (Lectura: La nariz que huye).</li> <li>- Revisión de cuaderno.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender.</li> <li>- Analizar.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Evaluación de procesos formal	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear un personaje (descripción física y psicológica)</li> <li>- Ficha para un personaje; tiempo, espacio y acciones.</li> </ul>	
	Taller de lenguaje	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizado por la profesora Estefani Arancibia.</li> </ul>	

Lenguaje 6° básico				
	Habilidades trabajadas en el trimestre	Tipo	%	Observación
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar y argumentar.</li> <li>- Trabajo individual.</li> </ul>	Autoevaluación	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizada a partir de plan lector.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa dentro del aula.</li> </ul>	Actitudinal (participación en clases)	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pauta de observación.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo individual y colaborativo.</li> <li>- Localizar información.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Actividades en clases	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación de receta.</li> <li>- Pizarras interactivas: tipos de narradores.</li> <li>- Ticket de salida.</li> <li>- Revisión de cuaderno.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender.</li> <li>- Analizar.</li> <li>- Producir relatos auténticos.</li> <li>- Desarrollo del pensamiento crítico.</li> </ul>	Evaluación de procesos formal	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de un cuento: inicio, desarrollo, desenlace.</li> <li>- Guía práctica: Lautaro.</li> <li>- Taller de lenguaje.</li> </ul>

Lenguaje 7° básico				
	Habilidades trabajadas en el trimestre	Tipo	%	Observación
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizar información explícita e implícita.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Plan lector	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El niño con el pijama de rayas - Jhon Boyne.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa dentro del aula.</li> </ul>	Actitudinal (participación en clases)	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pauta de observación.</li> <li>- Debate.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo individual y colaborativo.</li> <li>- Localizar información.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Reflexionar.</li> <li>- Comparar ideas.</li> <li>- Exponer ideas y puntos de vista con claridad y en forma argumentada.</li> </ul>	Actividades en clases	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarra interactiva: Reescribiendo la historia.</li> <li>- Línea de tiempo: "Teseo, el vencedor del minotauro".</li> <li>- Reflexión de material audiovisual: conflicto narrativo.</li> <li>- Revisión de cuaderno.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender.</li> <li>- Analizar.</li> <li>- Desarrollo del pensamiento crítico.</li> <li>- Producir relatos auténticos.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Evaluación de procesos formal	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del héroe.</li> <li>- Guía práctica de conflicto narrativo.</li> <li>- Elaboración de un cómic o manga.</li> <li>- Taller de lenguaje.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar.</li> <li>- Argumentar.</li> </ul>	Coevaluación	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizada a partir de la pizarra</li> </ul>





Lenguaje 8° básico				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar y argumentar.</li> <li>- Trabajo individual.</li> </ul>	Autoevaluación	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizada a partir de plan lector.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa dentro del aula.</li> </ul>	Actitudinal (participación en clases)	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pauta de observación.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo individual y colaborativo.</li> <li>- Localizar información.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Reflexionar.</li> <li>- Comparar ideas.</li> <li>- Exponer ideas y puntos de vista con claridad y en forma argumentada.</li> <li>- Formular una interpretación de los textos literarios leídos.</li> </ul>	Actividades en clases	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarra interactiva: Tipos de narradores.</li> <li>- Ticket de salida.</li> <li>- Ficha práctica: misterios.</li> <li>- Revisión de cuadernos.</li> <li>- Grupo interactivo: relatos de misterio.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender.</li> <li>- Analizar.</li> <li>- Investigar.</li> <li>- Localizar información.</li> <li>- Desarrollo del pensamiento crítico.</li> <li>- Producir relatos auténticos.</li> <li>- Interpretar y relacionar.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Evaluación de procesos formal	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía práctica individual: tipos de narradores.</li> <li>- Infografía de un héroe épico medieval: Mío Cid.</li> <li>- Evaluación formativa: relatos de misterios.</li> <li>- Taller de lenguaje.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizar información explícita e implícita.</li> <li>- Reflexionar.</li> </ul>	Plan lector	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El diario de Ana Frank - Ana Frank.</li> </ul>

Historia				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicación</li> <li>-Argumentar</li> </ul>	Auto-coevaluación	20%	1 ciclo
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ubicación temporal y espacial.</li> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Formación ciudadana</li> <li>-Analizar y trabajar con fuentes.</li> </ul>	Trabajos en clases	30%	1 ciclo
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ubicación temporal y espacial</li> <li>-Pensamiento crítico</li> <li>-Formación ciudadana</li> <li>-Analizar y trabajar con fuentes</li> </ul>	Guías de aplicación	30%	1 ciclo
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicar</li> <li>-Argumentar</li> </ul>	Ticket de salidas	20%	1 ciclo
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representar e interpretar secuencias</li> <li>Aplicar conceptos temporales</li> </ul>	Auto y Coevaluación	10%	2 ciclo: Por cada trabajo realizado grupal e individualmente el estudiante se ve enfrentado a autoevaluarse o coevaluar
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar elementos de continuidad y cambio</li> <li>Obtener información sobre el pasado y el presente</li> </ul>	Cuaderno	10%	2 ciclo Fundamentalmente relacionado con la responsabilidad y la valoración por la asignatura
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar sobre temas del nivel</li> <li>Formular y responder preguntas para profundizar diversos temas</li> </ul>	Trabajos	30%	2 ciclo Corresponde a trabajos de investigación o maquetas con sus respectivas rúbricas con indicadores de desempeño
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentar opiniones</li> <li>Comparar distintos puntos de vistas</li> </ul>	Guías de aplicación	30%	2 ciclo La mayoría de ellas son grupales, se incluyen los grupos interactivos
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar causas de procesos históricos</li> <li>Participar en conversaciones grupales</li> <li>Presentar de forma oral, visual o escrita, temas estudiados</li> </ul>	Ticket de salida	20%	2 ciclo Responden a una pregunta final por clase que permite reconocer el nivel de apropiación del objetivo de la clase



Ciencias Naturales 1°, 2° y 3° año Básico				
	Eje y Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	Eje: Ciencias de la vida Habilidades: Comunicar, observar, experimentar, explorar, formular preguntas, predecir, registrar y usar modelos.	Autoevaluación.	20%	1 ciclo
2	Eje: Ciencias de la vida Habilidades: Comunicar, observar, experimentar, explorar, formular preguntas, predecir, registrar y usar modelos.	Trabajos prácticos en clases.	50%	1 ciclo
3	Eje: Ciencias de la vida Habilidades: Comunicar, observar, experimentar, explorar, formular preguntas, predecir, registrar y usar modelos.	Construcción y/o utilización de modelos.	20%	1 ciclo
4	Eje: Ciencias de la vida Habilidades: Comunicar, observar, experimentar, explorar, formular preguntas, predecir, registrar y usar modelos.	Ticket de salida y/o Fichas resumen.	10%	1 ciclo

Artes Visuales 1° y 2° año Básico				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	Expresión, Creación y comunicación.	Trabajos prácticos en clases	50%	
2	Expresión, Creación y comunicación.	Autoevaluación	20%	
3	Expresión, Creación y comunicación.	Escala de Apreciación Habilidades	15%	
4	a, b, c, d, e, f y g	Lista de cotejo Actitudes	15%	

Naturaleza 4° cuarto				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	-Comunicar -Argumentar	Auto y coevaluación		1 ciclo
2	-Experimentar -Obtener información para responder a preguntas. -Trabajo en forma colaborativa. -Comparar predicciones.	Trabajo en clases.		1 ciclo
3	-Experimentar -Obtener información para responder a preguntas. -Trabajo en forma colaborativa. - Comparar predicciones.	Guías de aplicación		1 ciclo
4	-Comunicar -Argumentar	Ticket de salida		1 ciclo
1		Auto y coevaluación		2 ciclo
2		Trabajos en clases.		2 ciclo
3		Guías de aplicación		2 ciclo
4		Ticket de salida		2 ciclo
5		Cuaderno		2 ciclo
1	Identificar preguntas y/o problemas Formular y fundamentar predicciones Planificar una investigación experimental Organizar el trabajo colaborativo	Auto y Coevaluación		2 ciclo: 7° y 8° Por cada trabajo realizado grupal e individualmente el estudiante se ve enfrentado a autoevaluarse o coevaluar
2	Crear, seleccionar, usar y ajustar modelos	Cuaderno		2 ciclo: 7° y 8° Fundamentalmente relacionado con la responsabilidad y la valoración por la asignatura
3		Trabajos		2 ciclo 7° y 8° Corresponde a trabajos de investigación o maquetas con sus respectivas rúbricas con indicadores de desempeño



4		Guías grupales o individuales		2 ciclo 7° y 8° La mayoría de ellas son grupales, se incluyen los grupos interactivos.
5		Ticket de salida		2 ciclo: 7° y 8° Responden a una pregunta final por clase que permite reconocer el nivel de apropiación del objetivo de la clase.

Arte 4° cuarto				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	-Capacidad de observación. -Comunicación de ideas. -Expresar emociones e impresiones. -Creatividad. -Manejo de materiales y herramientas.	Trabajos plásticos en clases	50%	
2	-Comunicación de ideas. -Trabajo individual y colaborativo.	<u>Auto- evaluación</u>	20%	
3	-Capacidad de observación. -Creatividad- -Creatividad. -Manejo de materiales y herramientas.	Escala de apreciación habilidades	15%	
4	-Trabajo colaborativo	lista de cotejo : Actitudes	15%	

Tecnología 1° y 2° año Básico				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	Comunicar, Diseñar, Elaborar, Experimentar, Explorar y Trabajar con otros.	Trabajos prácticos en clases	50%	
2	Comunicar, Diseñar, Elaborar, Experimentar, Explorar y Trabajar con otros.	Autoevaluación	20%	
3	Comunicar, Diseñar, Elaborar, Experimentar, Explorar y Trabajar con otros.	Escala de Apreciación Habilidades	15%	
4	a, b, c y d	Lista de cotejo Actitudes	15%	

Tecnología 1° y 2° año Básico				
	Habilidades trabajadas en el trimestre.	Tipo	%	Observación
1	Comunicar, Diseñar, Elaborar, Experimentar, Explorar y Trabajar con otros.	Trabajos prácticos en clases	50%	
2	Comunicar, Diseñar, Elaborar, Experimentar, Explorar y Trabajar con otros.	Autoevaluación	20%	
3	Comunicar, Diseñar, Elaborar, Experimentar, Explorar y Trabajar con otros.	Escala de Apreciación Habilidades	15%	
4	a, b, c y d	Lista de cotejo Actitudes	15%	



Música				
	Habilidades trabajadas en el trimestre	Tipo	%	Observación
1	Escuchar y Apreciar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualidades del Sonido</li> <li>• Rondas Infantiles</li> <li>• Repertorio Infantil</li> </ul>	20%	1 Ciclo
2	Lenguaje Musical	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentagrama</li> <li>• Llave de Sol</li> <li>• Escala Musical</li> <li>• Figuras Musicales</li> <li>• Duración de Figuras Musicales</li> </ul>	30%	1 Ciclo
3	Reconocer y Crear	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrones Rítmicos</li> <li>• Percusión Corporal</li> </ul>	20%	1 Ciclo (1 y 2º Básico)
4	Trabajo Grupal Ejecución Instrumental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución Práctica de la clase.</li> </ul>	30%	1 Ciclo Ej. Inst (3º y 4º Básico)
1	Escuchar y Apreciar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualidades del Sonido</li> <li>• Repertorio Diverso.</li> <li>• Música de Latinoamérica.</li> <li>• Música Chilena.</li> <li>• Música del Mundo (Bandas Históricas)</li> </ul>	20%	2 Ciclo
2	Reflexionar y Contextualizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto Histórico de la Música.</li> <li>• Crítica Social</li> <li>• Entender el texto de la canción.</li> </ul>	20%	2 Ciclo
3	Ejecución Instrumental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Pulso</li> <li>• Dinámicas</li> <li>• Cohesión Instrumental</li> <li>• Lectura Musical</li> <li>• Desarrollo de percepción sonora.</li> <li>• Manejo de Lenguaje Musical.</li> </ul>	40%	2 Ciclo
4	Trabajo Grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto a sus compañeros.</li> <li>• Trabajo ordenado.</li> <li>• Espera de Turno</li> </ul>	20%	2 Ciclo



### **Aspecto que considerar en la evaluación a nivel parvulario.**

- Descripción del proceso educativo realizado. Se considera frecuencia estrategias relevantes para el aprendizaje, énfasis del periodo educativo. Entre otros.
- Los criterios para la evaluación serán evaluados formativamente L / Logrado - ML / mediamente logrado - PL/ por lograr.
- Características generales de los niños, en cuanto a su contexto, participación, frecuencia en su conectividad, interés, habilidades, conocimientos y actitudes identificadas durante el tiempo trabajado.
- Descripción de sus logros y requerimiento de apoyo considerando ámbitos de experiencias, núcleos y OA/OAT priorizados.
- Entrevistas con los padres para ver cómo ha observado a sus hijo o hija en cuanto al aprendizaje en casa.

Se informa modificaciones a los apoderados del reglamento de evaluación el día 23 de marzo 2022 en reunión de consejo escolar. Y se enviará por correo a los apoderados de los otros cursos.

El docente de cada asignatura, al inicio de cada unidad, dará a conocer a los estudiantes las estrategias y herramientas de monitoreo. Se les informará de su responsabilidad en seguir el progreso de sus propios aprendizajes.

Los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico, siendo informados con anticipación a los estudiantes y apoderados.

Las adecuaciones curriculares de acceso o significativa quedaran establecida según las necesidades de cada estudiante, y registrada en acta de reunión con el equipo de aula independiente que el niño pertenezca o no al programa de éxito e inclusión del establecimiento, se le dara a conocer el proceso que se llevara a cabo para que el estudiante alcance los objetivos propuestos y el desarrollo de las habilidades establecidas por el curriculun nacional.

Para el seguimiento y establecer las remediales necesarias se llevara registro por estudiante para que de cuenta de los procesos.

Las adecuaciones curriculares la desarrollara el profesor de asignatura en conjunto con la educadora del programa de éxito escolar.



La cual se dará a conocer al apoderado en entrevistas establecidas por horario en el momento oportuno.

A los estudiantes se les retroalimentará en forma constante por unidad y después de cada monitoreo.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal; la calificación mínima de aprobación será un 4.0 (Art.8).

La calificación está orientada en los procesos de aprendizajes, no tiene carácter punitivo, ni de premio o méritos, solamente corresponde a logros de aprendizajes. Para ser traspasada al sige.

Para los casos de copia y plagio, se debe reunir la evidencia y explicitar las medidas que se considerarán para obtener evidencia fidedigna en caso de copia o plagio. Sin perjuicio de que las sanciones se expliciten en este apartado, también deben estar reguladas en el Reglamento Interno (Art.18,) Reglamento interno, se encuentra explicitadas las sanciones. (pag.70 R.I.CCB)

Los estudiantes que tengan reiteradas inasistencias y no se pueda llevar a cabo su proceso de evaluación deberá:

1. Presentar certificado médico en inspectoría.
2. Se asignará un trabajo si la licencia es de más de 4 días y que no sea por covid -19 (dependiendo si está en condiciones de realizar las actividades)
3. Cuando los trabajos realizados durante la ausencia sean prácticos se enviará un trabajo que ejercite la habilidad trabajada en clases.



## 5. Promoción y repitencia.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios y la asistencia a clases. Con respecto al logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:

- 4.1 Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- 4.2 Habiendo reprobado una asignatura, y no presenta el porcentaje que demuestre el desarrollo de la habilidad, su promedio final anual convertido a nota sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
- 4.3 Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, el desarrollo de las habilidades se encuentren descendidas y en la conversión su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual (Art. 10).

El director, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico, consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida (Art.10). Con los comprobantes debidamente justificadas las inasistencias.

## 6. Situaciones especiales de evaluación y promoción.

Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el tema anterior o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, se les deberá contemplar un análisis de carácter deliberativo basado en un informe con criterios pedagógicos y socioemocionales elaborado por el jefe técnico-pedagógico, éxito escolar, convivencia escolar y docentes que participaron en el proceso de aprendizajes del estudiante (Art.11). Este proceso determinará su promoción o repitencia.

Se refiere también a situaciones especiales las siguientes:



- Los estudiantes que tengan que ausentarse del país o de la región por tiempo determinado.
- Avisar con anticipación para poder realizar un plan para adelantar las evaluaciones de los objetivos vistos. Y crear un plan de evaluación y recuperación de las clases ya sean en forma remota o presencial para restablecer los objetivos pendientes.
- Si por emergencia tuviera que ausentarse por viaje, se realizará un plan de apoyo para que pueda recuperar las clases que se va ausentar y las evaluaciones correspondientes.
- Presentar los documentos pertinentes que certifiquen la ausencia por viaje.

El colegio Cumbres de Boco establecerá todas las medidas pedagógicas y socioemocionales para proveer el acompañamiento, en el año escolar siguiente, de los estudiantes en la situación del punto anterior. (Art.12/dec.67).

#### 7.-Acompañamientos de Estudiantes repitentes:

- Los estudiantes que han repetido un año en el establecimiento permanecen con su matrícula recibiendo el acompañamiento mencionado; siempre y cuando el apoderado decida continuar en el establecimiento.
- Se realizará un plan de apoyo individual, identificando los factores que influyeron en la repitencia. Previo diagnóstico se realizará el plan individual.
- Talleres de nivelación en horario alterno en un periodo determinado de ser necesario.
- Todas las decisiones quedaran bajo registro de firmas asumiendo las responsabilidades, escuela, apoderado y estudiante.





## 8. Promoción y comunicación

Establecer las formas y tiempos para comunicar acerca del proceso, progreso y logros de aprendizajes a los estudiantes, padres y apoderados (Art. 18, letra m/dec 67).

Al inicio del año escolar se comunicará a los estudiantes, padres y apoderados las formas y criterios con los que serán evaluados los estudiantes (Art. 18, b, c).

-En el caso de los estudiantes de 4° a 8°, se comunicará de forma verbal y escrita a los estudiantes, la forma de evaluación y los criterios de evaluación por trimestre. Descrito en el **plan trimestral de evaluación**.

- En el caso de los estudiantes correspondientes al nivel de Educación Parvularia y primer ciclo, se comunicará de forma verbal y escrita a los apoderados en reuniones personales y/o de curso, la forma de evaluación y criterios por trimestre, descritos en el plan trimestral de evaluación.

## 9.- Actividades pedagógicas fuera de las horas establecidas por el plan de estudio.

Las actividades pedagógicas enviadas al hogar corresponden a las siguientes situaciones:

- a) Actividades no realizadas por el estudiante durante las horas de clases.
- b) Trabajos que sean acordados para ejercitar y practicar alguna habilidad descendida, previamente acordadas con el apoderado, profesores y estudiante quedando registro en el plan de trabajo de la Bitácora.
- c) Trabajos pendientes para recuperar la hora de aula de recurso y/o calificaciones pendientes.
- d) Actividades que no superaran una hora de trabajo en el hogar.
- e) Lectura domiciliaria mensual.



## Plan de Gestión Convivencia Escolar 2022

Colegio Cumbres de Boco



***“Un buen convivir,  
Derecho y Deber de un Protagonista de su Felicidad”***



**Identificación del Establecimiento:**

Nombre	COLEGIO CUMBRES DE BOCO.
RBD	1384-6
Dirección	Ernesto Riquelme #35
Comuna	Quillota
Zona de ubicación (Rural o Urbana)	Rural (Boco)
Nivel de Enseñanza (Pre-escolar, Básica, Media)	Pre-escolar, Básica
Matricula	276 Estudiantes
Correo electrónico /	<a href="mailto:colegiocumbresdeboco@gmail.com">colegiocumbresdeboco@gmail.com</a>
Teléfono	(33) 296678
Dependencia (Particular Pagado, Particular Subvencionado, Municipal)	Municipal
Director RED-Q	Luis Salinas Díaz
Categoría	Emergente.
Directora.	Violeta Argel Ovando.
Encargado de convivencia Escolar	Antonieta Díaz Lillo
PEI	Colegio Cumbres de Boco (CCB) 2016-2020
Periodo Actual PME	Cuarto año (2019 – 2022)



## GESTION INSTITUCIONAL

### Gestión Educativa

*“La gestión educativa es un proceso intencional de acción que se ejerce desde y hacia la comunidad”* y si bien utiliza los mismos elementos específicos de la gestión estratégica (*misión, visión y objetivos estratégicos, estos se expresan en metas e indicadores*) la gran diferencia es que la gestión educativa *“trabaja con personas posibles de comprender”*.

### ¿Cómo se gestiona en educación?

En la práctica en Chile han operado desde el año 2000 tres modelos de gestión: SACGE (MINEDUC 2000), Gestión Escolar de Calidad, (FUNDACIÓN CHILE 2004), Ley SEP –PME (MINEDUC 2010). Este último es el que actualmente se utiliza, sus dos componentes principales son “el ciclo de mejora continua” y “el **plan de mejoramiento educativo**”

El ciclo de mejoramiento continuo se concibe como el proceso mediante el cual cada comunidad educativa analiza su realidad en los ámbitos institucionales, planifica e implementa acciones anuales que permitan avanzar con miras a alcanzar lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) *“Cada una de las instancias de procesos de mejora continua contribuye a que los establecimientos entreguen una educación de calidad”* (Agencia de calidad). El ciclo de mejoramiento continuo es una oportunidad para que todos los establecimientos educacionales del país avancen permanentemente por distintas fases y etapas, que permitan problematizar la gestión escolar en función de sus actuales prioridades, necesidades y desafíos que se presentan en la educación pública en la actualidad.



## GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### ¿Quién gestiona el colegio Cumbres de Boco?

La gestión educativa del Colegio es un proceso amplio que lidera la directora del establecimiento durante el periodo que comprenda su ejercicio en el cargo.

Integrante	Cargo	Rol Gestión	Periodo
<i>Violeta Argel O.</i>	<i>Directora</i>	<i>Liderar los procesos.</i>	<i>2016 – 2022</i>

La directora elegida por concurso público en el ejercicio de sus atribuciones conforma su equipo de gestión.

Integrante	Cargo	Rol Gestión
<i>Antonieta Díaz Lillo</i> <i>María Soledad Soto</i> <i>Bórquez</i>	<i>Encargadas de</i> <i>convivencia Escolar</i>	<i>Representar el área de convivencia escolar –</i> <i>Gestión estratégica y anual de la C.E.</i>
<i>Paula Pavez</i>	<i>Jefa UTP</i>	<i>Representar el área técnico pedagógica -</i> <i>Gestión pedagogía estratégica y anual.</i>
<i>Rosa Bustos</i>	<i>Coordinadora PIE</i>	<i>Representar el programa de éxito escolar</i> <i>De gestión estratégica y anual.</i>



<i>Víctor Belmar</i>	<i>Inspector General</i>	<i>Representar el área de Inspectoría General - De gestión estratégica y anual.</i>
<i>Fabiola Aguilera</i>	<i>Coordinadora Comunidades de Aprendizaje</i>	<i>Representar el programa de comunidades de aprendizaje De gestión estratégica y anual</i>

**Consejo escolar:** Director y Sostenedor velaran por el funcionamiento regular del consejo escolar.

<b>Integrantes</b>	<b>Rol Gestión</b>
<i>Representante DAEM Mauricio Cisternas</i>	Ser consultados, sugerir y gestionar la elaboración, modificación y revisión del Reglamento interno de Convivencia Escolar, y su aprobación si tuviese esa atribución. Además le corresponderá al Consejo escolar la organización de una jornada anual de discusión para recabar observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de esta normativa.
<i>Directora del establecimiento Violeta Argel Ovando</i>	
<i>Profesora representante del consejo escolar. Estheffanie Cortés</i>	
<i>Representantes de los exalumnos Alejandro Chaparro</i>	
<i>Representantes de los asistentes Carolina Vergara</i>	
<i>Representantes de los apoderados Alexandra Jorquera Rosita Olivares Rosa Durán</i>	
<i>Representantes de los estudiantes</i>	



<i>Presidente(a) CCEE, Esteban Navia, Jimena Álvarez, Juan Jorquera e Ian Muñoz</i>	
<i>Encargada de convivencia escolar Antonieta Díaz Lillo María Soledad Soto Bórquez</i>	

### **Gestión de convivencia escolar**

Esta área se encarga de gestionar diversas acciones en beneficio del bienestar educativo y convivencial de los niños y niñas del establecimiento. Sin embargo, el colegio cumbres de Boco entiende que la convivencia escolar es responsabilidad de todos y todas, ya sea profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, padres y de la comunidad de Boco. El proceso de desarrollo de nuestros niños y niñas debe ser integral por lo que convivencia escolar cumple un rol fundamental para que su formación sea tanto académica como convivencial y emocional.

Nombre	Cargo	Profesión
Antonieta Díaz Lillo	Encargada de convivencia escolar	Psicóloga con postítulo en mediación escolar y familiar
María Soledad Soto Bórquez		Profesora de Educación Diferencial mención Trastorno Especifico del Aprendizaje
Macarena Aros Castro	Trabajadora Social	Trabajadora social Licenciada en Trabajo Social



Víctor Belmar	Inspector General	Profesor educación física
Carolina Vergara	Asistente de convivencia	Orientadora Familiar
Antonieta Díaz Lillo	Psicóloga convivencia	Psicóloga
Marisol San Martín	Psicóloga HPV	Psicóloga
Mauricio Cisternas	Sociólogo HPV	Sociólogo

### ¿Que gestionar en convivencia escolar?

Es movilizar procesos e interacciones que permitan una adecuada relación entre los miembros de la comunidad educativa.

En el colegio Cumbres de Boco convivencia escolar se gestiona a través de la prevención del maltrato y promoción del respeto hacia nosotros mismos y hacia cada uno de los miembros que integra la comunidad.

### Plan de gestión de convivencia escolar

#### 1.- Evaluación- diagnóstico:

##### Diagnóstico institucional de fase estratégica

**Proyecto Educativo Institucional PEI:** que declare explícitamente el modelo de adulto y de estudiante que desea formar, y así definir un modelo coherente de convivencia escolar que permita esos fines.





Desde 1991 el desarrollo de un PEI se ha promovido de diversas formas: al principio se relevó su carácter de proyecto identificar problemas y objetivos, abordarlos desde procesos de cambio y transformación. Actualmente en el sistema escolar chileno los PEI tienen una relevancia central, tanto es así que la normativa educacional lo establece como condición para el reconocimiento oficial del establecimiento. En la ley general de educación se proyecta como el instrumento que unifica y cohesiona a la comunidad educativa.

La ley de inclusión (20.845) lo sitúa como el referente para las familias a la hora de elegir un establecimiento educacional.

En un PEI se explicita cuáles son los sentidos y el sello que caracteriza a cada establecimiento y cuál es el aporte que realiza a la comunidad. Además es el referente que permite proyectar y programar las acciones de mejora educativa (PME).

**Misión:**

El colegio Cumbres de Boco forma personas que sean protagonistas de sus vidas, siendo Cocreadores de su realidad, a través de un modelo de enseñanza consciente desde pre escolar a enseñanza básica completa.

**Visión:**

Convertir al colegio en un espacio donde toda la comunidad educativa se desarrolle creando, practicando principios valóricos, éticos y morales buscando la formación de los líderes de la nueva generación.

**Valores:** Amor, Confianza y gratitud

**Competencias:** Creatividad, pensamiento crítico y reflexivo, y proactividad.



### **PEI CCB 2019**

El árbol del PEI se construye en el marco de la revisión y actualización del proyecto educativo Colegio Cumbres de Boco (abril 2017). En el año 2019 a través, de una encuesta abierta a la comunidad y trabajos reflexivos con la comunidad educativa avanzo estratégicamente en la definición de sus sellos institucionales. Tanto la comunidad educativa como la comunidad de Boco, identifica al colegio Cumbres de Boco como una institución colaborativa, de oportunitades y que fortalece los vínculos afectivos entre todos.



## Sellos:

**1 Vínculo Afectivo:** Relación afectiva que se genera entre los actores educativos para la generación de aprendizajes de la comunidad educativa. Trato respetuoso

**2 Oportunidades:** Flexibilidad curricular que todos aprendan donde el estudiante llega a este colegio y se le da una oportunidad al estudiante que llega al colegio potenciando sus fortalezas y no centrándose en sus carencias. Es una nueva oportunidad para el niño de empezar de cero, todos los días es una oportunidad de ser mejor. Donde nos interesamos por su mundo, su historia se les escucha y se cree en ellos.

**3 Colaboración:** red de colaboración entre docentes, asistentes, estudiantes y la comunidad. La familia encuentra un lugar de apoyo, con intenciones colaborativas en beneficio de los niños y niñas.



### **Política ministerial de convivencia escolar.**

La ley de violencia escolar 20.536 del año 2011 se crea la figura del encargado de convivencia, responsable de la implementación de un plan de gestión para enfrentar las situaciones de violencia. La ley de inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se aplican, definiendo nuevos marcos regulatorios y criterios de actuación. La ley de aula segura 21.128 artículo 1.2 incorpora las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar por actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro de las dependencias del establecimiento, 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 esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. El director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno, que afecte gravemente a la convivencia escolar a lo dispuesto a esta ley.

### ***La nueva política de convivencia escolar (2019)***

Se centra en dos ámbitos fundamentales: por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia. La convivencia se enseña y se aprende, por tanto, es fundamental que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la



enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

### **Nuevo Objetivo.**

- El objetivo de Política Nacional de Convivencia Escolar año 2019 es *“orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo del ámbito social y personal, del conocimiento y la cultura tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”*.

### **Un Nuevo enfoque.**

- Para poder cumplir este objetivo es necesario resituar la convivencia escolar desde una nueva mirada. Desde un enfoque normativo (centrado en el funcionamiento institución) hacia un enfoque formativo (centrado en la enseñanza – aprendizaje del convivir con los demás). Como colegio creemos que todas las medidas están orientadas a intencionar el diálogo y la reflexión ante cualquier situación.

*“Se ha transitado de pensar la convivencia escolar: como un producto o resultado a una dinámica de construcción y reflexión permanente del quehacer educativo y del modo de relacionarnos entre los distintos actores de la comunidad educativa”*



**Evolución de la comprensión de la convivencia escolar desde la política nacional.**

	<b>DESDE</b>	<b>HACIA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>ÉNFASIS EN</b>	Resolución de conflictos	formación de sujeto	Desde un control de la indisciplina hacia los procesos pedagógicos y la vivencia cotidiana de aprender en y para la convivencia social.
<b>ENFOQUE</b>	Sujeto Parcelado	Sujeto Integral	Lo Psicosocial se aborda desde lo pedagógico, se entiende desde la relación dialéctica entre los procesos individuales y sociales.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Estudiante Violento	Comunidad Escolar	Responsabilidad de toda la comunidad educativa.
<b>COMPRENSIÓN</b>	Convivencia Escolar Estática	Mejoramiento Continuo.	Importa más el proceso que el resultado.



### **Planes requeridos por normativa.**

**Gestión de la Convivencia Escolar:** El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover el aprendizaje de la convivencia y la prevención de la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar hayan definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

**Formación Ciudadana:** Consiste en un conjunto de conocimientos y actitudes que se promueven entre niños, niñas, adolescentes y adultos(as), que permite una integración efectiva a la vida en sociedad, contribuyendo así a la cohesión social.

**Sexualidad, Afectividad y Género:** Este plan es una herramienta para el diseño de una estrategia que permita que los y las estudiantes adquieran progresivamente criterios para conducir su proyecto de vida, cuidar de su salud y favorecer el conocimiento de sí mismos, y, de este modo, comprender la etapa del desarrollo que están viviendo integrando la afectividad y sexualidad en su desarrollo con responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad sexual, social, cultural. El enfoque de género se incluye en este instrumento dado la importancia que tiene en las relaciones humanas y por las diversas formas de expresar la sexualidad, respetando la identidad de género y de la orientación sexual.

**Plan de Apoyo a la Inclusión:** Comprende un conjunto de acciones que apunten a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.



**Plan de desarrollo profesional docente:** Este plan, debe elaborarse durante el año 2018. La Ley 20.903 establece que corresponderá al director(a) de cada establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y apoyo docente que precise, implementar la “formación local para el desarrollo profesional” a través de planes aprobados por el sostenedor(a) y que “serán parte de los Planes de Mejoramiento Educativo”. Con esto, se busca que los establecimientos educacionales instauren, en diálogo con su PEI y PME, procesos de mejora continua que involucre a sus docentes, desde el primer año de ejercicio, a través de acciones de Inducción y formación continua con base en el trabajo individual y colaborativo que examine críticamente la práctica de aula y se retroalimente a partir de esta. Desde el año pasado se implementó la inducción para todo el personal nuevo que llegó al establecimiento, principalmente está constituido por docentes y asistentes de aula, además de recibir apoyo en estrategias de convivencia escolar para los docentes nuevos. Además todo el personal del colegio participa activamente de la jornada de PME y recibe capacitación sobre procedimientos y protocolos de acción.

**Plan Integral de Seguridad Escolar:** Consiste en gestionar pedagógicamente la seguridad escolar (autocuidado y prevención de riesgos) a través del currículum y de la gestión institucional. La brigada escolar a partir del presente año participa en el taller de formación de la institución municipal de PROTECCION CIVIL. En donde se capacita a los estudiantes en cuanto a temáticas de evacuación, simulacros, prevención de accidentes y primeros auxilios.





### Vinculación Plan de Gestión Convivencia Escolar con PEI

VISION	CONVERTIR EL COLEGIO CUMBRES DE BOCO, EN UN ESPACIO DONDE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE DESARROLLE DIALOGANDO, PRACTICANDO PRINCIPIOS VALORICOS, ETICOS Y MORALES BUSCANDO LA FORMACION DE LOS LIDERES DE LA NUEVA GENERACION.
MISION	EL COLEGIO CUMBRES DE BOCO FORMA PERSONAS QUE SEAN PROTAGONISTAS DE SU VIDA, SIENDO LOS CO/CREADORES DE SU REALIDAD, A TRAVES DE UN MODELO DE ENSEÑANZA CONSCIENTE, DESDE PRE ESCOLAR HA ENSEÑANZA BASICA.
SELLO 1	VINCULOS AFECTIVOS: Desarrollar lazos de afectos entre los actores educativos, buscando el desarrollo de aprendizajes significativos, reconocemos a todas las personas dentro y fuera de la escuela como posibilidades de aprendizajes significativos.
SELLO 2	OPORTUNIDADES: Atiende a todos los estudiantes, adecuando su proceso de enseñanza en base a las necesidades del niño o niña. Buscando el éxito escolar de todos los estudiantes a través del aprendizaje dialógico. Centrado en la persona, acompañando al ser humano en descubrir y fortalecer sus capacidades más que en sus carencias.
SELLO 3	COLABORACION: Liderazgo colaborativo con foco en el aprendizaje. Todos son importantes en el logro de las metas; desarrollo de habilidades para el liderazgo. Distribución del liderazgo en base a características personales.
VALORES Y COMPETENCIAS	Valor Principal, AMOR: Energía vital que nos ayuda al aprendizaje del mundo que nos rodea, incorporando a su vez confianza, gratitud, dialogo, empatía, responsabilidad, honradez y respeto. COMPETENCIAS: creatividad, pensamiento crítico y reflexivo, proactividad. Habilidades: Autonomía, dialogo y participación activa.



### Vinculación PEI con el Modelo de Gestión Escolar Dimensión Convivencia Escolar

SELLO	DIMENSION CONVIVENCIA ESCOLAR
<p><b>VINCULO AFECTIVO:</b> Desarrollar lazos de afecto entre los actores educativos, buscando el desarrollo de aprendizajes significativos, Reconocemos a todas las personas dentro y fuera de la escuela como posibilidades de aprendizaje significativos.</p>	<p>Convivencia escolar desarrolla su mirada de formación con base en el desarrollo emocional y preventivo para toda la comunidad, colocando los afectos como centro en la interacción a través del dialogo igualitario entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p><b>OPORTUNIDADES:</b> Atiende a todos los estudiantes, adecuando su proceso de enseñanza, en base a las necesidades del niño o niña. Busca el éxito escolar de todos los estudiantes a través del aprendizaje dialógico. Centrado en la persona, acompañando al ser humano en descubrir y fortalecer sus capacidades más que en sus carencias.</p>	<p>Convivencia escolar en todo su subdimensión, gestiona la posibilidad de crear, promover e interactuar en espacios que generan oportunidades, reconociendo la diversidad y características personales de todos los miembros de la comunidad educativa, buscando el desarrollo integral y bienestar; a través de la escucha activa y dialogo igualitario.</p>
<p><b>COLABORACION:</b> Liderazgo colaborativo con foco en el aprendizaje. Todos son importantes en el logro de las metas; desarrollo de habilidades para el liderazgo. Distribución del liderazgo de acuerdo con características personales.</p>	<p>Convivencia escolar reconoce y promociiona la importancia del trabajo en red interna y externas para su funcionamiento, potenciando espacios de respeto y escucha que desarrollan un liderazgo distribuido, permitiendo a todos los miembros de la comunidad ser parte de un proceso de desarrollo integral, individual y social, con la mirada del aprendizaje dialógico.</p>



## Planificación Convivencia Escolar 2022

OBJETIVO ESTRATEGICO A 4 AÑOS	ESTRATEGICO AÑO 4 (2022)	ACCIONES	INDICADORES	METAS
Articular acciones que fomenten el vínculo afectivo y la participación democrática para desarrollar el sentido de pertenencia a través del dialogo, para toda la comunidad educativa.	Articular los espacios que promueven la participación colaborativa, reflexivas y consciente, fortaleciendo el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos.	ESPACIOS DE INTERACCIÓN IGUALITARIA. Realizar actividades sistemáticas en todos los espacios educativos que involucren a toda la comunidad educativa, dentro del marco de sana convivencia, donde todos los integrantes interactúen para fortalecer las relaciones de forma efectiva y afectivamente respondiendo a una cultura de aprendizaje dialógico	7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional 8.3 El equipo directivo difunde y exige el cumplimiento del reglamento de convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común.	El 100% de las actividades pedagógicas, culturales y de apoyo emocional, promueven la colaboración, reflexión, generación de vínculo afectivo y sentido de pertenencia, a través del modelo dialógico de resolución de conflictos.
		ESPACIOS PEDAGÓGICOS DIÁLOGICOS Y AFECTIVOS.	9.3 El equipo directivo y los docentes fomentan entre	El 100% de las actividades se desarrollarán dentro de un



		Desarrollar la cultura dialógica a través de actividades sistemáticas en donde toda la comunidad educativa exprese sus ideas, creando vinculación efectiva y afectiva con los otros, generando un ambiente estimulante para el aprendizaje a través del modelo dialógico.	los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado en ideas.	marco de respeto, en donde todos los integrantes de la comunidad educativa expresan sus ideas, en un ambiente estimulante para el aprendizaje a través del modelo dialógico.
Consolidar una cultura del buen trato, para el desarrollo de las actividades pedagógicas, brindando oportunidades de cambio a todos los miembros de la comunidad educativa.	Consolidar el proceso del dialogo igualitario facilitando la comunicación para la promoción de la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.	CULTURA DEL BUEN TRATO A TRAVÉS DEL DIALOGO IGUALITARIO: Desarrollo de actividades sistemáticas, formativas y reflexivas para adultos y estudiantes, respecto de prácticas, procedimientos	7.3 El equipo directivo y los docentes transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro. 8.1 El equipo directivo y los	El 100% de las jornadas sistemáticas, formativas y reflexivas fortalecen la cultura del buen trato, la confianza y el dialogo igualitario.



		<p>y protocolos que fortalecen la cultura del buen trato y la confianza, teniendo como eje principal el dialogo igualitario.</p>	<p>docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	
		<p>PRACTICAR EL DIALOGO IGUALITARIO PARA PREVENIR LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA. Propiciar experiencias programadas dentro de la escuela y fuera de esta desde el ámbito formativo, con profesionales idóneos, que promuevan la práctica del dialogo igualitario y la interacción de relaciones interpersonales</p>	<p>9.1El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p>El 100% de las experiencias programadas dentro de la escuela y fuera de esta promueven la práctica del dialogo igualitario y la interacción de las relaciones interpersonales, centradas en las fortalezas más que en las debilidades.</p>



		de toda la comunidad, generando oportunidades de aprendizaje centrada en las fortalezas, más que en debilidades para resolver situaciones entre los integrantes de la comunidad.		
--	--	--	--	--

## INSUMOS DE DIAGNÓSTICO PARA LA ELABORACIÓN DEL PGCE

### I. RESULTADOS PRUEBA DIA MARZO 2022

De acuerdo con los resultados de la prueba D.I.A. logramos identificar las áreas más descendidas en el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes, por lo que desarrollaremos y trabajaremos las siguientes áreas:

Desarrollar el autoconocimiento y la autoestima para lograr expresar correctamente las emociones, mantener la calma cuando se está enojado, ser capaz de decir lo que pienso, sin que importe que otros no piensen igual, pedir consejo para tomar decisiones, pensar en distintas opciones antes de tomar una decisión.

Desarrollar la empatía para trabajar con distintos compañeros, pensar antes de decir cosas que puedan herir a mis compañeros, ayudar e involucrarse cuando se burlan de un compañero, ayudar a un compañero si se siente solo o excluido, respetar las normas y reglas, mejorar la participación.

### II. SISTEMATIZACIÓN JORNADA DE REENCUENTRO CONVIVENCIA ESCOLAR 7 y 8 de abril del 2022



El respeto, trabajo en equipo, llevarse bien con los compañeros son ideas que se repite, aun cuando existen dificultades para relacionarse, existe una declaración mayoritaria por llevarse y tratarse bien por parte de la mayoría de los niños, niñas y jóvenes. “el buen trato” es un pilar del trabajo entre los estudiantes.

### **III. ENCUESTA ESTUDIANTES JORNADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022, 7 y 8 de abril**

Los estudiantes expresan la intención de quedarse más tiempo en el colegio y quieren talleres en el colegio.

### **IV. SISTEMATIZACION JORNADA “LA ESCUELA QUE SOÑAMOS”**

Viernes 29 de abril del 2022. Los juegos, lugares de esparcimiento y el trato respetuoso y cariñoso son los sueños que más se repiten dentro de las respuestas de los estudiantes del Colegio Cumbres de Boco. La convivencia escolar a través del juego.

Las orientaciones para la planificar y gestionar el trabajo en convivencia escolar para el año 2022 en el Colegio Cumbres de Boco, se basarán en los insumos entregados por los anteriores instrumentos; evaluación DIA jornadas de reencuentro de convivencia escolar. Jornada “La escuela que soñamos” y encuesta a los estudiantes del colegio

- Desarrollar el autoconocimiento y autoestima.
- Desarrollar la empatía.
- Plan de trabajo por el “buen trato”, a través del respeto y la empatía.
- Convivencia a través del juego, desarrollar la participación y vida democrática participando en talleres extraprogramáticos escogidos por los niños en encuesta.



## Programación de Actividades Formativas en Convivencia Escolar

<b>ÁREA: FORMACION</b>						
<b>FASE DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN</b>						
OBJETIVO ESTRATEGICO 1. (4 años): Articular acciones que fomenten el vínculo afectivo y la participación democrática para desarrollar el sentido de pertenencia, a través del diálogo para toda la comunidad.						
<b>Objetivo estratégico N°1 año 2022:</b>						
ESTRATEGIA 2019: Desarrollar iniciativas que promuevan espacios de participación colaborativas, reflexivas y conscientes, que promuevan el vínculo en la comunidad ESTRATEGIA 2020: Mejorar los espacios que promueven la participación colaborativa, reflexiva y consciente, fortalecimiento el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos ESTRATEGIA 2021: Consolidar los espacios que promueven la participación colaborativa, reflexiva y consciente, fortaleciendo el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos. ESTRATEGIA 2022: Articular espacios que promuevan la participación colaborativa, reflexiva y consciente, fortaleciendo el sistema de modelo dialógico de resolución de conflictos.						
DESCRIPCION: Realizar actividades sistemáticas en todos los espacios educativos que involucren a toda la comunidad educativa, dentro del marco de sana convivencia donde todos los integrantes interactúen para fortalecer las relaciones de forma efectiva y afectivamente respondiendo a una cultura de aprendizaje dialógico.						
META: El 100% de las actividades pedagógicas, culturales y de apoyo emocional, promueven la colaboración, reflexión, generación de vínculo afectivo y sentido de pertenencia, a través del modelo dialógico de resolución de conflictos.						
<b>ACCIÓN 1</b>	<b>ACTIVIDA D</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>META (S)</b>	<b>RESPONS ABLES</b>	<b>FECHA/ LUGAR</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>
ESPACIOS DE INTERACCIÓN IGUALITARIO.	1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	De acuerdo con la normativa vigente se elabora el plan de	Elaborar el plan de gestión de la convivencia escolar del Colegio	Equipo Directivo CCB. Encargado de	De marzo a diciembre	Documento escrito.





		gestión de la convivencia escolar, abordando las subdimensiones de formación, convivencia, y participación y vida democrática. De igual forma se cuenta como insumos para esta elaboración la encuesta de diagnóstico integral de aprendizajes (DIA) y las conclusiones obtenidas en la jornada de reencuentro y cuidado en los espacios educativos, realizada los días 7 y 8 de abril del año 2022.	Cumbres de Boco, dentro del plazo indicado y poner en práctica este durante el año 2022.	Convivencia escolar		
--	--	--	--	---------------------	--	--

	<p>2. Plan de apoyo socioemocional para estudiantes</p>	<p>De acuerdo con los resultados de la encuesta DIA en el área socioemocional, se preparó un programa de trabajo en relación “Al buen trato”, que involucra, el autoconocimiento, mejorar la autoestima, y la empatía (ponerse en el lugar del otro).</p> <p>Este programa será desarrollado en los tres niveles de acuerdo con el modelo</p>	<p>100% de los estudiantes desarrolle a través del programa del “buen trato” el autoconocimiento, mejorar la autoestima y la empatía, para crear una relación basada en el respeto y la sana convivencia.</p>	<p>Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>De marzo a diciembre</p>	<p>Libro de clases. Atención grupal e individual equipo de convivencia Derivación a salud mental.</p>
--	---	---	---	------------------------------------	-----------------------------	---



		<p>escuela total.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nivel 1 para la totalidad de los estudiantes del colegio se prepara un programa de trabajo de acuerdo con los niveles: prebásico, primer ciclo y segundo ciclo básico destinado a mejorar el buen trato.</li><li>- Nivel 2 identificar grupos más vulnerables y con mayores dificultades para relacionarse con el otro, y diseñar estrategias para ellos.</li><li>- Nivel 3 identificar a</li></ul>				
--	--	---	--	--	--	--



		estudiantes que, habiendo participado de acciones de nivel 2, requieren aún de apoyo individual y/o derivaciones a redes externas (salud mental u otros)				
	3. Planes de apoyo individual a los estudiantes derivados a convivencia escolar.	Se elaboran en forma colaborativa los planes de apoyo centrados en las fortalezas de los estudiantes.	Que el 100% de los estudiantes derivados al área de convivencia escolar tenga su plan elaborado y con su respectivo seguimiento .	Equipo convivencia. Trabajadora social HPV Docentes Asistentes de la educación . Apoderados Estudiantes	Mayo a diciembre.	Registro asistencia. Planes de apoyo.
	4. Plan de apoyo emocional para docentes y	Apoyo emocional al personal de la comunidad	Que el 100% de los docentes y colaboradores de la comunidad	Equipo directivo. Equipo de convivencia escolar.	Marzo a diciembre	Registro de asistencia Fotografías



	colaboradores CCB	CCB con el fin de movilizar el bienestar emocional del equipo CCB Jornadas de autocuidado , espacios de dialogo igualitario, jornadas de esparcimiento, relajación, musicoterapia y otros.	escolar reciba el apoyo emocional de parte del colegio cumbres de Boco.	Dupla HPV.		
	5. Día de la mujer	La comunidad escolar organiza tertulias literarias en cada curso basadas en la importancia del rol de la mujer, se escoge por curso una mujer emblemática, que haya dejado un legado en la	El 100% de la comunidad educativa participa de la conmemoración del día internacional de la mujer.	Toda la comunidad escolar	8 de marzo.	Programación. Fotografías



		<p>historia de nuestro país y se adorna puerta de cada curso con su fotografía, acto escolar en donde participa toda la comunidad, se entrega un regalo simbólico para cada curso y colaborador es como conmemoración del día de la mujer</p>				
	6. Día de la felicidad	<p>La comunidad educativa celebra el día de la felicidad con una mirada ecológica, poniendo énfasis en el cuidado del agua, visibilizando en nuestro territorio la importancia</p>	<p>El 90% de la comunidad educativa participa en las actividades del día de la felicidad</p>	<p>Toda la comunidad escolar</p>	<p>21 de marzo</p>	<p>Fotografías</p>



		de hacer conciencia de resguardar y cuidar los recursos naturales.				
	7. Primera de tres jornadas nacionales “hacia una educación no sexista.”	Abrir un espacio de diálogo y encuentro para iniciar un proceso de sensibilización y de transformación de las prácticas sexistas con la comunidad educativa; buscando restaurar las confianzas, a través de la contención y acogida de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.	El 100% de los estudiantes de séptimo y octavo año básico participan junto a sus profesores jefes, directora y encargada de convivencia escolar en la primera jornada nacional hacia una educación no sexista.	Directora. Encargada de convivencia escolar. Profesores.	Primera jornada 19 de abril 2022.	Libro de clases Listas de asistencia. Programación. Fotografías.
	8. Aniversari	Semana de Aniversario del Colegio:	El 100% de la comunidad	Equipo Directivo.	Abril	Programación de la



	<p>o del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apropiarse de la historia del colegio por parte de todos los integrantes, generando pertenencia y altas expectativas de la comunidad escolar.</li> <li>- Potenciar la buena convivencia desde la colaboración entre todos los integrantes de la comunidad.</li> <li>- Generar el gusto lector y valorar la importancia de la lectura, a través de las actuaciones educativas que propicien el aprendizaje dialógico.</li> </ul>	<p>educativa participa de las actividades programadas durante la celebración del aniversario del colegio.</p>	<p>Profesores Asistentes de la educación Apoderados</p>	<p>semana de aniversario Página web, redes sociales. Fotografías.</p>
--	-----------------------	--	---	---	---





	<p>9. Día de la convivencia escolar.</p>	<p>Se celebra el día de la convivencia escolar dentro de la semana de aniversario del colegio, con el tema “ Volver a relacionarme a través del juego”. Generando vínculos afectivos y sentido de pertenencia, basados en el respeto y la sana convivencia.</p>	<p>Que el 100% de la comunidad educativa participe de las actividades programadas para celebrar en el día de la convivencia escolar.</p>	<p>Equipo directivo. Profesores Asistentes de la educación</p>	<p>25 al 29 de abril</p>	<p>Programación. Registro fotográfico. Página web, redes sociales.</p>
	<p>10. Día del libro</p>	<p>Se celebra el día del libro, promocionando durante la semana de aniversario del colegio el gusto por la lectura en todos los estudiantes del colegio. Se reciben las</p>	<p>Que el 100% de los cursos del colegio reciba el regalo de libros de lectura para ser utilizados por los estudiantes.</p>	<p>Equipo directivo. Profesores. Asistentes de la educación Padres y apoderados.</p>	<p>29 de abril</p>	<p>Programación Fotografías Página web Redes sociales</p>

		donaciones de libros durante la semana y se entregan en la actividad “regala tu libro”, que recibe un representante de cada curso.				
	11. Talleres Preventivos de conductas de riesgo psicológico  Primer ciclo.	Taller que busca fortalecer habilidades socioemocionales a través del juego y la reflexión (esta selección a partir de una encuesta respondida por el apoderado el año pasado). Dicho taller tiene una duración de tres meses y será realizado en horario	Que el 100% de los estudiantes seleccionados participen del taller.	Marisol San Martín Psicóloga HPV	Una vez a la semana durante los meses de mayo, junio y julio	Registro de sesiones.



		escolar por el Programa Habilidades para la Vida, el cual trabaja en colaboración en nuestro Colegio.				
	12. Talleres Preventivos de conducta de riesgo psicológico  Segundo ciclo.	Taller que busca fortalecer habilidades socioemocionales a través de la reflexión (esta selección a partir de una encuesta respondida por el apoderado el año pasado). Dicho taller tiene una duración de tres meses y será realizado en horario escolar por el Programa Habilidades para la Vida,	Que el 100% de los estudiantes seleccionados participen del taller.	Mauricio Cisternas Sociólogo HPV	Una vez a la semana a partir del mes de mayo, junio y julio.	Registro de sesiones.



		el cual trabaja en colaboración en nuestro Colegio.				
	13. Taller vida saludable.	Los profesores de deportes realizan el taller a los estudiantes promoviendo una vida saludable a través de ejercicio, charlas motivacionales. Además, se realizan entrevistas a apoderados para orientar una vida saludable a sus hijos e hijas.	Involucrar al menos 100% de los estudiantes con índices de sobrepeso.	Consultar Consultoría Trimestral Red externa.	Marzo a Noviembre	Registro fotográfico Planificación del taller Videos enviados online. Minuta saludable.
	14. Postulación fondos "Elige vivir sano"	El colegio postula al concurso de talleres deportivos recreativos: Elige vivir sano en tu	Enviar el 100% de los requisitos solicitados dentro de los plazos establecidos.	Trabajo social Profesor de educación física	Plazo de postulación 23 de marzo	Registro de postulación



		<p>escuela 2022, instancia que tiene como objetivo contribuir a la calidad de la educación, de niños, niñas y jóvenes a través de la formación integral fomentando la actividad física, el deporte y la recreación escolar</p>				
	<p>15. Talleres de parentalidad positiva.</p>	<p>Durante el año y en el marco de las reuniones de apoderados, se realizan charlas para los padres, madres y apoderados del colegio, donde reciben orientación e</p>	<p>Que al menos el 80% de los apoderados asista a la charla sobre la Parentalidad positiva, que serán vía remota en horario de reunión de apoderados.</p>	<p>Equipo de convivencia HPV</p>	<p>Mayo a noviembre</p>	<p>Facebook Live Número de visitas al sitio.</p>



		<p>información sobre temáticas relacionadas al rol parental, desde una mirada positiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parentalidad Positiva</li> <li>- Como abordar la adolescencia.</li> <li>- Organización de horario y rutinas.</li> <li>- Manejo de la ansiedad.</li> <li>- Manejo de rabietas.</li> </ul>				
	16. Reuniones de apoderados.	La reunión de padres y apoderados es una instancia de encuentro y diálogo, en la cual se propicia la comunicación y la participación de la	Realizar una reunión de apoderados por nivel presentando a los apoderados el modelo de resolución pacífica de conflictos.	Equipo de convivencia escolar. Profesores jefes.	Una reunión anual por nivel	Programación Registro de asistencia PPT.



		<p>familia con el propósito de lograr un acercamiento con el centro educativo.</p> <p>- El equipo de convivencia escolar socializará el modelo dialógico de resolución de conflictos en reunión de apoderados.</p>				
	17. Citación individual de apoderados	<p>Acompañar al director del establecimiento o al profesor jefe cuando citan de manera individual a un apoderado para entregar o solicitar información acerca de nuestros estudiantes</p>	<p>Acompañar el 100% de las reuniones solicitadas.</p>	<p>Directora. Profesores jefes Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>	<p>Actas de reuniones.</p>



		en las áreas académicas, sociales y emocionales .				
	18. Participación en desfiles.	Representar al colegio en los desfiles de la comuna, demostrando el compromiso, cariño y vínculo afectivo que se tiene por el colegio	El 100% de los estudiantes escogidos para dicha actividad desfilen representando al colegio	Equipo directivo. Equipo de convivencia escolar. Educadores	Mayo y septiembre	Listado de asistencia Registro fotográfico.
	19. Día del estudiante	Celebración del Día del estudiante	El 100% de los estudiantes es reconocido en su día y comparte con sus profesores y asistentes de la educación.	Equipo CCB y Educadores.	11 de mayo	Programación. Registro fotográfico.
	20. Día del profesor	La actividad se definirá en conjunto con el centro de estudiantes y permitirá el	Que el 100% de los docentes y colaboradores sea reconocido por su labor comprometida	Centro de estudiantes. Equipo de convivencia.	16 de octubre.	Programación Fotografías.





		reconocimiento a la labor docente y de los asistentes de la educación.	da con el aprendizaje y la convivencia escolar de nuestros estudiantes.			
	21. Alineación energética a docentes.	Al inicio de la jornada laboral el equipo de docentes, realizan alineación energética, liderada de manera rotativa. La alineación energética es una práctica que nos fortalece desde nuestra emocionalidad, esta surge como una instancia que busca sintonizarnos en nuestro lugar de trabajo con la energía	Que el 100% de los docentes participe de la alineación energética al inicio de la jornada laboral.	Jefe UTP Docentes Profesionales del equipo éxito escolar (PIE).	Todos los días.	Calendario alineación energética.

		del Amor, busca desarrollar el momento presente.				
	22. Alineación energética a estudiantes	La alineación energética propicia espacios de conexión con todos nuestros estudiantes y su profesor. Se aplica al inicio o al final de la clase. Los adultos somos responsables de reconocernos y reconocer el clima emocional y poder ejecutar alguna actividad de conexión. Esta actividad puede ser un juego,	Que el 100% de los estudiantes participe de la alineación energética al inicio de la jornada laboral	Docentes Estudiantes	Todos los días	Acompañamiento de clases.



		yoga de aula, musicoterapia, baile entre otros.				
	23. Premiación al alumno integral en base a las virtudes del colegio.	Se escoge al estudiante que represente de mejor manera las virtudes del colegio, que son las siguientes: Autocontrol Sentido del humor Generosidad Perseverancia Espíritu por aprender Creatividad	Que el 100% de los estudiantes participe de la votación de virtudes eligiendo al compañero que se haya destacado en la virtud.	Equipo directivo Docentes. Asistentes de la educación .	Al término del año escolar.	Capsulas teóricas Video promoción al del concurso.

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR
FASE DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN
<p>OBJETIVO ESTRATEGICO 1 (4 años): Articular diversas acciones que fomenten el vínculo afectivo y la participación democrática para desarrollar el sentido de pertenencia, a través del diálogo para toda la comunidad.</p>
<p>ESTRATEGIA 2019: Desarrollar iniciativas que promuevan espacios de participación colaborativas, reflexivas y conscientes, que promuevan el vínculo en la comunidad. ESTRATEGIA 2020: Mejorar los espacios que promueven la participación colaborativa, reflexiva y consciente, fortalecimiento el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos.</p>



ESTRATEGIA 2021: Consolidar los espacios que promueven la participación colaborativa, reflexiva y consiente, fortaleciendo el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos.

ESTRATEGIA 2022: Articular espacios que promuevan la participación colaborativa, reflexiva y consciente, fortaleciendo el sistema de modelo dialógico de resolución de conflictos.

DESCRIPCIÓN: Desarrollar la cultura dialógica a través de actividades sistemáticas en donde toda la comunidad educativa exprese sus ideas creando vinculación afectiva y afectiva con los otros, generando un ambiente estimulante para el aprendizaje a través del modelo dialógico.

META: El 100% de las actividades se desarrollarán dentro de un marco de respeto, en donde todos los integrantes de la comunidad educativa expresan sus ideas, en un ambiente estimulante para el aprendizaje a través del modelo dialógico.

ACCION 2	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	META (S)	RESPONSABLES	FECHA/LUGAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ESPACIOS PEDAGÓGICOS, DIALÓGICOS Y AFECTIVOS.	24. Lenguaje valórico:	Plan de trabajo curricular para todo el colegio que incluye los valores que nos representan: Autocontrol Sentido del humor Generosidad Perseverancia Espíritu por aprender Creatividad	100% de los estudiantes logre hacer la actividad interiorizándose y conociendo a sus compañeros de curso.	Equipo lenguaje valórico: UTP, profesores .	Abril a Noviembre	Libro de clases Ficha de trabajo.



	<p>25. Reuniones de coordinación del equipo de convivencia escolar</p>	<p>Realizar reuniones semanales con el equipo de convivencia escolar para el análisis de casos, coordinación y traspaso de información</p>	<p>Que el 100% de los integrantes participe de las reuniones y realice los acuerdos determinados en reunión</p>	<p>Equipo de convivencia escolar CCB. Equipo HPV.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>	<p>Actas de reunión</p>
	<p>26. Reuniones de derivaciones de caso en salud mental y Plan de apoyo individual</p>	<p>Realizar reuniones cuando se crea la necesidad con directora, profesores jefes, encargada de convivencia y trabajadora social para incluir a estudiantes que requieren un apoyo en el área de salud mental.</p>	<p>Que el 100% de los estudiantes derivados a convivencia escolar cuenten con un plan de apoyo.</p>	<p>Directora Equipo de convivencia escolar.</p>		

	27. Reunión de coordinación con encargada equipo éxito escolar (PIE)	Realizar reuniones semanales para trabajar colaborativamente con estudiantes y miembros de la comunidad escolar coordinando acciones de apoyo socioemocional a estudiantes del programa éxito escolar y colaboradores.	Que se realicen el 100% de las reuniones de coordinación programadas.	Coordinadora programa éxito escolar Encargada de convivencia escolar	Abril a Noviembre	Actas de reunión.
	28. Coordinación red externa Mejor Niñez, salud mental y otras instituciones.	Coordinación con red externa Mejor Niñez, salud mental y otras instituciones en beneficio de trabajar colaborativamente y mantener la información de las intervenciones	Que el 100% de los estudiantes que requieran coordinaciones tengan las gestiones correspondientes.	Equipo de Convivencia Escolar.	Marzo a diciembre	Reuniones vía Meet. Registro fotográfico.



		es realizadas hacia nuestros estudiantes ingresados a la red.				
	29. Derivación a redes externas	Elaboración de informes, con todos los antecedentes del estudiante que requiere una derivación a red externa, ya sea por vulneración de derechos, salud mental u otros.	Que el 100% de las gestiones de derivación realizadas cuenten con los antecedentes correspondientes, respetando los plazos pertinentes.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar.	Marzo a diciembre	Grafica con el total de estudiantes intervenidos PPT.
	30. Trabajo colaborativo consultorio Boco. Plan afectividad y sexualidad.	Trabajar colaborativamente con el consultorio quienes realizan orientación y atención a los estudiantes de 2° ciclo, en cuanto a prevención de ETS, embarazos adolescentes y promoción	Que el 100% de los estudiantes participe en la actividad.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Profesores jefes	Segundo semestre	Listado de estudiantes Consultorio



		del buen trato y autocuidado.				
	31. Coordinación HPV	Coordinación con equipo HPV para facilitar la información y el trabajo colaborativo en beneficio de los y las estudiantes.	Realizar el 100% de las reuniones programadas con integrantes del equipo HPV.	Equipo de convivencia escolar CCB y dupla HPV	Marzo a diciembre.	Actas de reuniones de coordinación
	32. Visitas domiciliarias	Realizar visita a los domicilios de los y las estudiantes para verificar, motivos de inasistencia, cumplimiento de acuerdos con apoderados, planes de apoyo, coordinaciones, etc.	Realizar el 100% de las visitas domiciliarias programadas semanalmente.	Trabajadora social	Marzo a diciembre	Informe visita domiciliaria.
	33. Jornadas de equipos de aula.	La encargada de convivencia escolar participa de las jornadas de equipos	La encargada de convivencia escolar participa del 100% de las	Encargada de convivencia escolar	Abril a noviembre	Lista de asistencia .





		de aula para conocer las necesidades socioemocionales de los estudiantes y gestionar los apoyos para mejorar los resultados pedagógicos.	jornadas de equipos de aula.			
	34. Afianzar el semáforo de las normas.	<p>Los estudiantes identificarán conductas apropiadas e inapropiadas dentro y fuera del colegio, las cuales tienen consecuencias y están normadas en nuestro reglamento interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada 15 días inspección reforzará en las aulas el semáforo de las normas.</li> <li>- Se incluirá dentro de los contenidos</li> </ul>	Que el 100% de los alumnos sea informado sobre el semáforo de las normas.	Docentes Equipo de convivencia.	Marzo a diciembre.	Carteles del semáforo de las normas en todas las salas.



		de las clases de orientación las normas del semáforo.				
--	--	---	--	--	--	--

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR						
FASE DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN						
OBJETIVO ESTRATEGICO N°2 (4 años): Consolidar una cultura de buen trato para el desarrollo de actividades pedagógicas brindando oportunidades de cambio con todos los miembros de la comunidad educativa.						
ESTRATEGIA 2019: Instalar el diálogo igualitario para facilitar la comunicación para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. ESTRATEGIA 2020: Mejorar el proceso del diálogo igualitario para facilitar la comunicación de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad. ESTRATEGIA 2021: Consolidar el proceso del dialogo igualitario, facilitando la comunicación, para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. ESTRATEGIA 2022: Consolidar el proceso de diálogo igualitario, facilitando la comunicación, para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.						
DESCRIPCION: Desarrollo de actividades sistemáticas, formativas y reflexivas, para adultos, estudiantes, respecto de prácticas, procedimientos y protocolos que fortalecen la cultura del buen trato y la confianza, teniendo como eje principal el diálogo igualitario.						
META: El 100% de las jornadas sistemáticas, formativas y reflexivas fortalecen la cultura del buen trato, la confianza y el dialogo igualitario.						
ACCION 1	ACTIVIDA D	DESCRIPCIO N	META (S)	RESPONSA BLES	FECHA/ LUGAR	MEDIOS DE VERIFICA CIÓN
CULTURA DEL BUEN TRATO A	35. Difusión del	Dar a conocer a todos los miembros	100% de la comunidad escolar	Encargada convivencia escolar.	Consejo General marzo 2022	PPT difusión



<p>TRAVÉS DEL DIALOGO IGUALITARIO.</p>	<p>reglamento interno.</p>	<p>de la comunidad escolar el reglamento interno y las normas de convivencia escolar:</p> <p>Docentes y asistentes de la educación.</p> <p>Estudiantes Apoderados</p> <p>Capsulas de información sobre el reglamento interno.</p>	<p>conozca las normas que regulan la Convivencia Escolar.</p>	<p>Inspectoría general.</p> <p>Profesores jefes.</p>		<p>Registro en Libro de clases. Firma del apoderado o copia del reglamento de normas de convivencia escolar. Semáforos en aula Capsulas de Información.</p>
	<p>36. Difusión de protocolos de procedimiento.</p>	<p>Se realiza una jornada formativa sobre los protocolos de actuación en el colegio. Análisis de protocolos por grupo y presentación a la totalidad de</p>	<p>El 100% de la comunidad educativa debe interiorizarse sobre los protocolos de</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Consejo General</p>	<p>Asistentes al consejo. PPT</p>



		la comunidad educativa.	actuación 2022.			
	37. Actualización de Protocolos	Se realizará la actualización de protocolos cuando se requiera por normativa y/o a lo menos una vez por año.	Todos los protocolos se encontrarán actualizados en el reglamento interno.	Equipo de convivencia escolar	De marzo a diciembre	Reglamento interno
	38. Cuadrillas Sanitarias	Convocar a estudiantes de 5° a 8° año básico, que representen los valores del colegio y el espíritu de servicio para ser miembros de las cuadrillas sanitarias. Formar a los líderes seleccionados	100% de los estudiantes convocados participen activamente informando sobre las medidas de autocuidado	Encargada de Convivencia Escolar	Mayo a Noviembre	Afiche de promoción Listado de asistencia a reuniones Fotografías
	39. Charla para madres, padres y/o apoderado	Esta actividad está dirigida para los padres de	Que al menos el 80% de los padres y/o	Encargada de Convivencia Escolar	Mayo	PPT Lista de asistencia



	s de estudiantes pertenecientes a las cuadrillas sanitarias.	los brigadistas escolares, con la finalidad de informar de las actividades que lideran sus hijos	apoderados participe de la charla introductoria sobre cuadrillas sanitarias			
	40. Plan de difusión del trabajo del equipo de convivencia escolar.	Jornada de convivencia escolar trimestral, la encargada de convivencia escolar entrega trimestralmente al equipo de docentes el reporte de las actividades realizadas por convivencia escolar	Que el 100% de los docentes conozca las gestiones realizadas por el equipo de convivencia escolar durante el trimestre	Encargada de convivencia escolar	Presentación trimestral	Lista de asistencia a consejo. PPT
	41. Jornadas de convivencia a Escolar.	El equipo de convivencia escolar realizara una presentación mensual	Que el 100% de los docentes y asistentes de la	Equipo de convivencia escolar	Una presentación mensual.	Lista de asistencia a capacitación. PPT.



		en el consejo de profesores, con temáticas socioemocionales dirigido a asistentes y profesores.	educación participe de las capacitaciones mensuales .			Fotografías
	42. Ciclo de capacitación para los integrantes del equipo de convivencia escolar.	El equipo de convivencia escolar participa de charlas, ponencias o cursos que aborden la temática socioemocional	El 100% de los integrantes del equipo de convivencia escolar, participa de capacitaciones en el área socioemocional	Equipo de convivencia escolar	Durante el año 2022	Lista de asistencia a cursos. Diplomas Fotografías.
	43. Elección de directivas por curso.	Cada curso realiza su elección de directiva, la cual tiene como finalidad fomentar la participación y vida democrática	Que el 100% de los cursos cuenten con una directiva o delegado de curso	Difusión equipo de convivencia escolar Profesores jefes	Primer trimestre	Actas de conformación Reunión con directora. Fotografías



		al interior del curso, además de potenciar las fortalezas de los estudiantes, elección del centro de estudiantes.				
	44. Taller para centro de estudiantes	Formar y asesorar al centro de estudiantes en su participación y vida democrática al interior del colegio y con la comunidad	El 100% de los estudiantes o representantes del centro de estudiantes participe de la capacitación	Trabajadora social. Encargada de convivencia escolar	Una reunión trimestral	Acta de reunión Firma de asistencia Fotografías
	45. Participación en el Consejo escolar	El consejo escolar promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la	Participar del 100% de los consejos escolares realizados durante el año 2022	Encargada de convivencia escolar	4 reuniones al año	Acta del consejo escolar



		calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje				
--	--	---	--	--	--	--

<b>ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR</b>						
<b>FASE DE PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>						
OBJETIVO ESTRATEGICO N°2 (4 años): Consolidar una cultura de buen trato para el desarrollo de actividades pedagógicas brindando oportunidades de cambio con todos los miembros de la comunidad educativa aplicando los protocolos establecidos del establecimiento dando cumplimiento a la normativa vigente.						
Objetivo anual N°2 año 2021: Consolidar el proceso del dialogo igualitario, facilitando la comunicación para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.						
ESTRATEGIA 2019: Instalar el diálogo igualitario para facilitar la comunicación para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. ESTRATEGIA 2020: Mejorar el proceso del dialogo igualitario para facilitar la comunicación de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad. ESTRATEGIA 2021: Consolidar el proceso del dialogo igualitario, facilitando la comunicación para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. ESTRATEGIA 2022: Consolidar el proceso del diálogo igualitario, facilitando la comunicación para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.						
DESCRIPCION: Propiciar experiencias programadas dentro de la escuela y fuera de ésta, desde el ámbito formativo, con profesionales idóneos, que promuevan la práctica del diálogo igualitario y la interacción de relaciones interpersonales de toda la comunidad, generando oportunidades de aprendizaje centrada en las fortalezas mas que en debilidades para resolver situaciones entre los integrantes de la comunidad.						
META: El 100% de las experiencias programadas dentro de la escuela y fuera de esta promueven la práctica del dialogo igualitario y la interacción de las relaciones interpersonales, centradas en las fortalezas más que en las debilidades.						
<b>ACCION 2</b>	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META (S)	RESPONSA BLES	FECHA/ LUGAR	MEDIOS DE





						VERIFICACIÓN
<b>PRACTICAR EL DIÁLOGO IGUALITARIO PARA PREVENIR LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA</b>	46. Tertulias pedagógicas	Las tertulias pedagógicas dialógicas permiten la construcción colectiva de conocimiento, profundizando en los aspectos teóricos en relación con nuestras prácticas y vivencias. - El equipo de convivencia escolar promoverá y participará activamente en la organización y acompañamiento de las tertulias pedagógicas, trabajando colaborativamente con la encargada de comunidades de	Que el 100% del equipo de convivencia escolar participe en la promoción activa de las tertulias pedagógicas lideradas por la encargada de comunidades de aprendizaje	Equipo de convivencia escolar	Abril a diciembre	Lista de asistencia



		aprendizaje del colegio.				
	47. Tertulias dialógicas con estudiantes	Las tertulias dialógicas son una práctica que permite que los alumnos dialoguen, resignifiquen y den sentido al texto, relacionándolo con sus experiencias personales y el contexto donde viven. Parte de la idea de que cada reflexión y producción de sentido individual se enriquece y amplía a partir de la interacción con los otros. - El equipo de convivencia escolar participa en las tertulias dialógicas con estudiantes				



		participando y monitoreando la interacción del dialogo igualitario.				
	48. Tertulias dialógicas con apoderados	Las tertulias dialógicas son una práctica que permite que los apoderados dialoguen, resignifiquen y den sentido al texto, relacionándolo con sus experiencias personales y el contexto donde viven. Parte de la idea de que cada reflexión y producción de sentido individual se enriquece y amplía a partir de la interacción con los otros	Que el 60% de los apoderados del colegio cumbres de Boco participen de la tertulia dialógica	Equipo de convivencia escolar. Encargada de comunidades de aprendizaje	Trimestrales	Listado de asistencia Fotografías

	<p>49. Tertulias dialógicas con Exalumnos y comunidad de Boco</p>	<p>Las tertulias dialógicas son una práctica que permite que los exalumnos y comunidad de Boco dialoguen, resignifiquen y den sentido al texto, relacionándolas con sus experiencias personales y el contexto donde viven. Parte de la idea de que cada reflexión y producción de sentido individual se enriquece y amplía a partir de la interacción con los otros. - El equipo de convivencia escolar trabajará colaborativamente con la encargada de</p>	<p>Que participen a lo menos 3 representantes de exalumnos y comunidad de Boco en las tertulias dialógicas preparadas para la comunidad</p>	<p>Equipo de convivencia escolar. Encargada de comunidades de aprendizaje</p>	<p>Trimestrales</p>	<p>Lista de asistencia fotografías</p>
--	---	---	---	---	---------------------	--



		comunidades de aprendizaje para promocionar, invitar e instalar las tertulias dialógicas con los exalumnos y comunidad del colegio cumbres de Boco				
	50. Taller formativo o “Modelo dialógico de resolución de conflictos”.	Taller focalizado en la formación de los profesores y asistentes de la educación sobre el modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos.	Que el 100% de los docentes y asistentes de la educación participen en la capacitación.	Equipo de convivencia escolar	Julio y diciembre	Lista de asistencia PPT
	51. Taller formativo del modelo dialógico de resolución de	Taller focalizado en la formación a los estudiantes del colegio sobre el modelo dialógico de prevención y	Que el 100% de los estudiantes participe en el taller.	Docentes. Equipo de convivencia	Agosto primer ciclo. Septiembre segundo ciclo.	PPT Lista de asistencia Libro de clases



	conflictos	resolución de conflictos				
	52. Jornada reflexiva de convivencia escolar	Se realizarán dos reuniones por ciclo creando un espacio reflexivo y analítico sobre procedimientos y planes de apoyo realizados a los estudiantes que ingresan a convivencia escolar.	Que el 100% de los docentes y colaboradores participen y reflexionen, a cerca del área de convivencia escolar, entregando sus aportes al mejoramiento de esta área.	Encargada de convivencia escolar	Julio y diciembre	Lista de asistencia Planes de apoyo firmados
	53. Proceso de validación	El proceso busca apoyar a los estudiantes desde una mirada integral de sus procesos pedagógicos: - Se genera el acompañamiento desde convivencia escolar, fortaleciendo sus	El 100% de los estudiantes que pertenecen al plan de validación, cuentan con un plan de apoyo individual y familiar. El 100% de las familias	Equipo de convivencia escolar	Mayo a Noviembre	Lista de asistencia a validación. Pauta de visita domiciliaria.



		<p>competencias en sus relaciones con sus pares.</p> <p>- Se realiza acompañamiento familiar desde el área social con la visita permanente de la trabajadora social en los hogares, para monitorear el proceso de estudiantes y familias fortaleciendo la mirada desde la protección y aseguramiento del derecho a la educación</p>	<p>de estudiantes en validación recibirán la visita de la trabajadora social una vez al mes</p>			
--	--	---	---	--	--	--



## Plan de Formación Ciudadana



“Ser ciudadano es un derecho, pero al mismo tiempo un aprendizaje que no ocurre de la noche a la mañana. La vocación ciudadana de la escuela debiera expresarse en su proyecto educativo y estar presente en sus diversas instancias formativas”

(La escuela que queremos, MINEDUC, 2015)





## PRESENTACIÓN

Para favorecer que los establecimientos educacionales sea un espacio donde se educa en y para la democracia, han desarrollado un plan de formación ciudadana (PFC) que incluya acciones concretas orientadas al desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes ciudadanas.

Tal como nos propone la comisión Engel, el sistema educativo:

*“Debe entregar herramientas a nuestros niños y jóvenes (...) para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país”.*

En este contexto el plan de formación ciudadana tiene como objetivo de cada institución educativa diseñe acciones que permita a los estudiantes a participar de procesos formativos – curriculares y extraprogramáticos- cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia, respeto a sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

En este proceso no está exento de dificultades, especialmente en la construcción de una visión compartida. No obstante, existe la convicción que las instituciones educativas son el espacio privilegiado donde se configura desde la misión y la visión, el tipo de ciudadano y ciudadana que el país necesita.

En este contexto el Colegio Cumbres de Boco implementa un proceso de transformación de la escuela y su entorno, basándose en la perspectiva dialógica del aprendizaje e implementando las actuaciones educativas de éxito que favorecen la cohesión social, la convivencia y la mejora de aprendizajes de los estudiantes y la comunidad escolar, a través de las comunidades de aprendizaje que son un real aporte al desarrollo de una formación ciudadana plena.



## **Equipo Convivencia Escolar, CCB, 2022**

### **MARCO NORMATIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

En mayo del 2015 fue enviado al parlamento un proyecto de ley, que propuso que todos los establecimientos reconocidos por el estado tendrían que elaborar un plan de formación ciudadana.

A lo anterior se debe sumar un conjunto de mandatos establecidos en la constitución o la ley 20845 de inclusión.

Así mismo una serie de principios proclamados en convenciones internacionales a los que Chile ha adscrito. Ejemplo: La declaración universal de derechos humanos.

La ley 20911 del año 2016 que convoca a los establecimientos educacionales reconocidos por el estado a elaborar un "Plan de Formación Ciudadana".

La ley 20911 en su artículo primero señala:

*Los establecimientos educacionales reconocidos por el estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvulario, básico y media un "PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA" que integra 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 el fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.*

### **ENTENDEMOS POR FORMACIÓN CIUDADANA**

"Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan



fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizajes que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Así mismo que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanas y ciudadanos”.

#### **VINCULACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA CON EL PEI DEL COLEGIO CUMBRES DE BOCO**

**VISIÓN:** Convertir al Colegio Cumbres de Boco, en un espacio donde toda la comunidad educativa se desarrolle creando, practicando principios valóricos, éticos y morales buscando la formación de los líderes de la nueva generación.

**MISIÓN:** El Colegio Cumbres de Boco forma personas que sean protagonistas de sus vidas, siendo co/creadores de su realidad, a través de un modelo de enseñanza consciente, desde preescolar a enseñanza básica completa.

De acuerdo con los principios declarados por nuestro colegio en su misión y visión, vinculamos claramente la misma idea de formar personas que ostenten valores universales y que se desarrollen de manera integral para protagonizar cada uno de ellos su propia vida. Siempre apoyados por la “Teoría comunicativa del aprendizaje”, que ha delineado nuestro quehacer, para desarrollar la práctica del aprendizaje dialógico en cada una de las interacciones de toda nuestra comunidad educativa, favoreciendo la creación de sentido personal y social, guiadas por principios solidarios y en las que la igualdad y la diferencia son valores compatibles y mutuamente enriquecedores.



## **OBJETIVOS DE UN PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, derechos, y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática.
- b) Formar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y responsable.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos, suscritos y ratificados por Chile.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

## **PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

El plan de formación ciudadana corresponde al instrumento de la planificación (con objetivos, acciones, plazos y responsabilidades) que permitirá a las comunidades educativas hacer visibles las acciones relativas al desarrollo de la ciudadanía.



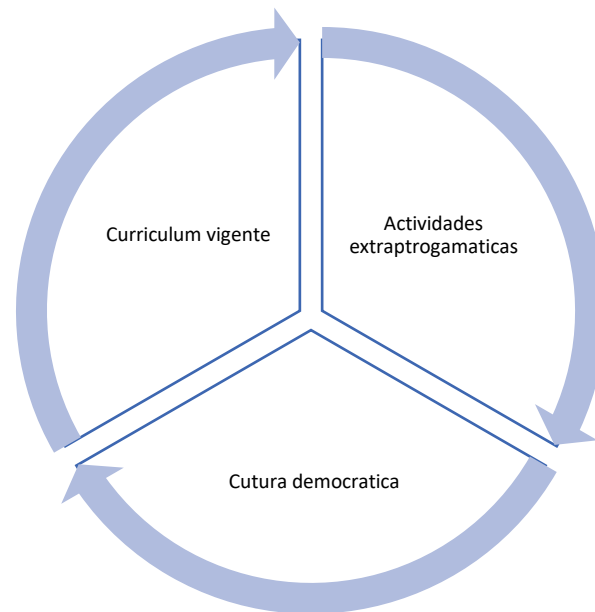
Con el fin de que el plan de formación ciudadana sea en sí mismo un proceso de participación, el ministerio de educación propone una articulación entre el PFC, el PEI y el PME:

1. Vinculando el PFC a las nociones centrales que definen la MISIÓN, la VISIÓN y los valores del establecimiento.
2. Visibilizar que acciones o actividades que se están implementando actualmente corresponde al ámbito de la F.C.
3. Vincular las acciones que se estén desarrollando a los objetivos que se establece la ley.

Lo importante es tener presente que la elaboración de un PFC es un proceso reflexivo vinculado a la educación cívica, la construcción de la identidad local-nacional-global, la valoración del patrimonio, la inclusión, la diversidad-la multiculturalidad, la defensa de los derechos humanos, la participación en espacios públicos, la probidad y la transparencia.

## **PLAN FORMACIÓN CIUDADANA**

### **Parte II: ESPACIOS DONDE SE DESPLIEGAN LAS ACCIONES DEL PFC.**



### **1. Currículo vigente:**

Implementación OA, AE. OFT y OAT

### **2. Actividades extraprogramáticas:**

Talleres

### **3. Cultura democrática**

Espacios realizados de participación: consejo escolar, consejo de profesores, centro de alumnos y centro de padres.

#### **1. Formación ciudadana y currículo vigente.**



La formación ciudadana se encuentra presente de manera transversal en todos los niveles (párvulo, básica, y media) y modalidades (regular, adultos y especial)

Por otro lado existen asignaturas que por su naturaleza trabajan conocimientos cívicos, éticos y de convivencia, lo que les otorga un rol protagónico en el desarrollo de aprendizaje ciudadanos, como es el caso de historia, geografía y ciencias sociales, orientación, filosofía y psicología.

#### **Instrumento curriculares vigentes para educación parvularia y básica.**

<b>NIVEL</b>	<b>DOCUMENTO CURRICULAR</b>	<b>CURSOS EN VIGENCIA</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Ed. Parvularia.	Bases curriculares 2001 decreto 289	0 a 3 años 3 a 6años	Nuevas bases curriculares en elaboración
Ed. Básica 1° a 6°básico.	Bases curriculares 2012 y 2013 Decreto 439/433	1° a 6°básico.	Vigentes
Ed. Básica 7°a 8°básico.	Bases curriculares 2013 Decreto 614/369	7° y 8°básico	vigentes

#### **Vinculación de objetivos del PFC con objetivos del currículo nacional.**

Como trabajar los objetivos del PFC desde los CMO de las siguientes asignaturas. Para ello se propone un trabajo que relacione ambos tipos de objetos.



**Ejemplo de vinculación entre asignatura y objetivos del PFC.**

<b>OBJETIVO PFC</b>	<b>CURSO Y ASIGNATURA</b>	<b>OA</b>	<b>OAT</b>
Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	Educación física 3°básico	Practicar actividades y/o juegos colectivos con responsabilidad y honestidad, cumpliendo las reglas, los roles asignados y los principios de un juego limpio.	Trabajar en equipo de manera responsable, construyendo relaciones basadas en la confianza mutua.

**ACCIÓNES PME 2022.**

Esta dimensión fue abordada en las cuatro acciones del plan de mejoramiento educativo 2022.

<b>DIMENSIÓN</b>	<b>Convivencia Escolar</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Articular acciones que fomenten el vínculo afectivo y la participación democrática para desarrollar el sentido de pertenencia a través del diálogo, para toda la comunidad educativa.





<b>ESTRATEGIA</b>	Articular los espacios que promuevan la participación colaborativa, reflexiva y consciente, fortaleciendo el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos.
<b>SUBDIMENSIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia Escolar.</li> <li>• Participación y vida democrática</li> </ul>
<b>ACCIÓN</b>	Espacios de interacción igualitario
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Realizar actividades sistemáticas en todos los espacios educativos que involucren a toda la comunidad educativa, dentro del marco de sana convivencia donde todos los integrantes interactúen para fortalecer las relaciones de forma efectiva y afectivamente respondiendo a una cultura de aprendizaje dialógico.

<b>DIMENSION</b>	Convivencia Escolar
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Articular acciones que fomenten el vínculo afectivo y la participación democrática para desarrollar el sentido de pertenencia a través del diálogo, para toda la comunidad educativa.
<b>ESTRATEGIA</b>	Articular los espacios que promuevan la participación colaborativa, reflexiva y consciente fortaleciendo el sistema del modelo de resolución de conflictos.
<b>SUBDIMENSIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convivencia Escolar.</li> <li>• Participación y vida democrática</li> </ul>



<b>ACCION</b>	Espacios pedagógicos dialógicos y afectivos
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Desarrollar la cultura dialógica a través de actividades sistemáticas en donde toda la comunidad educativa expresa sus ideas, creando vinculación efectiva y afectiva con los otros, generando un ambiente estimulante para el aprendizaje a través del modelo dialógico

<b>DIMENSIÓN</b>	Convivencia Escolar
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Consolidar una cultura del buen trato, para el desarrollo de las actividades pedagógicas, brindando oportunidades de cambio a todos los miembros de la comunidad educativa.
<b>ESTRATEGIA</b>	Consolidar el proceso del dialogo igualitario facilitando la comunicación, para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
<b>SUBDIMENSIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación.</li> <li>• Convivencia Escolar.</li> <li>• Participación y vida democrática.</li> </ul>
<b>ACCION</b>	Cultura del buen trato a través del diálogo igualitario.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Desarrollo de actividades sistemáticas, formativas y reflexivas, para adultos y estudiantes, respecto de prácticas, procedimientos y protocolos que fortalecen la cultura del buen trato y la confianza, teniendo como eje principal el diálogo igualitario.



<b>DIMENSIÓN</b>	Convivencia Escolar
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Consolidar una cultura del buen trato, para el desarrollo de las actividades pedagógicas, brindando oportunidades de cambio a todos los miembros de la comunidad educativa.
<b>ESTRATEGIA</b>	Consolidar el proceso del dialogo igualitario facilitando la comunicación, para la promoción de la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
<b>SUBDIMENSIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación.</li> <li>• Convivencia Escolar.</li> <li>• Participación y vida democrática.</li> </ul>
<b>ACCION</b>	Practicar el diálogo igualitario para prevenir la resolución de conflictos en la convivencia.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Propiciar experiencias programadas dentro de la escuela y fuera de esta desde el ámbito formativo, con profesionales idóneos, que promuevan la práctica del dialogo igualitario y la interacción de relaciones interpersonales de toda la comunidad, generando oportunidades de aprendizaje centradas en las fortalezas más que en debilidades para resolver situaciones entre los integrantes de la comunidad.

#### Espacios garantizados de participación

- Consejo escolar
- Consejo de profesores
- Centro de alumnos
- Consejo de curso



## Plan de Formación en Sexualidad, Afectividad y Género

Actualización 2022



*“No puedes enseñar a amar. La única forma de enseñar a amar es amando. El amor es la transformación definitiva”.*

*Paulo Freire.*

**EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CCB 2022.**



## INTRODUCCIÓN

La formación en sexualidad es un ámbito en el que existen múltiples y variadas visiones, dado que implica valores, creencias, convicciones y costumbres que se van transmitiendo de generación en generación; la creciente complejidad de las sociedades, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, la virtualidad de las relaciones que nos permite acceder a un mundo cada vez más globalizado, entre otros, dan cuenta de una creciente multiplicidad de valoraciones y expresiones sociales acerca de la sexualidad y las relaciones afectivas. No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad, pero existe consenso en la necesidad de formar niños y jóvenes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión a su desarrollo. El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: compete a la familia, en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, tal como lo reconoce la Ley General de Educación, y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo, teniendo como preocupación fundamental el interés superior de niños y jóvenes.

La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de los afectos, el amor, la experiencia de la maternidad y la paternidad, lo considerado correcto e incorrecto en relación con el cuerpo y la sexualidad. La familia contribuye desde su particularidad y sus experiencias en el proceso formativo, transmitiendo a sus hijos los conocimientos y valores sobre sexualidad y afectividad que se ajustan a sus creencias y costumbres; así entendida, la sexualidad humana está en gran medida determinada culturalmente, pero es, a la vez, una experiencia particular que cada



sujeto vive de manera diferente según su capacidad de cuestionar, valorar, dar sentido y significado al mundo que le rodea. De allí la importancia de entregar a niños y jóvenes las herramientas que les permitan asumir responsablemente su sexualidad y relaciones de afecto, promoviendo su libertad de conciencia y su autonomía progresiva.

- Ley General de Educación, art. 4°.
- Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 18

### **POR QUÉ ES NECESARIO FORMAR EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

Se suele reducir la sexualidad exclusivamente a lo que respecta a las relaciones sexuales, sin embargo, la sexualidad trasciende con creces esta reducción. En la definición de la Organización Mundial de la Salud, la sexualidad integra elementos físicos, emocionales, intelectuales, culturales y sociales, que deben ser desarrollados a través de medios que sean positivamente enriquecedores y que potencien en las personas la comunicación y el amor. Señala también que en la sexualidad intervienen las emociones y/o sentimientos, la relación con el cuerpo y sus procesos y los conocimientos sobre él. La sexualidad es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse juntamente con el desarrollo afectivo. La afectividad es, también, una dimensión del desarrollo humano se



refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás. Una afectividad sana se desarrolla a partir de diversos componentes, entre los cuales se encuentran los vínculos tempranos de apego y cuidado, la conformación de una autoestima positiva y la posibilidad de desarrollar relaciones de confianza e intimidad con otros. Un desarrollo afectivo sano apunta directamente al desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

### **ENFOQUE FORMATIVO EN LA EDUCACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN**

El enfoque formativo aborda la educación integral de niños, niñas y adolescentes como un proceso continuo, permanente y participativo, construido en conjunto con otros, con el apoyo del grupo familiar, la institución escolar y otros agentes educativos y sociales. La formación debe orientarse a desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, intelectual, afectiva, estética y física), con el fin de lograr su realización plena en la sociedad. Esto significa concebir a la persona como un ser individual y social, articulando las experiencias y conocimientos provenientes de las diferentes disciplinas de estudio, con las experiencias y conocimientos del ámbito personal y social, de modo que se complementen en la experiencia de vida del y la estudiante, capacitándolos para conducir sus vidas en forma satisfactoria. Formar en sexualidad, afectividad y género, implica, necesariamente, un componente preventivo, expresado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones. En



este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que proyecta hacia una formación que actúa con anticipación. Esta formación requiere tener presente que no existe una relación lineal entre lo que se enseña y lo que un sujeto aprende, así como el reconocimiento de que en todo aprendizaje hay un proceso de enseñanza que puede venir dado por uno mismo o los demás y que de una misma situación cada uno puede aprender cosas diferentes, precisamente debido a que en el proceso de aprendizaje inciden las experiencias, trayectorias y recursos personales.

- política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2011, pág. 17.
- Ibid., pág. 16.
- habitualmente, los programas de formación en sexualidad abordan los factores de riesgo como eje central: prevención del embarazo, prevención de contagio de Infecciones de Transmisión Sexual, prevención del abuso sexual, etc.; desde el enfoque formativo, la formación en sexualidad va más allá de esta noción de riesgo, dado que apunta no solo a prevenir, sino a formar sujetos capaces de integrar sana y armónicamente la sexualidad y la afectividad en su desarrollo.

### **FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO EN EL CURRÍCULUM**

El currículum nacional aborda aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que favorecen el desarrollo integral de los estudiantes y su desenvolvimiento en distintos ámbitos, constituyendo el fin del proceso educativo. En coherencia con ello, a continuación,





se presenta cómo a través del currículum se puede formar en sexualidad, afectividad y género.

Oportunidades curriculares En las nuevas Bases Curriculares, 2012, se reemplaza la forma de prescribir los Objetivos Transversales por Objetivos de Aprendizaje Transversales, dado que en estos últimos se “relacionan en forma más explícita las habilidades, los conocimientos y las actitudes y evidencian en forma clara y precisa cuál es el aprendizaje que el estudiante debe lograr. Se conforma así un currículum centrado en el aprendizaje, que declara explícitamente cuál es el foco del quehacer educativo.”

“Los Objetivos de Aprendizaje Transversales establecen metas de carácter comprensivo y general para la educación escolar, referidas al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes. Se trata de objetivos cuyo logro depende de la totalidad de elementos que conforman la experiencia escolar. Esto significa que deben ser promovidos a través del conjunto de las actividades educativas durante el proceso de la Educación General Básica, sin que estén asociados de manera exclusiva con una asignatura o con un conjunto de ellas en particular. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales se logran mediante las experiencias en las clases, en los recreos y en las fiestas escolares, entre otras instancias de la vida escolar. Deben ser promovidos en estos espacios a partir de los aprendizajes de las asignaturas, los ritos y normas de la escuela, los símbolos, los modales, el ejemplo de los adultos y las dinámicas de participación y convivencia, entre otros aspectos.”

Asimismo, el marco curricular vigente indica que los “Objetivos Fundamentales Transversales son aquellos aprendizajes que tienen carácter comprensivo y general, cuyo logro se funda en el trabajo formativo del conjunto del currículum o de subconjuntos de éste que incluyan más de un sector o especialidad.”



El carácter transversal de estos objetivos señala que el tema de la afectividad, la sexualidad y el género debe ser desarrollado en todos los ámbitos de aprendizaje de la vida escolar, de manera que no queda reducido a un grupo de asignaturas como Biología o Religión, por ejemplo, sino que ha de estar presente en todas las asignaturas y sectores de aprendizaje. Por otra parte, la transversalidad trasciende el ámbito exclusivo de los contenidos mínimos de aprendizaje, de manera tal que, por ejemplo, la convivencia escolar, la relación profesores/estudiantes, el proyecto educativo, etc., son también instancias donde se pone en juego la educación en sexualidad, afectividad y género.

Lejos de situar a la educación sexual como una «asignatura más», otorgando una visión parcial de ésta a los estudiantes, el currículo la incorpora y retroalimenta desde los distintos enfoques y saberes permitiendo que los y las estudiantes logren una visión integrada de ésta, superando el reduccionismo biológico que predominó por años en esta materia.

La formación integral de los y las estudiantes que atañen a su sexualidad, afectividad y género, necesariamente lleva a la educación a abordar temáticas y ámbitos del desarrollo personal, intelectual, moral y social de éstos, tales como:

- Desarrollo personal y autoestima: conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.
- Afectividad: la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.
- Habilidades sociales: tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto a cambio, aceptación de la diversidad, etc.
- Vida familiar: significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación padres e hijos, etc.



- Roles y estereotipos sexuales: el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.
- Valores y sexualidad: amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la

Los derechos sexuales permiten regular y tener control autónomo y responsable sobre todas las cuestiones relativas a la sexualidad, sin ningún tipo de coacción, violencia, discriminación, enfermedad o dolencia. Para las mujeres los derechos sexuales tienen un especial significado, pues involucran el derecho a ser tratadas como personas integrales y no como seres exclusivamente reproductivos y a ejercer la sexualidad de manera placentera sin que ésta conlleve necesariamente un embarazo. Los derechos reproductivos permiten a las personas tomar decisiones libres y sin discriminaciones sobre la posibilidad de procrear o no, de regular la fecundidad y de disponer de la información y medios para ello. También implica el derecho de tener acceso a servicios de salud reproductiva que garanticen una maternidad segura, la prevención de embarazos no deseados y la prevención y tratamiento de dolencias del aparato reproductor como el cáncer de útero, mamas y próstata.

Derechos Sexuales: una declaración de la Federación Internacional de Planificación de la Familia. 2008. Paternidad y maternidad responsable: fertilidad y reproducción humana, derechos sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc. Etapas del ciclo vital: desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el desarrollo y valoración de la propia imagen corporal. Desarrollo del juicio moral: toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc. Prevención de situaciones de riesgo: embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.



Espacios en la escuela en que se puede abordar la formación en sexualidad, afectividad y género. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) y Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) pueden ser implementados a través de diferentes acciones e instrumentos de gestión. Se pueden desarrollar a través del currículum explícito de las diferentes disciplinas, como también a través de otras actividades y acciones propuestas por el establecimiento educacional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de cada establecimiento: En el proyecto educativo están presentes los fundamentos y valores que orientan las acciones educativas y formativas que se pretenden poner en práctica en todos los acontecimientos que se lleven a cabo en la comunidad educativa. Todo Proyecto Educativo, entonces, debería considerar a sus estudiantes en cuanto personas sexuadas y procurar proveer a ellos de una formación integral que asuma la educación valórica, a lo largo del ciclo escolar, con la participación de los padres y madres.

Los Consejos Escolares: Es una instancia de consulta a los actores de la comunidad educativa, sobre el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional, la programación anual y actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos; y aun cuando no siempre es resolutoria permite el intercambio de inquietudes y necesidades entre el 13 director/a, sostenedor/a, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados, convirtiéndose en una buena instancia para llegar a consensos sobre la educación en sexualidad, afectividad y género que se aborde en el establecimiento educacional. El carácter transversal de la formación en sexualidad, afectividad y género: La formación en sexualidad, afectividad y género supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo de una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, desde las diferentes asignaturas del Currículo Nacional y otros espacios formativos dentro y fuera del aula. La práctica docente en el aula: Los profesores son adultos significativos para los niños



y niñas en cuanto a la formación de su identidad, el desarrollo de su autoestima, la formación ciudadana, las normas para la convivencia social, etc. Ellos están llamados a incorporar contenidos, metodologías, estrategias y materiales educativos que pongan en juego nuevas capacidades y habilidades transversales. El sistema organizacional y las relaciones humanas al interior del establecimiento educativo: El clima de convivencia escolar al interior del establecimiento educativo está marcado por estilos de relaciones humanas, donde temas como la sexualidad, la afectividad y el género, la convivencia democrática y la resolución de conflictos, cobran especial relevancia. En estos espacios conviven hombres, mujeres, adolescentes, niñas y niños, que aprenden actitudes, habilidades y formas de relacionarse que estarán presentes a lo largo de su vida. Es por ello, que se hace necesario favorecer un ambiente de confianza y respeto mutuo, de manera de contribuir a la conversación abierta, participativa y respetuosa, con todos los actores de la comunidad educativa. Actividades especiales: La formación también se asume a través de actividades extraescolares, a lo largo del año escolar, mediante talleres optativos para estudiantes, escuela para padres y madres, encuentros formativos padres hijos/as, entre otras. Las normas de convivencia en el establecimiento educativo: Los Reglamentos Internos, con relación a las normas de convivencia, son un instrumento que permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos. En este sentido, el establecimiento deberá cautelar el trato equitativo entre y hacia las y los estudiantes, de manera de no generar diferencias que provoquen discriminación por género. Bases Curriculares 2012. Educación Básica. Págs. 16 - 13. 14 ejemplo cotidiano: El ejemplo cotidiano ofrecido por profesores, directivos/as, asistentes de la educación y los propios estudiantes, debería reflejar actitudes que dignifiquen el respeto por el otro, la convivencia democrática, el autocuidado, el cómo se enfrentan y



resuelven los conflictos de la vida cotidiana en el establecimiento, la valoración de la propia sexualidad. etc.

### **NORMATIVA.**

Ley de salud N° 20418 del año 2010 en su artículo primero obliga a los establecimientos educacionales subvencionados por el estado a contar con un programa de educación sexual.

ARTICULO N°1: " Toda persona tiene derecho a..."

La normativa educacional señala como obligación solo para la educación media, pero es muy probable que en corto plazo esto sea en todos los niveles. De todas maneras, el Colegio debe contar al menos con:

- Un plan formativo en sexualidad, afectiva y género.
- Protocolos específicos para temas de abusos sexual (preventivos, protectores y acogedores)
- Protocolo apoyo madres embarazadas.
- Normativa clara y conocida ante situaciones de agresión y/o discriminación de connotación sexual, afectiva o de género.

### **ANTECEDENTES.**

Encuesta CASEN 2009: Los estudios muestran que en la actualidad la maternidad y la paternidad en la edad escolar obstaculizan la continuidad de los estudios y reducen la oportunidad de estudios superiores e inserción laboral.



- 16240 estudiantes están fuera del sistema por situación de embarazo, estamos hablando de un 20% de la población nacional entre 14 y 17 años.
- El 43% de las mujeres y el 19% de los estudiantes entre 15 y 29 años, declara haber vivido una experiencia de embarazo no previsto.

### **VINCULACION DEL PEI CON EL PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.**

Los sellos, del Colegio Cumbres de Boco son los siguientes: Vínculo Afectivo, Oportunidades y Colaboración. En la dimensión de Convivencia escolar el Vínculo Afectivo se relaciona de la siguiente manera: Convivencia Escolar desarrolla su mirada de formación con base en el desarrollo emocional y preventivo para toda la comunidad, colocando los afectos como centro en la interacción, a través del diálogo igualitario entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Las Oportunidades se relacionan de la siguiente manera: Convivencia Escolar en todos sus subdimensiones, gestiona la posibilidad de crear, promover e interactuar en espacios que generan oportunidades, reconociendo la diversidad y características personales de todos los miembros de la comunidad educativa, buscando el desarrollo integral y bienestar, a través de la escucha activa y diálogo igualitario.

La Colaboración se relaciona de la siguiente manera: Convivencia Escolar reconoce y promueve la importancia del trabajo en red interna y externas para su funcionamiento, potenciando espacios de respeto y escucha que desarrollan un liderazgo distribuido, permitiendo a todos los miembros de la comunidad ser parte de un proceso de desarrollo integral, individual y social, con la mirada del aprendizaje dialógico.



El plan de sexualidad, afectividad y género se vincula a través de los temas valóricos, giran en torno a lo que promueven los sellos educativos, donde el ser protagonista permite desarrollar a un ser humano con la oportunidad de “elegir” en cada momento sus actos; promoviendo a su vez, factores protectores desde la mirada de oportunidades con redes externas; tales como el consultorio, programa de H.P.V. entre otros, desarrollando a través de las experiencias la resiliencia para abordar sus vidas.

## **CONTENIDOS Y TEMAS CLAVE PARA LA FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

Concordante con los objetivos planteados, UNESCO entrega orientaciones técnicas para educación en sexualidad. A continuación, se sugieren algunos contenidos y temas claves a ser desarrollados, graduados según etapas de desarrollo.

### **Nivel Básico: 6-12 años**

#### **Concepto clave 1: Las relaciones afectivas**

Tema: Familia

Contenidos:

- Los diferentes tipos de familia (por ejemplo, biparentales, monoparentales, familias encabezadas por menores o por apoderados, familias nucleares o ampliadas, familias no tradicionales, etc.).
- La familia como primer espacio donde aprender a relacionarnos con otros, a construir la autoimagen y asumir roles y responsabilidades.
- La familia como fuente de aprendizaje de valores y actitudes que influyen en el desarrollo de la sexualidad, afectividad y género.





Tema: Amistad, amor

Contenidos:

- Qué significa e implica la amistad, el amor.
- Diferentes formas de expresar amistad y amor.

Tema: Tolerancia y respeto

Contenidos:

- Los derechos y deberes de los niños, niñas y jóvenes.
- El valor de la tolerancia, el respeto, la aceptación de uno mismo y los demás, la no discriminación y la comunicación en las relaciones.

Orientaciones Técnicas Internacionales sobre Educación en Sexualidad, Volumen N°2. Temas y objetivos de aprendizaje. UNESCO, 2010.360 21

### **Concepto clave 2: Valores, actitudes y habilidades**

Tema: Valores, actitudes.

Contenidos:

- Cómo y dónde aprendemos valores.
- Cómo influyen nuestros valores y actitudes en las relaciones.
- Los valores y actitudes asociados a la sexualidad y al género.



Tema: Normas e influencia del grupo de pares

Contenidos:

- Las normas y reglas como consenso para relacionarnos con los otros.
- La autoimagen, el sentido de pertenencia, los grupos de pares.
- La influencia de los grupos de pares en mi comportamiento.

Tema: Toma de decisiones

Contenidos:

- La capacidad, posibilidad y derecho de las personas de escoger.
- La toma de decisiones como un aprendizaje y la responsabilidad progresiva.
- Habilidades necesarias para tomar decisiones.

Tema: Comunicaciones y habilidades de negociación y rechazo

Contenidos:

- La importancia de la comunicación y los diferentes tipos de comunicación.
- La comunicación y las relaciones.
- La habilidad de comunicar sentimientos y emociones.
- Los conflictos, la habilidad de negociación y el rechazo.



Tema: Cómo encontrar ayuda y apoyo

Contenidos:

- El resguardo del derecho a recibir ayuda y protección.
- Las conductas de bienestar y autocuidado (la intimidad de la persona y su integridad corporal, responsabilidad con su cuerpo y el de los demás).
- Los adultos de confianza (los adultos como principales responsables de la integridad física y emocional de los niños y redes apropiadas de ayuda).
- Cuando pedir ayuda y apoyo.

### **Concepto Clave 3: Cultura, sociedad y derechos humanos**

Tema: Sexualidad, cultura y legislación

Contenidos:

- Diferencias entre sexo, sexualidad y género.
- Los roles que asumimos como mujer u hombre en la familia, los grupos de amigos y la escuela.
- Los derechos y deberes de los niños, niñas y jóvenes.

Tema: Sexualidad y medios de comunicación

Contenidos:

- Los diferentes medios de comunicación.
- El impacto de los medios de comunicación sobre nuestras actitudes y comportamientos relacionados con la sexualidad.



Tema: La construcción social del Género

Contenidos:

- El género y los estereotipos de género (ejemplos de estereotipos basados en género son: creer que los hombres son mejores para las áreas de matemáticas y ciencias y que las mujeres son mejores en las áreas de humanidades o artísticas, creer que los hombres son más activos, agresivos y valientes y que las mujeres son más pasivas, sumisas e inseguras, entre otros).
- La familia y la escuela como fuentes de aprendizaje sobre género y estereotipos de género (en la familia y la escuela reproducimos creencias, valores y comportamientos sobre roles y normas culturales y sociales relacionadas con género).
- Por qué es importante el enfoque de género<sup>19</sup> (es importante porque nos permite reconocer las capacidades que tienen los hombres y las mujeres, que, aun siendo diferentes, tienen el mismo derecho de disfrutar por igual de las oportunidades, los recursos y la valoración social).
- La importancia de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. (es importante porque se reconoce y se brinda tanto a hombres como a mujeres los mismos espacios, posibilidades y recursos para que desarrollen en plenitud todo su potencial como personas individuales y sociales.)

Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad, hacen percibir a los sujetos no como individuos, sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen



características que serían comunes a todas las mujeres y a todos los hombres. Enfoque de género en el espacio educativo. Mineduc 2012.

Enfoque de género: se refiere a las formas de relacionarse y las oportunidades de desarrollo que tanto hombres como mujeres tienen en la sociedad. Enfoque de género en el espacio educativo. Mineduc 2012.

#### **Concepto clave 4: El proceso de desarrollo humano**

Tema: Anatomía y fisiología sexual y reproductiva

Contenidos sugeridos:

- Conocimiento del propio cuerpo como hombre y como mujer.
- Los cambios corporales y sociales a medida que las personas crecen.
- Características de la pubertad.
- La intimidad de la persona y su integridad corporal (conductas de autocuidado y bienestar corporal).

Tema: Imagen del cuerpo

Contenidos sugeridos:

- El conocimiento sobre el propio cuerpo.
- Reconocer que todos los cuerpos son diferentes y merecedores de respeto.
- La importancia de valorar y sentirse cómodo con su propio cuerpo.
- La influencia de los ideales culturales y estereotipos sociales en la imagen corporal.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Abuso sexual infantil** Se refiere a cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones:

1. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
3. Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
5. Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
6. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
8. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas). Estas situaciones se pueden dar, ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias y pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

**Acoso sexual** Es un comportamiento o acercamiento sexual no deseado por la persona que lo recibe y que provoca efectos perjudiciales en el ambiente laboral y educativo, y afecta el desempeño, el cumplimiento y el bienestar personal de la persona acosada. Los acercamientos pueden ser desde miradas a invitaciones o comentarios insinuantes. Igualmente, se trata de una acción que se dirige a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a una persona del sexo opuesto o del mismo sexo y que procura obtener algún tipo de gratificación a cambio.



**Afectividad** Es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás.

**Autoestima** Es la valoración interna que un ser humano realiza de sí mismo. Tiene una significación no solo subjetiva, sino además psicológica, acerca de cómo se observa desde su propia perspectiva humana. Al tener este carácter subjetivo, se estaría indicando que lo importante para mantener una adecuada autoestima, no es cómo me perciben los demás, sino cómo me siento y cómo me veo internamente. Producto de esta observación se puede tener una idea o actitud de aprobación o de desaprobación de uno mismo. También interviene el carácter psicológico, que puede hacer cambiar a la persona de acuerdo con el estado de ánimo producido por alguna experiencia particular, pero que en términos generales no va a afectar de forma duradera su autoestima, por ser una cualidad más permanente en cada ser humano, forjada en su proceso de socialización.

**Derechos sexuales y reproductivos** Los derechos sexuales, para hombres y mujeres, implican que todas las personas, de forma libre sin discriminación y violencia, puedan alcanzar los niveles más altos de salud disponibles en relación con la sexualidad, incluyendo el acceso a servicios de cuidado de salud sexual y reproductiva; buscar, recibir y compartir información en relación con sexualidad; educación sexual; el respeto a la integridad física; la elección de pareja; decidir ser sexualmente activo o no; relaciones sexuales de mutuo acuerdo; matrimonio consensual y perseguir una vida sexual satisfactoria y placentera. Los derechos reproductivos son aquellos que buscan proteger la libertad y autonomía de todas las personas para decidir con responsabilidad si tener hijos o no, cuántos, en qué momento y con quién. Los derechos reproductivos otorgan la capacidad a todas las personas de decidir y determinar su vida reproductiva. Los derechos reproductivos, al igual que los



derechos humanos, son inalienables y no están sujetos a discriminación por género, edad o raza.

**Sexo** Es el conjunto de características biológicas que nos define como mujer u hombre.

**Género** Es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y los valores que representan, que se define y reproduce lo masculino o femenino, lo que es de los hombres y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento que se atribuyen a los hombres o a las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con los amigos o con la pareja.

**Estereotipos basados en género** Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad, hacen percibir a los sujetos, no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y estableciendo características que serían comunes a todas las mujeres y a todos los hombres.

**Enfoque de género** Es la perspectiva desde la cual se analizan las formas de relacionarse y las oportunidades de desarrollo que tanto hombres como mujeres tienen en la sociedad. Dicha perspectiva está basada en la igualdad de derechos, deberes y recursos que las personas tienen y a través de los cuales pueden potenciar plenamente su desarrollo individual y social. En este sentido, el enfoque de género es una mirada que intenciona la





reflexión sobre las condiciones que se derivan del proceso de socialización de lo femenino y lo masculino.

**Equidad de Género** Implica, en todo orden de cosas, resultados justos para hombres y mujeres. Es una cualidad por la que ninguna de las partes es favorecida en perjuicio de la otra; por lo tanto, en el trato de hombres y mujeres, se debe tomar en cuenta las diferencias y semejanzas de ambos. En una situación de equidad de género, los derechos, responsabilidades y oportunidades de los individuos no se determinan por el hecho de haber nacido hombre o mujer, son iguales para ambos.

**Explotación Sexual Comercial de niños, niñas y adolescentes** Es toda actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño, niña o adolescente menor de 18 años para sacar provecho sexual y/o económico, basándose en una relación de poder. Se considera explotador tanto al que ofrece a otro la posibilidad de participar en la utilización del niño o niña (proxenetas y redes) como al que mantiene el contacto (clientes), sin importar si la relación es ocasional, frecuente o permanente.

**Violencia de género** Violencia de género alude a aquella que se ejerce entre un sexo y el otro, por el hecho de pertenecer una persona a un determinado sexo. La mayor parte de la violencia de género es ejercida por hombres hacia mujeres, por lo cual el concepto de violencia de género se entiende, la mayoría de las veces, como sinónimo de violencia hacia mujeres, no obstante, no podemos desconocer que también existen manifestaciones de violencia de mujeres hacia hombres, un fenómeno menos visible y denunciado socialmente, pero igualmente relevante de abordar en pro del resguardo al derecho de la no violencia entre las personas, independiente de su sexo.



## Plan de Inclusión

PROGRAMA DE ÉXITO E INCLUSION ESCOLAR

COLEGIO CUMBRES DE BOCO

QUILLOTA

AÑO 2022



## I. Contexto.

Un Plan de Inclusión en el Colegio Cumbres de Boco, busca responder a la construcción de trayectorias educativas que aseguran el acceso, aprendizaje y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa; por tanto, el gran desafío de acuerdo con lo que plantea el MINEDUC es poder llevar a cabo un proceso de mejoramiento continuo a través de una articulación de un PME (plan de mejoramiento educativo) en la línea orientadora del PEI (proyecto educativo institucional).

## II. Vinculación entre plan de apoyo a la inclusión y PEI.

Es menester la vinculación de planes con el PEI del establecimiento brindando pertenencia y sentido a la comunidad, quien lo llevará a cabo. Respecto al Plan de apoyo se estipula lo siguiente de acuerdo con el MINEDUC: *“Comprende un conjunto de acciones que apunten a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes la integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad”*. Pág. 30.

Se solicita:

- Revisar este plan en función de los sellos educativos del propio PEI, y a partir de ello,
- Establecer la relación con las distintas dimensiones del PME (gestión pedagógica, liderazgo, convivencia y gestión de recursos).

## III. inclusión Educativa.

*Colegio de oportunidades*, el sello de Cumbres de Boco desde su mirada humanista, busca el desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa con el foco en las habilidades y destrezas más que en las carencias de nuestros integrantes. Desde esta mirada TODOS y TODAS pueden tener espacio de desarrollo integral en el colegio potenciando y descubriendo sus áreas para desenvolverse de mejor forma en la sociedad.

Desde este punto creemos que la educación no se remite a un reglamento, un programa, plan de acción ni una realidad ya alcanzada; es sin duda un camino que día a día



se avanza, se enseña y se aprende en el diario convivir; con las diferentes experiencias que nos permiten modelar y experimentar aprendizajes que se unen en la línea del sello educativo e inclusión.

Desde esta mirada constante de aprendizaje y construcción; es desde el año 2016 que en base a las necesidades para responder a nuestros sellos se constituye el “Equipo de Éxito Escolar”.

Cabe mencionar, que desde el año 1995, el establecimiento vio como necesidad instalar especialistas que acompañaran los procesos de aprendizajes desde una mirada mucho más integral para potenciar la labor educativa; siendo el único en ese momento en la comuna de aceptar esta nueva propuesta de trabajo con especialistas dentro del establecimiento.

Fue un incipiente inicio dentro de la comuna y en donde se permitió ir avanzando en otras escuelas en base a la experiencia de cumbres de Boco; pero sin duda que avanzado el tiempo con el decreto 170, se constituye un hito relevante al poner el foco en lograr los avances curriculares en los estudiantes, siendo prioritariamente los apoyo en aula regular. En este sentido, los lineamientos del decreto 170 fueron un impulso para modificar creencias, vencer temores y modificar prácticas en los equipos de PIE; en los docentes y en la comunidad escolar en general.

La publicación y confirmación de la primera fase de la implementación del decreto 83 de 2015 a partir del 2017, ha sido otro elemento de contexto que nos impulsa a ir más allá de los logros conseguidos a cuanto a la instalación adecuada de equipos profesionales PIE con un funcionamiento articulado al interior del establecimiento. Las orientaciones del decreto 83, trascienden por lejos el impulso inclusivo del decreto 170 en varios sentidos:

- Mientras el Dec.170 está fuertemente enmarcado en los procesos de acreditación de determinadas NEE asociadas a un diagnóstico (y por ellos susceptible de dar lugar a una subvención especial), el Dec.83 amplía la mirada más allá de las NEE y la centra en la atención a la diversidad.
- La mirada del Dec. 170 centrada en un NEE asociada a un diagnóstico, lleva de modo implícito la concepción de que “hay algo desviado” en el estudiante que se debe de corregir ojalá hasta emparejarlo con la “norma” es por ello, que el Dec. 170 no logra desafiar una concepción homogeneizadora del sistema educativo.



- El Dec. 83 desafía el paradigma homogeneizador y orienta explícitamente a un enfoque heterogéneo, validando la diversidad como una riqueza y oportunidad y exigiendo la implementación de acciones de flexibilidad y adecuaciones curriculares como modalidades de atención de dicha diversidad.
- Para hacer más explícita la propuesta, el Dec. 83 explícita literalmente que su aplicación regirá para todo el establecimiento escolar “tenga o no un PIE”, dejando en claro que la atención a la diversidad no es un “problema de diagnóstico de algún “trastorno” que se pueda suponer que la barrera al aprendizaje únicamente está situada en una condición propia al estudiante. Por el contrario, sitúa el foco en la implementación del programa curricular por parte de cada docente.

El decreto 83 sin duda nos deja en un buen escenario con la trayectoria que tenemos de experiencia en la atención a la diversidad bajo una mirada integral y no sólo desde una carencia.

#### IV. Plan de mejora mirado desde la comunidad educativa.

Desde el año 2017, se incorpora como parte del equipo directivo la presencia de la coordinación del Programa de éxito escolar; comprendiendo que los procesos de la escuela son llevados con una mirada global de cada uno de los estudiantes y la gestión debe ser guiada a través de un liderazgo distribuido para alcanzar las metas propuestas. Desde esta mirada se inició el trabajo de base que consistió en trabajar la temática de qué entenderíamos por inclusión en el Colegio Cumbres de Boco; este proceso estuvo guiado en diferentes fases formativas:

- Diagnóstico de preconcepciones de todos los integrantes de la comunidad.
- Formación en las diversas aristas desde la normativa para la inclusión.
- Definición en conjunto de lo que la escuela entenderá por el concepto de inclusión.

Lo que quedó establecido:

“Inclusión es un proceso por el cual se responde a las necesidades de todos los estudiantes, considerando sus características, intereses y capacidades individuales, minimizando las barreras para el aprendizaje y favoreciendo la formación de personas protagonistas de sus vidas”



Por tanto nuestro plan de inclusión con esta definición de qué entendemos en nuestra comunidad por inclusión, claramente se refiere a los sellos educativos que dan orientación a nuestra base de PEI; desde ahí desprender las diversas acciones y formas de llevar a cabo el diario convivir en la comunidad; como base a su vez la inclusión apunta a la reconstrucción de trayectorias educativas, por tanto asegurando el acceso, aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes en la institución.

Como se mencionó su línea desde los sellos busca a través de:

- **VÍNCULOS AFECTIVOS:** Es la relación afectiva que se genera entre los actores educativos para la generación de aprendizajes de la comunidad educativa. Trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad.
- **COLABORACIÓN:** Red de colaboración entre los integrantes de la comunidad educativa, es así como la familia encuentra un lugar de apoyo, con intenciones colaborativas en beneficio de los niños y niñas.
- **COLEGIO DE OPORTUNIDADES:** Donde hay flexibilidad curricular para que todos aprendan, donde el estudiante llega a este colegio y se le da la oportunidad, potenciando sus fortalezas y no centrándose en sus carencias. Todos los días es una oportunidad de ser mejor, donde nos interesamos por su mundo, su historia de vida, los escuchamos y creemos en ellos.

Nuestros valores, competencias y habilidades principales:

- **AMOR:** Energía vital que nos ayuda al aprendizaje del mundo que nos rodea, incorporando a su vez confianza, gratitud, diálogo, empatía, responsabilidad, honradez y respeto.
- **COMPETENCIAS:** Creatividad, pensamiento crítico – reflexivo y proactividad.
- **HABILIDADES:** Autonomía, diálogo y participación.

Desde esta arista sin duda nuestro plan de inclusión año a año busca desarrollar acciones que den vida a lo propuesto viendo a su vez no como una plataforma estática muy por el contrario se ve como el constante cambio para responder a las necesidades de cada uno de nuestros estudiantes.

Nuestro plan de inclusión busca aportar desde las diferentes áreas; Convivencia escolar criterios fundamentales para el desarrollo de las relaciones sociales y educativas generando así un marco de convivencia escolar inclusiva; desde la formación ciudadana permite el desarrollo de habilidades para el ejercicio de una ciudadanía que respeta, valora y se



enriquece a partir de la diversidad; articulándose directamente en las practicas diarias de las asignaturas generando sinergia entre planes que potencien el desarrollo articulado de habilidades en nuestros estudiantes.

Sin duda este plan no deja afuera estos elementos:

- Todos tenemos derecho a educación.
- Todos somos legítimos aprendices.
- Se valora más la riqueza inherente a la diversidad de las personas, por tanto, se incorpora las potencialidades e interese de los estudiantes.

Vinculación desde las 4 dimensiones de la gestión PME:

Dimensión	objetivo	Estrategia	Acción
Gestión Pedagógica	Articular un sistema de organización y distribución de las habilidades a través de unaplanificación anual, utilizando estrategias basadas en el aprendizaje dialógico, a travésde un proceso evaluativo y trabajo colaborativo reflexivo para la toma de decisiones entre pares, respondiendo a las necesidades educativas de todos los estudiantes.	Consolidar lineamientos que promuevan la evaluación formativa, como parte del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Desarrollando un plan de monitoreo para el desarrollo de habilidades, estableciendo vínculos pedagógicos positivos entre docentes y niños, promoviendo la motivación, estudio autónomo y responsable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Construyendo procesos evaluativos como parte del aprendizaje dialógico en comunidad.</li> <li>❖ Fortaleciendo el sistema de seguridad interna.</li> </ul>



	<p>Articular metodologías pedagógicas que promueven el desarrollo de las habilidades cognitivas y socioemocionales de todos los estudiantes, respondiendo a la implementación efectiva del currículo a través del modelo pedagógico del colegio cumbres de Boco</p>	<p>Consolidar lineamientos metodológicos comunes entre equipos de aula para el desarrollo de hábitos y habilidades de los estudiantes, comprometiendo todas las asignaturas. Potenciando de esta manera estrategias efectivas que permitan la inclusión y la interculturalidad, para asegurar el desarrollo integral de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Construyendo sistemas para el éxito escolar.</li> <li>❖ Vínculos el aprendizaje dialógico para la inclusión.</li> </ul>
Liderazgo	<p>El equipo directivo articula una cultura de altas expectativas en el establecimiento en la apropiación e instalación del sistema de gestión de calidad, basado en el liderazgo distribuido en el colegio cumbres de boco.</p>	<p>Consolidar el modelo de liderazgo distribuido movilizand las capacidades de toda la comunidad para el desarrollo de la cultura de altas expectativas en toda la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Liderando para la mejora de toda la comunidad CCB.</li> <li>❖ Altas expectativas mejorannuestros aprendizajes</li> </ul>





<p>Convivencia Escolar</p>	<p>Articular acciones que fomenten el vínculo afectivo y la participación democrática para desarrollar el sentido de pertenencia a través del dialogo, para toda la comunidad educativa.</p>	<p>Consolidar los espacios que promueven la participación colaborativa, reflexivas y conscientes, fortaleciendo el sistema del modelo dialógico de resolución de conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Crear, sentir y vivir espacios que desarrollen y afiancen nuestros lazos afectivos.</li> <li>❖ Me conozco, reconozco y me vinculo afectivamente con otros.</li> </ul>
----------------------------	--	--	--

### Plan de Acción Programa de Éxito E Inclusión Escolar Año 2021

Colegio Cumbres de Boco

La dimensión **Gestión pedagógica** del Colegio Cumbres de Boco; conformada por Unidad técnica pedagógica, comunidades de aprendizaje y el Programa de Éxito e Inclusión Escolar **declaran en su PME lo siguiente:**

**Objetivo estratégico año 3: Consolidar** prácticas metodológicas basadas en el aprendizaje dialógico, a través de lineamientos comunes, evaluación y monitoreo efectivo en el proceso de aprendizaje, para asegurar el desarrollo de habilidades, contenidos y actitudes prescritas en el currículo.

**Objetivos de mejora:**

- Consolidar lineamientos que promuevan la evaluación formativa, como parte del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Desarrollando un plan de monitoreo para el desarrollo de habilidades, estableciendo vínculos pedagógicos positivos entre docentes y niños, promoviendo la motivación, estudio autónomo y responsable.



### **Acción 1**

**Construyendo procesos evaluativos como parte del aprendizaje dialógico en comunidad:** Jornadas de inducción, diálogo, reflexión y retroalimentación entre los distintos actores de la comunidad educativa, permitiendo el desarrollo profesional de los adultos que interactúan con los estudiantes. Implementando un sistema de monitoreo que nos permita visualizar el impacto que generan las actividades desarrolladas dentro y fuera del aula.

### **Acción 2**

**Fortaleciendo el sistema de seguridad interna:** Crear espacios que permitan trabajar la motivación, autoestima y voluntad en los estudiantes y en todos los miembros de la comunidad educativa. Llevando un registro de los procesos pedagógicos, emocionales y otros indicadores, que impliquen identificar, elaborar, monitorear y evaluar los procesos que requieren acompañamientos, para potenciar habilidades y lograr un aprendizaje significativo. Resguardando la comunicación ante situaciones contingentes, logrando mantener las redes y el diálogo entre todos los integrantes.

- Consolidar lineamientos metodológicos comunes entre equipos de aula para el desarrollo de hábitos y habilidades de los estudiantes, comprometiendo todas las asignaturas. Potenciando de esta manera estrategias efectivas que permitan la inclusión y la interculturalidad, para asegurar el desarrollo integral de los estudiantes.

### **Acción 1**

**Construyendo sistemas para el éxito escolar:** Fortalecer la colaboración con toda la comunidad, diseñando experiencias de aprendizaje que fomenten el desarrollo de habilidades en los estudiantes. Manteniendo prácticas metodológicas que resguarden los tiempos para generar los procesos que nos permitan evidenciar el avance en la generación de hábitos y habilidades en todas las asignaturas.

### **Acción 2**

**Viviendo el aprendizaje dialógico para la Inclusión:** Generar experiencias pedagógicas donde los estudiantes se sientan integrados en la comunidad, conviviendo y haciendo vida los principios del aprendizaje dialógico dentro y fuera del Colegio. Incentivando la interacción de todos los integrantes de la comunidad con la sociedad, participando



activamente de redes escolares, comunitarias y culturales que fortalecen el desarrollo del currículo.

Desde Coordinación Comunal del Programa de Integración Escolar, Dimensión al apoyo de desarrollo de los estudiantes: Práctica de los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar, en la cual implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen al currículo nacional.

**OBJETIVO GENERAL:** Potenciar y asegurar el cumplimiento del principio de Inclusión e Igualdad de oportunidades para todos aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes, en todos los niveles y modalidades del sistema escolar, a través de un conjunto de medidas pedagógicas y de recursos humanos, técnicos y materiales, puestos a su disposición.

ESTRATEGIAS PIE	ACCIONES/ACTIVIDADES	META	TIEMPO	MESES DEL AÑO												
				M	A	M	JN	JL	A	S	O	N	D			
<b>1. Sensibilizar e informar a la comunidad educativa sobre la inclusión y los objetivos del Programa.</b>  <b>(Liderazgo – G. Pedagógica – Convivencia Escolar)</b>	Incorporar las acciones y estrategias del Programa de Inclusión y Éxito Escolar en la revisión y actualización del PEI del Colegio Cumbres de Boco. (liderazgo)	90% de las estrategias son incorporadas al PEI del establecimiento	1° trimestre	X	X	X										
	Retroalimentar a la comunidad docente sobre resultados de evaluación y reevaluación de estudiantes PIE. Entregando listado de estudiantes por curso y horarios de atención de profesionales PIE, con la finalidad de informar sobre metodología y tiempos de trabajo. (G. Pedagógica 2/2)	90% de la comunidad docente recibe retroalimentación respecto al proceso de evaluación.	Trimestral	X			X				X					X
	Participar en la revisión y actualización de reglamento y anexos de evaluación, involucrando las NEE, para luego socializarlas con equipo de docentes y comunidad educativa. (G. Pedagógica - Liderazgo)	90% de los docentes conocen el reglamento de evaluación	Trimestral	X			X				X					X

	Participar activamente Coordinadora PIE en reuniones con Equipo de Gestión del Colegio. Al mismo tiempo Psicóloga PIE participará en reuniones con Equipo de Convivencia Escolar. (Liderazgo – Conv Escolar)	90% de las reuniones de coordinación son realizadas	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>2. Detectar estudiantes con NEE y realizar proceso de evaluación integral.</b> - Evaluación. - Devolución diagnóstica - Reevaluación. (G. Pedagógica)	Efectuar pesquisaje de estudiantes nuevos o antiguos que tengan derivación, diagnóstico y/o intervenciones PIE anteriores, sociabilizando protocolos con docentes jefes de cada curso. (G. Pedagógica 1/2)	El 100% de las carpetas de matrículas examinadas por integrantes del equipo PIE y sociabilizadas con docentes.	1° Trimestre	X	X	X										
	Realizar screening fonoaudiológico para los estudiantes de Pre-Kínder, con la finalidad de detectar a temprana edad trastornos del lenguaje. (G. Pedagógica 1/2)	90% de los estudiantes de prebásica son evaluados.	1° Trimestre	X	X	X										
	Derivar o gestionar horas para control médico o consultorías neurológicas según necesidades de los estudiantes pertenecientes al programa. (G. Pedagógica)	Se realiza el 100% de derivaciones o controles a especialista requeridos.	Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Revisar listado de reevaluaciones multidisciplinares pendientes a estudiantes PIE. (G. Pedagógica 2/2)	100% de las reevaluaciones realizadas.	Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Entrevistar a padres y apoderados de los estudiantes pertenecientes a PIE, con la finalidad de realizar devolución diagnóstica y entrega de Estados de avances trimestrales correspondientes al proceso pedagógico de su estudiante. (G. Pedagógica 2/4)	90% de los apoderados de los estudiantes PIE reciben retroalimentación acerca de los resultados.	Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



<b>3. Favorecer el trabajo colaborativo entre docentes y profesionales formativos, para brindar apoyo a la familia y a los estudiantes. (Gestión Pedagógica)</b>	Realizar reuniones de planificación colaborativa entre profesionales PIE y docentes de aula, con el fin de articular acciones de trabajo. (G. Pedagógica 2/1)	90% de las reuniones fijadas se realizan.	Semanal según carga horaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Confeccionar Plan de atención individual, Tratamiento profesional y cronogramas bajo una mirada multidisciplinaria según diagnóstico, considerando modalidad de trabajo en línea o asincrónica. (G. Pedagógica 2/2)	100 % Plan de atención individual realizados (cronograma). 100% Plan de tratamiento profesional realizados.	Trimestral Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar reunión de Equipo PIE para mantener comunicación, unificando criterios y estrategias de trabajo. Además de evaluar casos específicos de estudiantes que sean requeridos, permitiendo el conocimiento de información entre todos los profesionales. (G. pedagógica 2/2)	95% de las reuniones son realizadas. 95% de los integrantes del Equipo PIE participa en la reunión.	Marzo o a Diciembre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Participar en reuniones con UTP y Equipo PIE a fin de mantener una comunicación activa que permita un seguimiento y evaluación oportuna de cada estudiante que cuente con un plan de adecuación curricular para lograr el éxito en su año escolar.	95% de las reuniones con UTP son realizadas.	Trimestral	X			X			X					X
	Realizar talleres de habilidades sociales para estudiante con diagnóstico Trastorno del Espectro Autista, que lo requieran, con la finalidad de brindar herramientas e	90% de los estudiantes con diagnóstico TEA que lo requieran participan del taller.	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





	Participar en capacitaciones externas de formación profesional con temáticas de contingencia educativa, a través de diferentes plataformas digitales, con el objetivo de adquirir nuevos conocimientos que favorezcan el trabajo con nuestros estudiantes. (G. de Recursos 1/1)	80% de los profesionales participan en capacitaciones.	Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>5. Definir, Adaptar y flexibilizar el currículo.</b>	Confeccionar adecuaciones curriculares (significativas y no significativas), a los estudiantes que lo requieran, a través del trabajo colaborativo entre los docentes de asignatura, UTP, profesoras diferenciales y profesionales formativos, para dar respuesta a las necesidades específicas de cada estudiante. (G. Pedagógica 1/2)	100% de las adecuaciones son realizadas. 100% de los profesionales involucrados en el proceso participan de la adecuación.	Trimestral	X			X			X				X	
	Realizar talleres para padres y apoderados con temáticas que brinden apoyo al desarrollo integral de todos los estudiantes a través de plataformas digitales. (Facebook live) (Convivencia Escolar 2)	60% de los apoderados asiste a talleres.	Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Participar activamente Equipo PIE en reuniones de apoderados por curso, visibilizando a los profesionales que acompañan el proceso socioemocional y pedagógico de cada estudiante.	90% de los profesionales participan en reunión de apoderados.	Trimestral			X				X					X
<b>7. Convivencia Escolar y respeto a la diversidad.</b>	Elaborar junto con el Equipo de Convivencia escolar un plan de trabajo que involucre a la comunidad educativa y familiar de los estudiantes que sin pertenecer a PIE	90% de los planes requeridos son realizados por los equipos involucrados.	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



	requieran nivelación pedagógica. (Conv. Escolar 2/2)																			
8. Monitorear y evaluar el funcionamiento del PIE en el establecimiento.	Elaborar Plan de acción y cronograma asegurando el cumplimiento del principio de Inclusión e Igualdad de oportunidades para aquellos niños, niñas y jóvenes que presentan NEE. (G. Pedagógica 2/1)	95% de las acciones realizadas cumplen con los principios de inclusión e igualdad.	1° Trimestre	X	X	X														
	Revisar en reunión PIE el Plan de acción con el fin de evaluar las acciones realizadas y no realizadas, considerando su reprogramación. (G. Pedagógica 2/1)	95% de las acciones son revisadas por el Equipo PIE.	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Crear instrumento que permita a la comunidad educativa evaluar y autoevaluar el funcionamiento y trabajo realizado por Equipo PIE. (G. Pedagógica 1/2)	80% de la comunidad escolar participa de la aplicación	Trimestral				X				X									X
9. Adquirir materiales y contratar recursos profesionales y técnicos que permitan apoyar el proceso educativo de los estudiantes con NEE	Elaborar un listado de material fungible para su adquisición. (G. de recursos 1/1)	100% de los materiales requeridos para la atención de los estudiantes son adquiridos	Trimestral				X			X									X	
	Elaborar un listado con las horas de atención requeridas para las necesidades particulares de cada estudiante. (G. de recursos 2/2)	100% de la demanda de horas profesional es cubierta en la contratación	Trimestral				X			X										X





## Plan de Desarrollo Profesional Docente 2022



***“Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción”.***

***Paulo Freire.***



## **Introducción.**

Respondiendo a los temas que aborda la ley 20.903, queremos en el presente plan de formación, abarcar el desarrollo de una carrera profesional que promueve el crecimiento entre pares y el trabajo colaborativo entre profesores.

“Su objetivo es contribuir al mejoramiento continuo del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también, el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

En el ejercicio de su autonomía, los establecimientos educacionales y en particular sus directores y equipos directivos, tendrán como una de sus labores prioritarias el desarrollo de las competencias profesionales de sus equipos docentes, asegurando a todos ellos una formación en servicio de calidad.

Con el objeto de lograr lo dispuesto en el inciso anterior los establecimientos educacionales podrán contar con el apoyo de los docentes de su dependencia que pertenezcan a los tramos profesionales experto I y experto II u otros docentes de esos mismos tramos de desempeño profesional, si así lo determinan voluntariamente, pudiendo para estos mismos fines generar redes de apoyo con otros establecimientos educacionales y, o equipos docentes.

Esta formación considerará la función que desempeñe el profesional respectivo y sus necesidades de desarrollo profesional, como aquellas otras necesidades asociadas al proyecto educativo institucional, al plan de mejoramiento educativo del respectivo establecimiento educacional, a su contexto cultural y al territorio donde este se emplaza." . Artículo 11

## **Procedimiento.**

### **Evidencias para la toma de decisiones.**

El Plan DPD, fue construido en base a las necesidades del establecimiento y teniendo en cuenta las siguientes evidencias:

- Resultados de evaluaciones externas e internas (estudiantes) Y midiendo el impacto que tuvieron las clases virtuales en contexto de pandemia.



- Resultados de evaluación docente.
- Acompañamiento de aula.
- Consultas realizadas a los docentes, frente a la reflexión de su propia práctica en los consejos de reflexión pedagógicas.
- Autoevaluación trimestral, y fin de año 2021 (docentes).

Reuniones para la preparación del plan:

- Se realizaron reuniones equipo directivo.
- Reunión consejo de profesores con la presencia de la profesora con evaluación destacada – y profesora con nivel experto II.

Habilidades a desarrollar con el DPD:

En el plan de desarrollo profesional docente del CCB tiene como foco adquirir las siguientes habilidades para la mejora de los aprendizajes:

- Habilidades propias del modelo educativo del Colegio Cumbres de Boco.
- Formación continua, mediante la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas.
- Se establecen las condiciones, para la formación entre pares en los siguientes temas, formación sobre el modelo educativo CCB; Aprendizaje dialógico, evaluación, autoestima y afectividad, desarrollo del pensamiento visuales, habilidades propias del lenguaje (Localizar- interpretar, relacionar y reflexionar)
- Talleres desarrollados por profesionales PIE, Fonoaudióloga, Terapeuta y psicóloga. (Síndrome de Down, Síndrome de Prader Willi, TEA, TDAH, Desarrollo del Lenguaje)
- Desarrollo de “Habilidades para establecer el trabajo colaborativo”.
- Desarrollo de temáticas atinentes a la realidad del regreso escolar en presencialidad. (personas externas y/o participación en seminarios, ATE)
- Evaluación y retroalimentación.

### **Identificación.**

**Establecimiento:** Colegio Cumbres de Boco.

**RBD:** 1384-6

**Dependencia:** Municipal.



**Niveles:** Pre- Kínder a Octavo.

**Comuna, Región:** Quillota, región de Valparaíso.

### **Objetivo.**

Contribuir al mejoramiento continuo del desarrollo profesional, mediante la formación continua, la actualización y profundización de los conocimientos y las competencias necesarias para desarrollar una labor docente acorde a las necesidades de los estudiantes y conseguir el éxito escolar y la formación de personas que sean promotores del cambio social.

### **Perfil del Docente que pertenece a nuestra Comunidad Educativa.**

1. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, cree en el cambio constante, buscando la amplitud de consciencia.
2. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, se aman a si mismo ante todo (salud – respeto- educación). Expresan siempre su verdad.
3. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, desarrollan todo su quehacer centrado en la persona, (mirada humanista).
4. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, cultivan su quehacer orientado a la perfección y la calidad, son propositivos y activos.
5. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, creen en el ser humano y desarrollo de su consciencia, viven el presente, motivan a vivir el aquí y el ahora.
6. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, reconocen sus emociones, son adultos coherentes en palabra y acción.
7. El Docente del Cumbres de Boco, son profesionales y buscan la actualización constante.
8. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, reconocen y respetan a todos los integrantes de la comunidad.
9. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, reconocen al diálogo como la principal herramienta para la resolución de conflicto.
10. El docente del Colegio Cumbres de Boco, tienen altas expectativas de toda la comunidad educativa.
11. El Docente del Colegio Cumbres de Boco, generan vínculos positivos con todos los integrantes de la comunidad.



<b>¿Qué?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Articular el aprendizaje dialógico; como forma de enseñanza y/o aprendizaje</b></li><li>● Consolidar la evaluación formativa.</li><li>● Conocer, comprender, analizar y poner en prácticas metodológicas del modelo del aprendizaje dialógico.</li><li>● Consolidar un plan de monitoreo y evaluación formativa de proceso.</li><li>● Establecer vínculos pedagógicos positivos entre los miembros de la comunidad.</li><li>● <b>Consolidar</b> estrategias para fortalecer el modelo interno de seguridad (motivación, autoestima y voluntad). Fomentando la cultura de altas expectativas.</li></ul>
<b>¿Cómo?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Por Horario se designan días para los consejos de formación. (Horas no lectivas) Por horario están establecidos el trabajo colaborativo. (Horas no lectivas)</li><li>● Se organizan las tertulias pedagógicas dialógicas en cada consejo.</li><li>● Se entrega el calendario y horario de Consejos pedagógicos.</li></ul>
<b>¿Cuándo?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Los horarios se establecen en el tiempo no lectivo.</li><li>● Por horario están establecidos el trabajo colaborativo.</li><li>● Se entrega calendario</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trimestral de Reuniones de equipo de aula, consejo por departamento lenguaje, matemáticas y consejo general.</li> <li>• Calendario formación por profesionales PIE</li> </ul>
--	--

### Acciones Periodo 2022

<b>1ª.- Acción</b>	<b>Oferta de capacitaciones ministeriales, CPEIP e interés profesional, internas e internas.</b>
Objetivo:	Asegurar una oferta permanente de capacitaciones para promover una cultura de perfeccionamiento continuo, para su propio desarrollo profesional y el éxito escolar de todos los estudiantes.
Fechas:	Febrero a diciembre.
Responsable:	Equipo directivo, Ministerio, CPEIP
Implementar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tallere equipo PIE.</li> <li>2. Comunidades de aprendizaje. Fundación AGAPE</li> <li>3. Modelo Pedagógico Cumbresde Boco.</li> <li>4. Lineamientos Técnico pedagógicos.</li> <li>5. Tertulias dialógicas pedagógicas.</li> <li>6. Programa de formación Continua CPEIP.</li> <li>7. Jornadas de formación interna.</li> </ol>
Programa que financia las acciones	SEP - PIE



2ª.- Acción	<b>Distribución de horas no lectivas para docentes.</b>
Objetivo:	Asegurar la cantidad y la distribución de horas no lectivas para los docentes, con el fin de realizar un trabajo colaborativo entre pares y el equipo PIE.
Fechas:	Marzo a diciembre.
Responsable:	Sostenedor y Director.
Implementar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Horas docentes ajustadas a 60% horas lectivas/ 40% horas no lectivas.</li> <li>2. Horarios con los tiempos designados para el trabajo colaborativo.</li> <li>3. Articulación de párvulo y primer básico.</li> <li>4. Tallares PIE.</li> </ol>
Programa que financia las acciones	SEP - PIE

3ª.- Acción	<b>Acompañamiento para docentes.</b>
Objetivo:	Articular el programa de inducción y acompañamientos de profesionales jóvenes y docentes y asistentes que se integren al colegio. Además de acompañar
Fechas:	Febrero a diciembre.
Responsable:	Equipo directivo. Unidad Técnica pedagógica. Equipo de convivencia.



Implementar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jornadas para profesores nuevos.</li> <li>2. Inducción al PEI del Colegio Cumbres de Boco</li> <li>3. Plan de acompañamiento de profesionales Jóvenes que ingresan al Colegio Cumbres de Boco.</li> <li>4. Acompañamiento e inducción del equipo de convivencia escolar.</li> </ol>
Programa que financia las acciones	SEP - PIE

<b>4ª.- Acción</b>	<b>Espacio de trabajo colaborativo.</b>
Objetivo:	Articular el trabajo colaborativo entre docentes y equipo de aula, potenciando el análisis de sus prácticas, necesidades de los estudiantes y resultados de aprendizajes, criterios del modelo pedagógico CCB y conforme al currículo nacional.
Fechas:	Marzo a diciembre.
Responsable:	Equipo éxito Escolar y UTP.
Implementar:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Estudio de caso. Equipo de aula.</li> <li>2.- Programa de integración (DUA –PACI)</li> <li>3.- Trabajo por departamento.</li> <li>4.- Retroalimentación entre pares.</li> <li>5.- Tertulias.</li> <li>6.- Acompañamiento de pares.</li> <li>7.- Evaluación Docente.</li> </ol>
Programa que financia las acciones	SEP - PIE

<b>5ª.- Acción</b>	<b>Reconocimiento por desempeño</b>
--------------------	-------------------------------------





	<b>docente y cuidado a la labor docente.</b>
Objetivo:	Cuidar al docente y su labor docente valorando su ejercicio profesional en contextos de vulnerabilidad y pandemia, aportando a su crecimiento personal y colaborativo.
Fechas:	Marzo a diciembre.
Responsable:	Equipo directivo – equipo de convivencia escolar.
Implementar:	1.- Alineación energética. 2.- Cronograma de autocuidado. 3.- Reconocimiento a la labor Docente. 4.- Reconocimiento a las Virtudes. 5.- Celebración de hitos profesionales y personales. 6.- Evaluación Docente.
Programa que financia las acciones	SEP - PIE

<b>6ª.- Acción</b>	<b>Evaluación y autoevaluación de desempeño para profesores jefes y de asignaturas.</b>
Objetivo:	Articular el proceso de acompañamiento al docente reflexionando sobre su quehacer profesional, considerando diferentes dimensiones.
Fechas:	Mayo y diciembre.
Responsable:	Director – Equipo técnico pedagógico.
Implementar:	1.- Encuesta con preguntas abiertas. 2.- Espacio reflexivo para conocimiento de resultados.
Programa que financia las acciones	SEP



Todas las acciones del Plan Docente 2022 son presenciales, al menos que por alguna necesidad tenga que utilizar la forma remota; **esto se establece en base a acuerdo Consejo General del profesores del 01 de marzo de 2022.**

**Calendarización.**

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE 2022					
1 trimestre 2022					
Actividades de Desarrollo Profesional Docente.	Responsable	Marzo	Abril	Mayo	Participan
1.- Inducción al proyecto educativo Cumbres de Boco	Director - equipo directivo.	1 semana			Todos los docentes, asistentes y profesionales pie que ingresaron des 2019.
2.- Trabajo colaborativo y reflexivo lenguaje y tertulias.	UTP	2 semana			PIE. Docentes- Lenguaje , <b>UTP</b>
3.- Trabajo colaborativo y reflexivo - Matemáticas.	UTP	3 semana			PIE. Docentes- matemáticas , <b>UTP</b>
4.- Taller de convivencia "El Buen trato"	Encargada de convivencia.	3 semana			Docentes, asistentes y educadoras.
5.- Formación Éxito escolar "síndrome de <b>deppq</b> "	Psicóloga - Terapeuta	4 semana			Todo el personal Cumbres de Boco.
6.- Formación Éxito escolar "Taller Estimulación del Lenguaje 1 parte"	Educadora PIE - Fonoaudióloga	5 semana			Todo el personal Cumbres de Boco.
7.- Alineación energética.	Por turno todos los profesores.	Todos los días del mes	Todos los días del mes	Todos los días del mes	Profesores y educadoras.
8.- Capacitación de padres voluntarios.	Coordinadora de comunidades		1 semana		Apoderados.
9.- Trabajo colaborativo y reflexivo lenguaje y tertulias.	UTP		1 semana		PIE. Docentes- Lenguaje , <b>UTP</b>
10.- Trabajo colaborativo Equipo de aulas 1, 2, 3, 4 Básico	PIE		1 semana		Educadora, Docentes, profesionales de pie, convivencia Equipo de aulas respectivos-
11.- Trabajo colaborativo y reflexivo - Matemáticas.	UTP		2 semana		PIE. Docentes- matemáticas , <b>UTP</b>
10.- Trabajo colaborativo Equipo de aulas 5,6,7,8 Básico	UTP		2 semana		Educadora, Docentes, profesionales de pie, convivencia Equipo de aulas respectivos-
13.- Taller de convivencia "El Buen trato"	Encargada de convivencia		3 semana		Todo el personal Cumbres de Boco.
14.- Tertulias pedagógicas dialogicas	Coordinadora de comunidades		Cada 15 días		Todo el personal Cumbres de Boco.
15.- Formación Éxito escolar "Taller Estimulación del Lenguaje 2 parte"	Educadora PIE - Fonoaudióloga		4 semana		Docentes, educadoras y asistente de aula.
16.- Taller "evaluación formativa "una mirada integral. 1 parte.	Dirección - <b>UTP</b>			1 semana	Docentes y educadora.
17.- Taller "evaluación formativa "una mirada integral 2 parte.	Dirección - <b>UTP</b>			1 semana	Docentes y educadora.
18.- Trabajo colaborativo y reflexivo lenguaje y tertulias.	UTP			3 semana	PIE. Docentes Lenguaje, <b>UTP</b>
19.- Trabajo colaborativo y reflexivo - Matemáticas.	UTP			4 semana	PIE. Docentes matemáticas, <b>UTP</b>
20.- Jornada de evaluación y redacción de las acciones del PME.	Dirección - equipo directivo			5 semana	Todo el equipo CCB

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE 2022						
2 trimestre 2022						
Actividades de Desarrollo Profesional Docente.	Responsable	Junio	Julio	Agosto	Sept	Participantes
1.- HSV "Autocuidado"	HPV	1 semana				Todos los docentes, asistentes y profesionales pie que ingresaron des 2019.
2.- Trabajo colaborativo y reflexivo lenguaje y tertulias.	UTP	2 semana				PIE. Docentes- Lenguaje , <b>UTP</b>
3.- Trabajo colaborativo y reflexivo - Matemáticas.	UTP	3 semana				PIE. Docentes- matemáticas , <b>UTP</b>
4.- Taller de convivencia "Diálogo Igualitario "	Encargada de convivencia.	3 semana				Docentes, asistentes y educadoras.
5.- Formación Éxito escolar "TEA"	Psicóloga - Terapeuta	4 semana				Todo el personal Cumbres de Boco.
6.- Formación Éxito escolar "Taller manejo de la voz 1 parte"	Educadora PIE - Fonoaudióloga	5 semana				Todo el personal Cumbres de Boco.
7.- Alineación energética.	Por turno todos los profesores.	Todos los días del mes	Todos los días del mes	Todos los días del mes	Todos los días del mes.	Profesores y educadoras.
8.- Capacitación de voluntarios.	Coordinadora de comunidades	1 semana				Apoderados.
9.- Trabajo colaborativo y reflexivo lenguaje y tertulias.	UTP		2 semana			PIE. Docentes- Lenguaje , <b>UTP</b>
10.- Trabajo colaborativo Equipo de aulas 1, 2, 3, 4 Básico	PIE		2 semana			Educadora, Docentes, profesionales de pie, convivencia Equipo de aulas respectivos-
11.- Trabajo colaborativo y reflexivo - Matemáticas.	UTP		5 semana			PIE. Docentes- matemáticas , <b>UTP</b>
12.- Trabajo colaborativo Equipo de aulas 5,6,7,8 Básico	UTP		5 semana			Educadora, Docentes, profesionales de pie, convivencia Equipo de aulas respectivos-
12.- vacaciones de invierno.						
13.- Taller de convivencia "Diálogo igualitario parte 2"	Encargada de convivencia					Todo el personal Cumbres de Boco.
14.- Tertulias pedagógicas dialogicas	Coordinadora de comunidades		Cada 15 días			Todo el personal Cumbres de Boco.
15.- Formación Éxito escolar "Taller manejo de la vos 2 parte"	Educadora PIE - Fonoaudióloga			1 semana		Docentes, educadoras y asistente de aula.
16.- Taller "Comunidades de aprendizaje 1 parte.	Dirección - <b>UTP</b>			2 semana		Docentes y educadora.
17.- Taller "Comunidades de aprendizaje "2 parte.	Dirección - <b>UTP</b>			3 semana		Docentes y educadora.
18.- Trabajo colaborativo y reflexivo lenguaje y tertulias.	UTP				1 semana	PIE. Docentes Lenguaje, <b>UTP</b>
19.- Trabajo colaborativo y reflexivo - Matemáticas.	UTP				2 semana	PIE. Docentes matemáticas, <b>UTP</b>



## Plan Integral de Seguridad y Aseo del Establecimiento



Asesor en Prevención de Riesgos

**Paola Tapia Tapia**  
**Asesor en Prevención de Riesgos**  
Registro SNS/VQT - 594  
Red - Q D.A.E.M.

Departamento de Administración de Educación Municipal

**QUILLOTA, MAYO 2022**



## Introducción

La seguridad escolar al interior de los establecimientos educacionales es un tema central en los nuevos lineamientos educativos, para ello se dispone de herramientas legales que se vienen trabajando desde el año 1977 a la fecha, momento en que la normativa es conocida como PISE (programa integral de seguridad escolar) y se sustenta en los mecanismos de promoción para una cultura escolar de la prevención.

Bajo la misma lógica esto se traduce en exigencias para los establecimientos escolares los que bajo el mismo diagnóstico país aparecen con muchos esfuerzos y capacidad para sobreponerse a los hechos, pero sin duda menos esfuerzo y capacidad para anteponerse a estas situaciones.

En este contexto es cuando el colegio Cumbres de Boco junto a la oficina de Protección Civil comienza a trabajar en un plan de seguridad escolar que reúna los múltiples esfuerzos en materia de prevención y los oriente hacia un trabajo de permanente actualización, reconstrucción y perfeccionamiento.

Sabemos que la tarea no es fácil, que muchos de nuestros objetivos requieren cambios de costumbre, de hábitos y de actitudes de vida, por eso estamos conscientes que solo podremos avanzar en la medida que toda la comunidad escolar sea parte de este proyecto, que busca en una primera instancia calificarnos como una escuela preventiva en materia de seguridad escolar pero que no olvida sus ideales de responsabilidad social por lo que también nos proponemos ser una “luzbrera” de modelos replicables en el hogar, en el barrio y la localidad de Boco, lugar del que forma parte nuestra institución.



### Antecedentes legales

- Ley N° 16.744, Decreto Supremo N° 313 publicado el 12 de mayo de 1973.
- Decreto N° 155/ 1977 Ministerio del Interior: establece la aplicación del sistema de Evacuación y Seguridad Escolar “Operación Deysi”, publicado el 16 de abril de 1977.
- Decreto N° 14 de enero de 1984 del Ministerio de Educación, establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.
- Ley de Tránsito N° 18.290 de 1984, texto actualizado 1998 Título II Art. 30. Decreto Exento N° 51/ 2001. Ministerio de Educación: Aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Decreto N° 313 - Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744
- Ordinario 156.
- Circular n°1 (versión 4).
- Manual Plan Integral de Seguridad para Salas Cunas y Jardines Infantiles.

### Objetivos generales.

- Promover en la comunidad educativa del colegio cumbres de Boco un trabajo preventivo permanente en materia de seguridad escolar integral.

### Objetivos específicos.

- Generar en la comunidad escolar de Boco una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Propiciar en el colegio Cumbres de Boco un efectivo ambiente de seguridad integral.



- Mantener actualizado a toda la comunidad educativa del modelo de protección y seguridad del colegio, convirtiéndolo en un modelo replicable en el hogar y el barrio
- Inspeccionar y avisar a las entidades pertinente de todas las estructuras del colegio con el fin de detectar condiciones inseguras o de peligro inminente como:
  - Puertas en mal estado y que se abren hacia el interior.
  - Instalaciones eléctricas en mal estado.
  - Fugas de agua y gas.
  - Rutas y escaleras de escape bloqueadas.
  - Almacenamiento de productos inflamables bajo las escaleras, entre otras.

### **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, entre otros.



- **Megáfono:** Dispositivo utilizado para reproducir sonidos y al mismo tiempo poder hablar a los alumnos de la emergencia, ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de emergencia.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- **Evacuación Parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencia con peligro inminente de un recinto, pero no todo el espacio comprometido con una emergencia.
- **Evacuación Total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Amenazas Terroristas:** referida a un acto humano o natural que produce pánico.
- **Alarma sonora:** Es un elemento sonoro; timbre, campana, sirena, etc., que indique a la comunidad que algo está sucediendo en el colegio, que es necesario activar el plan de seguridad y dirigirse a las zonas de seguridad. En caso de que exista suministro eléctrico se hará sonar el timbre en varias veces de forma consecutiva en caso de que no exista suministro eléctrico se usará la campana del Colegio.



- 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

### **Información general.**

#### **Información general del establecimiento.**

Nombre del Establecimiento	Colegio Cumbres de Boco
Educacional	
Nivel Educativo	Básico
Dirección	Ernesto Riquelme N° 35
Comuna	Quillota
N° de Pisos	2 pisos
N° de Ascensores	No
Superficie construida	
Generalidades	Está conformado por 2 dependencias éstas están construidas de concreto, ladrillo y madera.

#### **Integrantes del establecimiento.**

Cantidad de trabajadores	trabajadores
Cantidad de estudiantes	233 estudiantes



### Equipamiento del establecimiento para emergencias.

Cantidad de extintores	12 extintores
Red húmeda	No
Altoparlantes	
Iluminación de emergencia	Si

### Comité de seguridad escolar

El Colegio Cumbres de Boco 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:

### Estructura del Comité

N	CARGO	OBJETIVO	ACTIVIDADES CENTRALES
1	Violeta Argel Directora del Colegio violeta.argel@gmail.com	Velar por el diseño, desarrollo y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del Establecimiento.	Gestionar y evaluar permanentemente el desarrollo y actualización del programa de seguridad



			escolar del establecimiento.
2	Víctor Belmar	Coordinar la realización de las actividades y acciones necesarias para el pleno desarrollo del plan de seguridad del establecimiento.	Realización de actividades que promuevan la participación conjunta, el pleno acuerdo y la construcción permanente de estrategias preventivas escolares.
3	Representante del Profesorado	Representar las potencialidades y recursos del cuerpo docente en materia de seguridad escolar.	Participar, sugerir y realizar actividades colaborativas, como representante de su estamento y como integrante del comité de seguridad escolar.
	Representante del Alumnado	Representar las potencialidades y recursos del	Participar, sugerir y realizar actividades



4		alumnado en materia de seguridad escolar.	colaborativas, como representante de su estamento y como integrante del comité de seguridad escolar.
5	Representantes de Apoderados	Representar las potencialidades y recursos de los apoderados en materia de seguridad escolar.	Participar, sugerir y realizar actividades colaborativas, como representante de su estamento y como integrante del comité de seguridad escolar.
6	Betzabe Mesina Representante Comunidad Escolar	Representar las potencialidades y recursos que puedan surgir de la comunidad en materia de seguridad escolar.	Participar, sugerir y realizar actividades colaborativas, como representante de su estamento y como integrante del comité de seguridad escolar
7	Bomberos		



		Brindar apoyo técnico al establecimiento en materia de seguridad integral.	Coordinar actividades de diseño y desarrollo del plan integral.  Realizar simulacros orientadores.  Capacitar uso de herramientas preventivas.
8	Carabineros	Brindar apoyo técnico al establecimiento en materia de seguridad integral.	Coordinar actividades de diseño y desarrollo del plan integral  Capacitar en temas de violencia, auto cuidado vial y señales de tránsito.
9	Cruz Roja	Brindar apoyo técnico al establecimiento en materia de seguridad integral.	Coordinar actividades de diseño y desarrollo del plan integral.  Realizar simulacros orientadores.





			Capacitar uso de herramientas preventivas
--	--	--	---

### Nómina grupo de emergencia

**Coordinador general de emergencia**

Víctor Belmar

**Cargo**

Inspector General

**Fono**

**Reemplazo coordinador general de emergencia**

Violeta Argel

**Cargo**

Directora

**Fono**

### Coordinadores de piso o área

**NOMBRE**

**ÁREA DESIGNADA**

**REEMPLAZANTE**

Estefany Arancibia

Zona 1

Jocelyn Carrasco

Brian Fierro

Zona 2

David Altamirano



### Monitores de apoyo

<b>NOMBRE</b>	<b>ÁREA DESIGNADA</b>	<b>REEMPLAZANTE</b>
Carolina Vergara	Zona 1	Jocelyn Carrasco
Inelia Mesina	Zona 2	Betzabe Mesina

### Organización

<b>Día de reunión</b>	MIERCOLES
<b>Horario</b>	16.00 HRS
<b>Lugar</b>	CRA

### Misión del comité

Coordinar a toda la comunidad del Colegio Cumbres de Boco, 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 de la escuela.

### Funciones del comité

- 1) Coordinar acciones tendientes a prevenir eventos que atenten contra la seguridad de los niños/as y personal de del colegio.
- 2) Mantener permanente contacto con las unidades de bomberos, carabineros y de salud de Quillota a fin de ir recurriendo de su apoyo especializado en acciones de



prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- 3) Recabar información detallada y actualizada de las condiciones de seguridad del Colegio Cumbres de Boco.
- 4) Diseñar y ejercitar el PISE del Colegio Cumbres de Boco.

### **Objetivos del comité**

- 1) Diagnosticar las condiciones y elementos de seguridad del Colegio Cumbres de Boco apoyados por el IST.
- 2) Diseñar un PISE que permita inculcar prácticas preventivas del Colegio Cumbres de Boco a todo los niveles.
- 3) Realizar prácticas preventivas diseñadas en forma permanente en el Colegio Cumbres de Boco.
- 4) Monitorear y retroalimentar cada programa del PISE para actualizarlos y mejorarlos en función de los requerimientos y condiciones del Colegio Cumbres de Boco.

### **Acciones realizadas**

- 1) Realizar simulacros dos veces al mes, con o sin aviso.
- 2) Conformación de comité de seguridad con diferentes estamentos de la comuna y con integrantes del colegio.



### **Acciones por realizar**

- 1) Integrar a los apoderados en el conocimiento y aplicación del plan.
- 2) Invitar a expertos en prevención y seguridad para la realización de charlas y muestras a la comunidad escolar.
- 3) Muestra de videos educativos por ciclo.
- 4) Representación de cómo actuar frente a un sismo u otra situación de peligro.
- 5) Conformación de comité de seguridad escolar con estudiantes.

### **Funciones**

#### **Coordinador General**

- Conocer el plan de emergencia.
- Encargado de las situaciones de emergencia al interior del establecimiento.
- Evacuar las dependencias en caso de emergencia.
- Coordinar los procedimientos con externos involucrados en el PISE.
- Coordinar capacitaciones dirigidas a la comunidad educativa.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar simulacros de evacuación en caso de emergencias, uno por semestre.
- Revisar en conjunto con el comité, periódicamente el PISE y actualizarlo siempre.
- Encargarse de la designación de los integrantes del grupo

#### **Encargado de tareas específicas**

- Conocer el plan de emergencia.
- **Difundir el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).**
- **Participar activamente en las reuniones y tareas designadas por el coordinador general (abrir portón, cortar el suministro de gas, entre otros)**



- Asegurarse que toda la comunidad educativa y áreas en general han evacuado.
- Informar al coordinador de cualquier situación ocurrida.

#### **Asistentes del coordinador**

- Conocer el plan de emergencia.
- **Difundir el plan de emergencia**
- **Participar activamente en las reuniones y tareas designadas por el coordinador general**
- Asegurarse que las vías de evacuación y salidas de emergencias estén libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de piso de cualquier situación ocurrida.



## MICROZONIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS (AIDEP)

### ANÁLISIS HISTÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO Y SU ENTORNO

HECHOS HISTÓRICOS:	CLASIFICACIÓN
<p>1. En el año 1992 hubo un amago de incendio, que se originaba en el panel eléctrico e involucraba el tendido eléctrico del establecimiento.</p> <p>2. Durante los años 2011 - 2012 hemos vivenciado problemas de inundaciones de salas de clases producto de fuertes lluvias.</p> <p>3. Los movimientos telúricos de los últimos años han provocado “grietas” en las estructuras más nuevas del establecimiento.</p>	INSTITUCIÓN INFRAESTRUCTURA
<p>4. El año 2011 producto de un fuerte viento se “cae” un árbol afectando el techo del negocio del establecimiento.</p>	INSTITUCIÓN CONDICIONES CLIMATICAS Y/O NATURALES



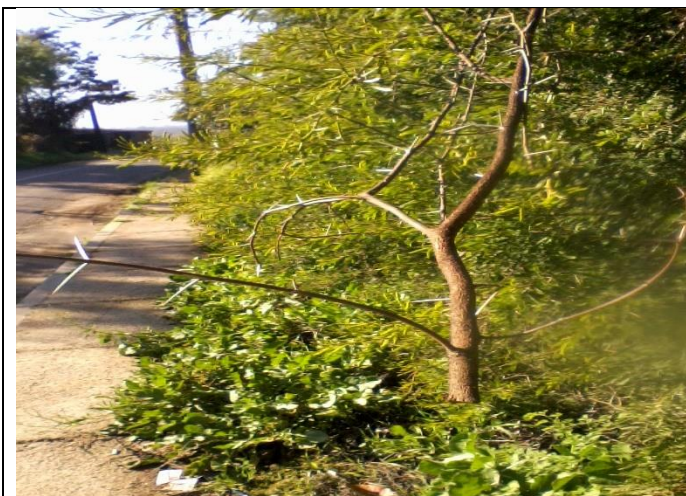
<p>5. La salida del establecimiento es una calle transitada y donde se produce exceso de velocidad, hasta ahora sin víctimas fatales.</p> <p>6. Lo anterior se suma a que las veredas en ciertos espacios se encuentran bloqueadas (desaparecen) lo que obliga al transeúnte a caminar por la calle.</p>	<p>ENTORNO INMEDIATO.</p>
<p>7. El mayor porcentaje de hechos de riesgo se genera a partir de la falta de conciencia colectiva y personal de cuidado y protección en hechos como, correr o empujar en pisos mojados y escaleras, saltar y jugar en alturas, manipulación de objetos filosos o punzantes, falta de seriedad en entrenamientos preventivos, uso correcto de veredas y señales de tránsito.</p>	<p>PERSONAS CUIDADO COLECTIVO</p>

## Investigación en terreno

	<p><b>HECHO 1.</b></p> <p>Velocidad y tránsito de los automóviles y locomoción que circulan por la entrada del establecimiento.</p>
	<p><b>VERIFICACIÓN.</b></p> <p>Se cuenta con señales de reducción de velocidad.</p>
	<p><b>ESTADO ACTUAL.</b></p> <p>Solicitud de nuevas señales, promoción de auto cuidado y fiscalización.</p>

	<p><b>HECHO 2.</b></p> <p>Bloqueo de vereda peatonal</p>
--	--





### **VERIFICACIÓN.**

En cierto tramo obliga al peatón a transitar por la calle.

### **ESTADO ACTUAL.**

Se conversa con los vecinos, existe una ayuda, pero no existe periodicidad.

### **Síntesis**

Los hechos históricos que se pudieron recopilar en este trabajo nos plantean dos líneas de acción:

1. Por un lado, la construcción de un ambiente de seguridad integral basado en los elementos de infraestructura y del entorno que pudiesen convertirse en elementos de riesgo
2. Por otro lado, tenemos la actitud necesaria tanto de alumnos como de los adultos de responsabilidad colectiva, lo que incluye actitudes de autoprotección y autocuidado necesarios para no convertirse en sí mismos en un elemento de riesgo.



**Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados.**

<b>IMPACTO EMERGENCIA DE NATURAL</b>	<b>SITUACIÓN ORIGEN</b>	<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN,</b>	<b>RESPUESTAS DESEADAS</b>
<b>Sismos:</b>  Existe siempre la posibilidad de que un sismo fuerte nos afecte en jornada escolar.	Procedimiento de seguridad (agáchate, cúbrete, afirmate)  Procedimiento de evacuación  (zona de seguridad)	Procedimiento de seguridad (agáchate, cúbrete, afirmate)  Procedimiento de evacuación  (zona de seguridad)	Coordinación del personal y funciones claras.  Procedimiento de retiro de alumnos por el apoderado.
<b>Inundaciones:</b>  Las lluvias y temporales fuertes provocan que el agua ingrese a algunas salas de clases, inhabilitando estas.	Recurso humano que colabora en situaciones de emergencia.  Acomodamiento de cursos y alumnos en otras dependencias.	Recurso humano que colabora en situaciones de emergencia.  Acomodamiento de cursos y alumnos en otras dependencias.	Sistema de evacuación de aguas lluvias que permita un correcto flujo del agua caída.
<b>Infraestructura y equipamiento:</b>  Las fallas en infraestructura o en el equipamiento	Necesidad de evaluar técnicamente riesgos y	Necesidad de evaluar técnicamente riesgos y	Supervisión al día del equipamiento y corrección temprana de fallas.



<p>pueden provocar hechos de riesgo</p> <p>(Ej.: Equipamiento eléctrico)</p>	<p>amenazas que pudiesen producirse.</p>	<p>Evaluación de la infraestructura y establecimiento de posibles amenazas.</p>
<p><b>Accidentes de tránsito:</b></p> <p>No se necesita tan solo respetar las señales sino además un estado de alerta defensivo.</p>	<p>Trabajos de convivencia y de jefatura en cuanto al uso apropiado de veredas y señaléticas.</p>	<p>Al trabajo realizado con los alumnos, debe agregarse a la familia y carabineros.</p>
<p><b>Incendio:</b></p> <p>La posibilidad de incendio específico o generalizado.</p>	<p>Uso correcto de extintores</p> <p>Procedimiento de evacuación.</p>	<p>Capacitación en el uso de extintores y roles específicos en el procedimiento.</p>
<p><b>Accidentes escolares:</b></p> <p>Los riesgos individuales que se toman son la principal causa de accidente escolar.,</p>	<p>Trabajo de convivencia escolar en cuanto medidas de auto cuidado y prevención de accidentes.</p>	<p>Evaluación de riesgos y recursos ante temáticas específicas por ejemplo baños de baldosa con suelo mojado.</p>



## Programa operativo de respuesta ante emergencias (acceder)

- **Objetivo**

Elaborar Planes Operativos de Respuestas, con el objetivo de determinar ¿qué hacer? ante un riesgo o amenaza y ¿cómo superarlas? (recursos y procedimiento).

Considerando el tipo de emergencia que se declare, los procedimientos y en general los pasos a seguir, son levemente diferentes. Sin embargo, se pueden citar tres tipos de situaciones y los aspectos a considerar en cada uno de ellos. Las tres situaciones que se abordarán en primera instancia son:

1. procedimiento en caso de incendio.
2. procedimiento en caso de temblor o terremoto.

### Procedimiento en caso de incendio

<b>FOCALIZADO.</b>	<b>GENERALIZADO.</b>
Localización del foco u origen del fuego.	Señal de alarma y alerta tanto interna como externa por la persona designada y/o quien advierte.
Señal de alarma de quien lo detecta.	Evacuación del alumnado hacia la zona de seguridad del colegio.
Uso de extintores más cercanos	Evacuación hacia la zona de seguridad exterior al colegio.
* Paralelamente los alumnos son evacuados a la zona de seguridad del colegio por el profesor de turno y/o el más cercano.	



<p><b>RESPONSABLE:</b></p> <p>Señal de alarma: Víctor Belmar</p> <p>Uso de extintores: Betzabe Mesina</p> <p>Evacuación: Profesor de turno.</p>	<p><b>RESPONSABLE SUSTITUTO</b></p> <p>Señal de alarma: Carolina Vergara</p> <p>Uso de extintores: Inelia Mesina</p> <p>Evacuación: Profesor designado.</p>
---	---

**Procedimiento en caso de temblor o terremoto.**

<p><b>1. DURANTE EL HECHO.</b></p> <p>Alejamiento de ventanas y zonas peligrosas</p> <p>Técnica “A.C.A” (agáchate, cúbrete, afírmate)</p> <p>Profesor como interventor en crisis.</p>	<p><b>2. EVACUACIÓN</b></p> <p>Cada profesor se coloca a la cabeza del grupo</p> <p>se guía al grupo o a la persona hacia la zona de seguridad (evaluando continuamente el estado de estas vías y usando las alternativas de ser necesario)</p> <p>Se toma ubicación en la zona de seguridad correspondiente.</p> <p>El docente libro en mano corrobora el grupo curso.</p> <p>Se esperan instrucciones del coordinador de turno.</p>
<p><b>3. RESPONSABILIDADES</b></p>	<p><b>4. RESPONSABLE SUSTITUTO.</b></p>



Señal de alarma: Víctor Belmar	Señal de alarma: Carolina Vergara
Guía de cada curso: Profesor de turno	Guía de cada curso: Profesor designado.
Coordinación de heridos: Carolina Vergara	Coordinación de heridos: Cecilia Silva
Coordinación de grupos: Víctor Belmar	Coordinación de grupos: David Altamirano
Comunicaciones y decisiones: Violeta Argel	Comunicaciones y decisiones: Víctor Belmar

### Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto.

#### **b. 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: Nº. 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 Coordinador General 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.

**c. 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 (PDI).
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 Coordinador General 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.

**d. 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).

**e. 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 Coordinador General del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### Procedimiento en caso de amenaza de 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 Coordinador General del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos.

#### **Todos los usuarios del establecimiento**

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

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
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 campana (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, quedarse en la multicancha. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso de que el



establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

## Procedimiento en caso de fuga de gas

### 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, Carabineros 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 celulares 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.

#### **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 de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

#### **Procedimiento de 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.

### Procedimiento de 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. Avisar 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.



## Procedimiento 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, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se avisará 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.

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 secretarías, 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.



## 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.

1. 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.
2. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
3. 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.
4. Definir un Equipo Organizador.
5. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director(a) del Colegio Valle de Quillota y bajo la coordinación del Coordinador General.
6. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con 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.

7. 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.
8. 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 de este.Ejemplo:
  - accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
  - Recursos involucrados.

2. 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.



3. 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 guión 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.
  
4. 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.
  
5. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará 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.
  
6. 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 anexar, 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.

7. 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.

#### **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 Valle de Quillota.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

#### **Teléfonos de emergencia**

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
Nº DIRECTO COMISARIA QUILLOTA	332 433064
PDI	134
PROTECCION CIVIL	332 318942
CRUZ ROJA	332 318901
PREVENCIONISTA DAEM	947719539/965750585

#### **Evaluación y retroalimentación del plan institucional**

- Un plan de seguridad para que cumpla sus objetivos debe ser entrenado y retroalimentado permanentemente.



- En este sentido nuestra herramienta fundamental de evaluación se realizará a través de simulacros de incendio y de terremoto.
- Estos se realizarán de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan, incorporando cada vez elementos nuevos que permitan ir enriqueciendo nuestra propuesta.
- Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.
- A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.
- De manera trimestral, se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar en pleno con el fin de recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y las adecuaciones necesarias.
- 

**Cronograma de actividades**

ACTIVIDAD	REALIZADO SI / NO	SEGUIMIENTO
1. Organizar el Comité PISE	SI	vigente



<p>2. Socializar el manual PISE y las actividades.</p>		
<p>3. Hacer un listado de las posibles fuentes de riesgos que existen al interior y exterior de la Comunidad escolar.</p>	SI	1 ves al mes
<p>4. Priorizar las zonas potenciales de riesgos e identificar los recursos con los que se cuenta Para prevenirlos.</p>	SI	Actualizar cada 2 meses.
<p>5. Elaborar un mapa del Colegio con las zonas de riesgo e indicando las puertas de escape y Zonas de seguridad. Colocar dichos planos en lugares visibles.</p>	SI	Actualizar cada 2 meses.
<p>6. Preparar Unidades de Aprendizaje tendientes a generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.</p>	SI	Provisorio, pendiente la realización de uno más elaborado.
<p>7. Tener stock de llaves maestras de las Puertas de Escape y ubicarlas estratégicamente para que estén disponibles al momento de ser requeridas.</p>	NO	Proceso en coordinación.
<p>10. Realizar simulacros en los distintos sectores para examinar los roles asignados, las</p>	NO	Realización programada para el mes de octubre.





<p>coordinaciones, la evacuaciones y los elementos técnicos, como extintores u otros.</p>	<p>NO</p> <p>SI</p>	<p>En proceso, con fecha para septiembre.</p> <p>Nueva fecha fijada para septiembre. .</p>
---	---------------------	--

#### **Calendario de simulacros plan de seguridad escolar colegio cumbres de Boco 2020**

<b>Mes</b>	<b>Día</b>	<b>Tipo de simulacro</b>
Mayo	Jueves 18	Incendio o sismo
Agosto	Martes 22	Incendio o sismo
Octubre	Miércoles 25	Incendio o sismo

#### **PLAN DE SEGURIDAD Y ACCIDENTES ESCOLAR COLEGIO CUMBRES DE BOCO 2020**

##### **Operativo de seguridad:**

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.



**Objetivo general:**

“Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros”.

**Instrucciones generales:**

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural Colegio Cumbres de Boco Seguridad escolar.

**Instrucciones generales operativo de seguridad escolar**

**EN LA SALA DE CLASES: (en caso de sismo)**

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.
- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor 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 y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

#### **Hacia la zona de seguridad:**

- Las zonas de seguridad de nuestro colegio están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio evitando las zonas de pasillos que están techadas.
- Cada profesor debe conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin jugar con sus compañeros.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes
- profesores que no estén en aula deben apoyar a aquellos que se encuentren en dificultad.

#### **Operativo de seguridad escolar**

Para el operativo de seguridad en caso de sismo, se procederá de la siguiente manera.

#### **Primera alarma:**

- ✓ Se tocará un toque de campana de no más de diez segundos y en forma repetitiva.  
Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas



para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala.

**Segunda alarma:**

- ✓ Se tocará después de un minuto de la primera alarma un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

Para el **operativo de seguridad en caso de incendio**, se procederá de la siguiente manera.

**Alarma:**

- ✓ Se tocará la campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto (sismo). En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

**ZONA DE SEGURIDAD**

- ✓ La zona de seguridad del Colegio Cumbres de Boco es el centro del patio, donde toda la comunidad educativa debe permanecer de forma ordenada.

**El operativo de seguridad escolar es para todas las personas dentro del colegio.**



**De la responsabilidad:**

- ✓ Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:
- ✓ Abrir portón de entrada y puerta de acceso en caso de ser necesario: Sra. Natalia Gutiérrez
- ✓ Cortar el suministro de luz y habilitar sistema: Srta. Christy Montenegro
- ✓ Tocar la campana: Sr Víctor Belmar.

**De la colaboración:**

- ✓ Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional.
- ✓ Para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.
- ✓ Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o  
Solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias. Colegio Cumbres de Boco Seguridad escolar.



## Plan de seguridad escolar

### Instrucciones para la evacuación

#### Identificación de la alarma:

- ✓ Toque de campana corto y repetitivo, (Primera alarma) solo en caso de sismo.
- ✓ Toque de campana largo y constante, (Segunda alarma) después de sismo y para simulacro de salida a zona de seguridad; y salida en caso de incendio.

#### En la sala de clases:

- ✓ El primer alumno abre la puerta.
- ✓ Los alumnos se ubican debajo o al lado de las mesas
- ✓ Se protegen de los vidrios.
- ✓ Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo al costado o debajo de la mesa.
- ✓ El profesor se protege debajo su escritorio.
- ✓ Se preparan para desalojo de la sala.

#### Durante el recreo y almuerzo:

- ✓ Los alumnos y profesores ocupan zona de seguridad (PATIO)
- ✓ Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
- ✓ Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.



**Durante un sismo y/o incendio:**

- ✓ Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- ✓ No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.
- ✓ Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a indicaciones a seguir.

**Personas responsables:**

- ✓ Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

**\*Directivos y Docente:** Violeta Argel, Víctor Belmar, David Altamirano.

**ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES:**

**Dentro de la sala de clase:**

- ✓ Correr dentro de la sala.
- ✓ Pararse sobre las sillas y mesas.
- ✓ Salir por las ventanas.
- ✓ Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- ✓ Ponerse a gritar y / o llorar innecesariamente.
- ✓ Mover sillas y mesas sin motivo.
- ✓ No obedecer las indicaciones del profesor.



**Durante el desalojo de la sala: acciones inseguras:**

- ✓ Correr por el patio del colegio.
- ✓ Hacer desorden y gritar durante la marcha.
- ✓ Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- ✓ Salir con objetos en general.
- ✓ Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado
- ✓ Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo
- ✓ No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- ✓ No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

**Después del operativo: acciones inseguras**

- ✓ No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad
- ✓ Volver a sus salas corriendo

**Plan de acción en caso de accidentes**

- ✓ Ante cualquier accidente escolar el adulto que se encuentre más cercano es el primer responsable de verificar la condición del accidentado.
- ✓ Los responsables de acudir y resguardar la integridad del accidentado son: Víctor Belmar, Violeta Argel, David Altamirano.
- ✓ Responsables de avisar al apoderado y llenar el seguro de accidentes: Carolina Vergara.





## Protocolo n°3 limpieza y desinfección de establecimientos educacionales

### **Objetivo**

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales.

### **Responsables**

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamento de Salud Municipal.

### **Materiales**

#### **Artículos de limpieza**

- ✓ Jabón
- ✓ Dispensador de jabón
- ✓ Papel secante en rodillos
- ✓ Dispensador de papel secante en rodillos
- ✓ Paños de limpieza
- ✓ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección



### **Productos desinfectantes**

- ✓ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- ✓ Alcohol Gel
- ✓ Dispensador de Alcohol Gel
- ✓ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- ✓ Otros desinfectantes según especificaciones ISP

### **Artículos de protección personal**

- ✓ Mascarillas.
- ✓ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- ✓ Traje Tyvek para el personal de aseo.
- ✓ Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- ✓ Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- ✓ Delantal para las damas y cotona para los va- rones (personal manipulador de alimentos).
- ✓ Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).



- ✓ Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

### **Desinfectante:**

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace:

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)



## **Protocolo n°3 limpieza y desinfección de establecimientos educacionales**

### **Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases**

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego des- infectar todas las superficies.

#### **Proceso de limpieza:**

Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

#### **Desinfección de superficies ya limpias:**

Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- ✓ Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.



- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- ✓ En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergen- te para la ropa.
- ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- ✓ Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- ✓ Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

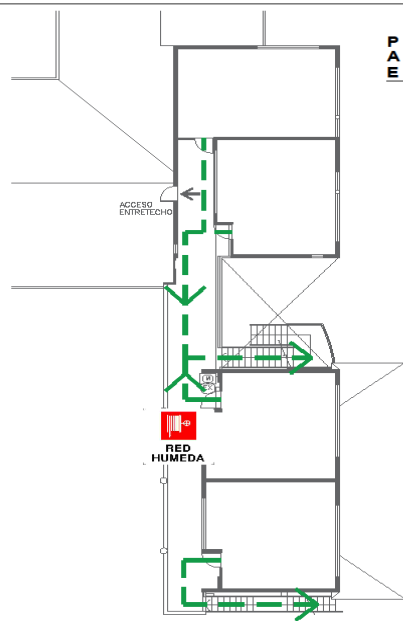
## **Anexos**

### **Plano colegio cumbres de Boco**

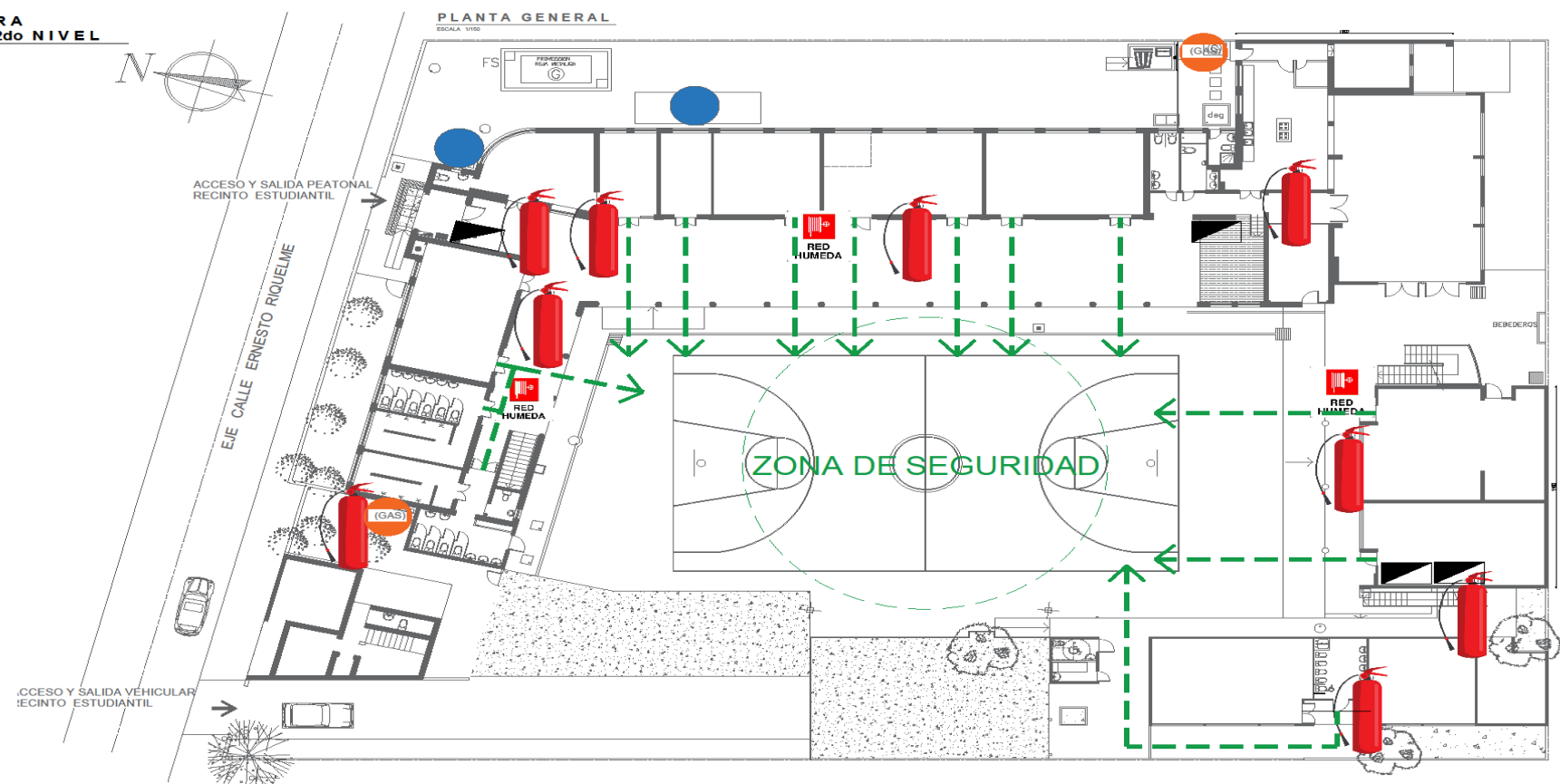
El Colegio Cumbres de Boco está ubicado en el área rural de Boco, su dirección es: Riquelme N° 168 Boco, Quillota.



**PLANTA ARQUITECTURA EDIFICIO Nº 2 2do NIVEL**



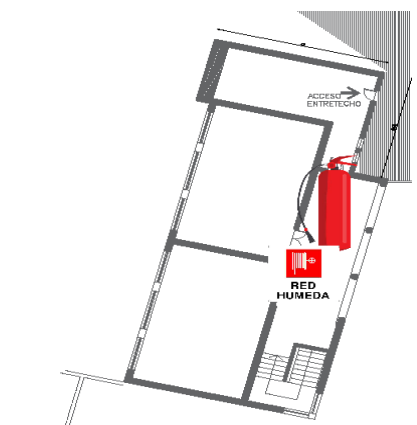
**PLANTA GENERAL**  
ESCALA 1:100



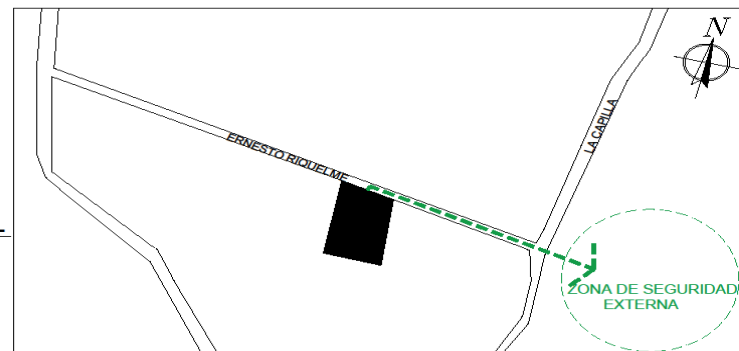
ACCESO Y SALIDA PEATONAL RECINTO ESTUDIANTIL

E/E CALLE ERNESTO RIQUELME

ACCESO Y SALIDA VEHICULAR RECINTO ESTUDIANTIL



**PLANTA ARQUITECTURA EDIFICIO Nº 1 2do NIVEL**



**ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA**

**COLEGIO CUMBRES DE BOCO**

Dirección:

Comuna: QUILLOTA Quinta Region

PROFESIONAL COMPETENTE



FECHA: JULIO 2019





## Vigencia y actualización del plan

Este Plan tiene vigencia a contar de mayo 2020 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.

**Última Actualización:**

**Mayo 2022 Quillota.**



## Documentos descargables

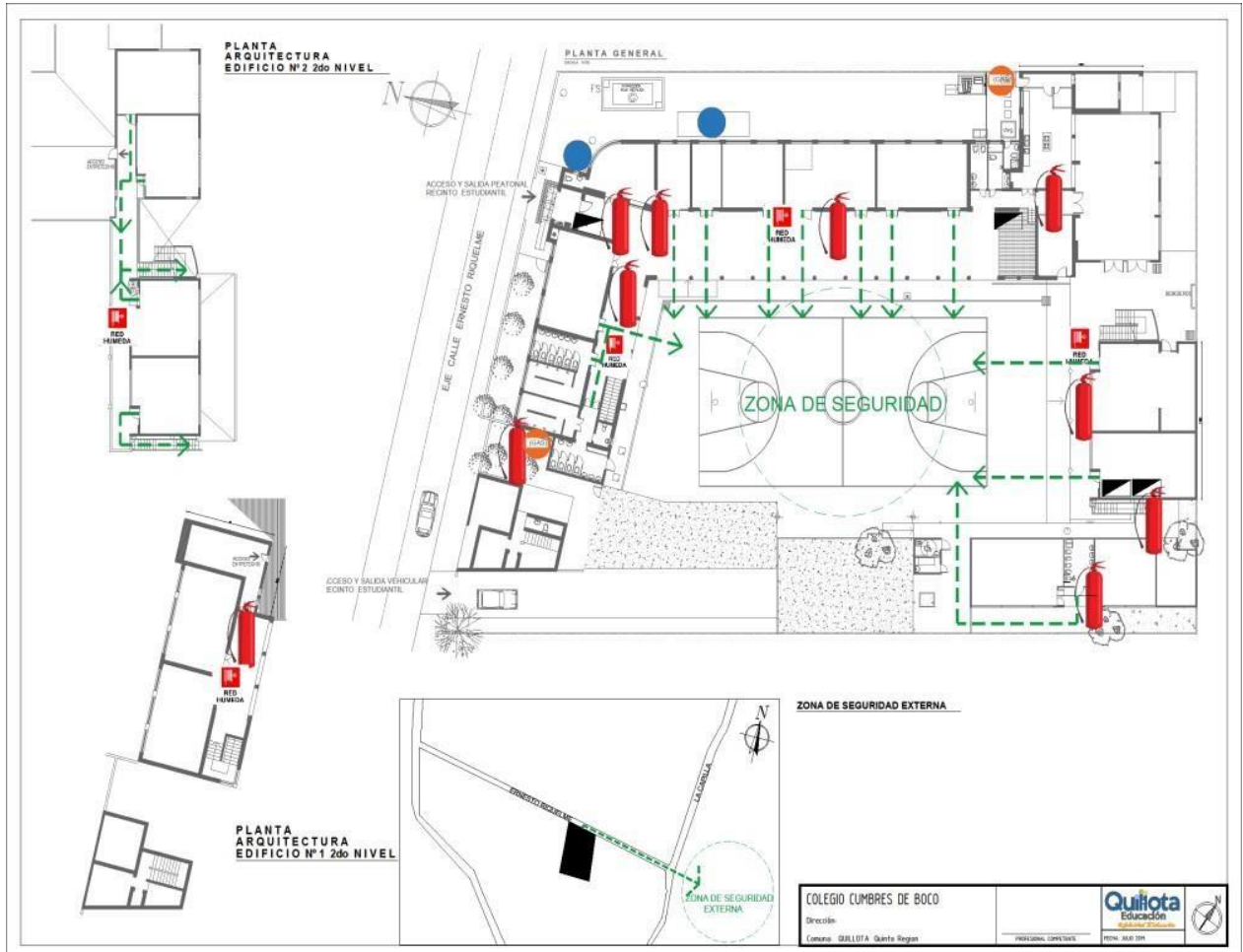
- Cartilla de prevención sismo ONEMI [http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/sismos\\_onemi.pdf](http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/sismos_onemi.pdf)
  
- Manual para Directivos <http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/Que-hacer-en-Desastre-DIRECTIVOS.pdf>
  
- Manual para Docentes <http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/Que-hacer-en-desastres-DOCENTES.pdf>



## Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos

### Anexos

#### Plano Colegio Cumbres de Boco



### Vigencia y Actualización del Plan

Este Plan tiene vigencia a contar de mayo 2020 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.º 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.º 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los



establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Última Actualización: mayo 2020 Quillota.

### Documentos Descargables

- ✓ Cartillade prevención sismo ONEMI [http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/sismos\\_onemi.pdf](http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/sismos_onemi.pdf)
- ✓ Manual para Directivos <http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/Que-hacer-en-Desastre-DIRECTIVOS.pdf>
- ✓ Manual para Docentes <http://www.cvd.cl/wp-content/uploads/2015/09/Que-hacer-en-desastres-DOCENTES.pdf>

### Actualización y Difusión del Reglamento

Encargado de Convivencia Escolar

La directora del establecimiento **Violeta Argel O.** Oficializa a doña **Antonieta Díaz Lillo**, Psicóloga educacional del establecimiento como **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR** durante el periodo 2018,2019 y 2020.

Firma de la directora \_\_\_\_\_ Firma de la E.C \_\_\_\_\_

- Con el nombramiento se asignan funciones exclusivas del rol de la encargada de convivencia estipuladas en el rol del encargado de convivencia escolar.
- Con el nombramiento el encargado de convivencia escolar asume la responsabilidad de la gestión del área. (funciones - atribuciones)
- La designación del cargo queda sujeta a un acuerdo de trabajo, acuerdo que ambas partes pueden negociar, tanto para su continuidad como para la postulación de un nuevo encargado de convivencia escolar.



- Para tales efectos se constituirá una comisión representativa de la convivencia escolar que determine el perfil y la persona acorde para asumir el cargo.



## ***EN EL COLEGIO CUMBRES DE BOCO “CONVIVENCIA ESCOLAR ES TAREA DE TODOS”***

Este sello educativo del Colegio cumbres de Boco es un pilar fundamental de nuestro proyecto educativo y engloba una visión fundamental sobre el modelo de convivencia escolar que propone la institución. *“Aquí la convivencia escolar no es responsabilidad de una persona o de un área, por lo tanto la convivencia escolar del Colegio no es algo que se deriva algo externo a las personas que la conforman o a otros estamentos educativos, la convivencia escolar es el resultado de las dinámicas, relaciones e interacciones resultantes de cada uno de los que conformamos esta comunidad educativa, en síntesis todos somos partes de la convivencia escolar, todos y todas influimos en ella y por lo tanto todos responsables de sus resultados”*

### **Equipo de Gestión de la convivencia Escolar.**

Integrante	Cargo	Responsabilidades en convivencia escolar
Violeta Argel O.	Directora	Dirigir al equipo – Liderar los procesos.
Antonieta Díaz L.	Encargada de Convivencia Escolar	Representar el área de convivencia escolar Gestionar prácticas y procesos



		convivenciales conscientes y de ciclo continuo.
Paula Pavez	Jefa UTP	Representar el área técnico-pedagógica Coordinar la ejecución de procesos y prácticas convivenciales.
Víctor Belmar	Inspector General	Representar el área de inspectoría Gestionar prácticas y procesos normativos y formativos
Rosa Bustos	Coordinadora PIE	Representar Equipo PIE – gestionar el éxito escolar – Coordinar la ejecución de procesos y prácticas convivenciales.
Fabiola Aguilera	Coordinadora comunidades de aprendizaje	Representar a la comunidad educativa- gestionar y coordinar el área de comunidades de aprendizaje.

### Equipo de convivencia escolar.

Integrante	Cargo	Funciones	Horario
<b>Antonieta Díaz Lillo (Psicóloga)</b>	Encargada de Convivencia Escolar	Representar el área de convivencia escolar – Gestionar prácticas y procesos convivenciales conscientes y de ciclo continuo.	Lunes 8:00 – 17:00 Martes 8:00 – 18:30 Miércoles 8:00 – 18:00 Jueves 8:00 – 16:30 Viernes 8:00 – 14:00



			<b>Total: 44 Horas</b>
<b>Víctor Belmar (Educador)</b>	Inspector General.	Coordinar la ejecución de acciones y prácticas en convivencia escolar. – Retroalimentar al área de la práctica diaria. – ejecutar políticas y procesos de gestión convivencial	Lunes 8:00 – 17:00 Martes 8:00 – 18:30 Miércoles 8:00 – 18:00 Jueves 8:00 – 16:30 Viernes 8:00 – 14:00 <b>Total: 44 Horas</b>
<b>Macarena Aros (Trabajadora social)</b>	Trabajadora social.	Coordinar la ejecución de acciones y prácticas en convivencia escolar. Retroalimentar al área de la práctica, visitas domiciliarias y coordinaciones de gestión convivencial.	Lunes 8:30 – 17:00 Martes 8:30 – 17:00 Miércoles 8:30 – 13:30 <b>Total: 22 Horas.</b>
<b>Carolina Vergara asistente de convivencia</b>		Coordinar la ejecución de acciones y prácticas en convivencia escolar. – Retroalimentar al área de la práctica diaria. – ejecutar políticas y procesos de gestión convivencial.	Lunes 8:00 – 17:00 Martes 8:00 – 18:30 Miércoles 8:00 – 18:00 Jueves 8:00 – 16:30 Viernes 8:00 – 14:00 <b>Total: 44 Horas.</b>



<b>Estefanía Arancibia</b>		Coordinar y realizar la función de Tutoría la ejecución de acciones y prácticas en convivencia escolar. – Retroalimentar al área de la práctica diaria. – ejecutar políticas y procesos de gestión convivencial.	Lunes 8:00 – 13:15 Martes 8:00 – 9:45 Miércoles 8:00 – 15:30 Jueves 8:00 – 15:30  <b>Total: 24 Horas.</b>
<b>Marisol San Martín Psicóloga</b>	HPV	Coordinar, gestionar y ejecutar acciones con los estudiantes y docentes de primer ciclo para mejoramiento de la convivencia escolar desde el programa Habilidades para la Vida	Martes 8:30 – 12:00
<b>Mauricio Cisternas Sociólogo</b>	HPV	Coordinar, gestionar y ejecutar acciones con los estudiantes y docentes de primer ciclo para mejoramiento de la convivencia escolar desde el programa Habilidades para la Vida.	Martes 8:30 – 12:00

El reglamento interno al igual que el manual de convivencia fue redactado, reconstruido, socializado y aprobado por toda la comunidad escolar, tanto estudiante, apoderados, docentes, asistentes de la educación y consejo escolar. Todo este proceso ha sido un trabajo de 4 años donde se han sistematizado las necesidades y situaciones que requieren de una normativa institucional para regular la sana convivencia escolar.



***UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR  
ES RESPONSABILIDAD Y TAREA DE  
TODOS Y TODAS.***



## Reglamento Interno Educación Parvularia y Manual de Convivencia Escolar





## **Introducción**

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, es parte del reglamento Interno del Colegio Cumbres de Boco, por lo tanto, comparte y se adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo establecidos en él.

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

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

## **La importancia de la Familia**

Para el colegio Cumbres de Boco es fundamental el apoyo de la familia en el desarrollo formativo de nuestros estudiantes. Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Esperamos que las familias que forman nuestro Colegio, tal como se menciona en el Proyecto Educativo, se esfuercen en vivir las siguientes características:

1. Familias de valores explícitos, que acompañen a sus hijos en el camino de ser protagonistas de su vida.
2. Familias abiertas a trabajar en comunidad, comprometidas en la construcción de un mundo más justo.
3. Familias en armonía con el Colegio, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que el colegio propone a sus estudiantes. Que



mantienen una relación respetuosa y de confianza con el Colegio, caracterizada por la cordialidad y colaboración.

El Colegio, para la formación de sus estudiantes, necesita contar con personas que sean protagonistas de sus vidas, que trasmitan un modo de ser y vivir arraigado a los valores de amor, confianza y gratitud. Para el desarrollo de un clima y una convivencia escolar positiva, se requiere que todos los adultos de la comunidad posean características intrínsecamente formadoras; sólo así seremos percibidos como figuras protectoras, generadores de seguridad y confianza. La autoridad será ejercida con seguridad y firmeza, pero al mismo tiempo será a través de generar vínculos con los niños y niñas, siendo cordiales, afectuosos, respetuosos, al servicio del desarrollo individual, la autonomía y el bien común. Asimismo, promovemos un estilo de autoridad que reconozca conductas positivas y forme en la responsabilidad personal, entregando espacios reflexivos y de participación activa en la toma de acuerdos, con el compromiso de generar cambios positivos para el bien individual y social.

El principal objetivo para abordar lo ocurrido es considerarlo como una oportunidad de reflexión y aprendizaje. Por eso, se busca realizar entrevistas con los adultos y estudiantes, y en la medida de lo posible conciliaciones entre las partes involucradas, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista ante la situación. De este modo, queremos declarar lo siguiente:

- a) Se implementa como estrategia de convivencia escolar, generar espacios respetuosos de escucha activa, reflexivos y conciliadores entre las partes. Ya sea entre adultos o niños del colegio.
- b) Propiciaremos una cultura del buen trato entre todos sus integrantes: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes, administrativos, auxiliares, directivos, y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
- c) Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en el amor, la gratitud y la confianza.



- d) Evitaremos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto.
- e) Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores y directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
- f) Generaremos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
- g) Seremos responsables de cuidar a nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones infundados o que atenten contra la dignidad de las personas.
- h) Promoveremos el sano y positivo ejercicio de la autoridad, en cada uno de sus niveles, diferenciándola del abuso de poder entendido como el aprovechamiento del cargo o atribuciones frente a alguien que está ubicado en una situación de dependencia o subordinación.
- i) Rechazamos el abuso de poder, el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, toda conducta violenta o de hostigamiento, que afecte la dignidad de la persona y el clima de relaciones interpersonales, aplicando los protocolos internos para abordar estas situaciones como también los recursos legales cuando y como corresponda.
- j) Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento. Es importante que cada padre, madre y/o apoderado conozca los lineamientos de cada colegio

### Fuentes Normativas

Las presentes orientaciones para la elaboración de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:



## Normativa internacional



- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. Además, promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto al reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derechos, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

## Normativa Nacional

- a) Constitución Política de la Republica: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es importante en materia de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciar cuando se presentan.
- d) Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:
  - 1. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
  - 2. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  - 3. Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)



4. Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
5. Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley N° 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 (Ley de inclusión o LIE).
7. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
9. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
10. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
11. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
12. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
13. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización



de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

14. Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
15. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
16. Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
17. Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
18. Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
19. Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
20. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
21. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.



22. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
23. Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

## Alcance

El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1° de la Ley N° 20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que la hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.

La educación parvularia del Colegio Cumbres de Boco funciona bajo la Resolución Exenta N°1 de fecha 01/01/1990, que reconoce el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia

## Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y Libertades.

El actual modelo de fiscalización se sustenta en cuatro fundamentos en materia educativa. Estos son:

1. Reforma Educacional: La Reforma Educacional, actualmente en implementación, reconoce a la educación como un derecho social fundamental para el desarrollo del país y buscan mejorar la calidad del sistema educativo en sus distintos niveles. Este cambio de paradigma exige a la Superintendencia de Educación contar con un modelo de fiscalización que integre los principios y objetivos que orientan las últimas transformaciones legales en el ámbito educativo, como la Ley de Inclusión Escolar (2016) y la normativa que modifica la estructura institucional del nivel de Educación Parvularia.
2. Enfoque de derecho: El modelo de Fiscalización se orienta, en consecuencia, a la protección de los derechos educacionales, libertades fundamentales y bienes jurídicos educativos, entendiendo a estos últimos como aquellos valores o intereses que dan sentido a la normativa y suponen el objeto mismo de la





- legislación educacional. Representan un interés fundamental tanto para el desarrollo del proceso educativo, como para los integrantes de la comunidad.
3. Cobertura Normativa: Esta refiere al conjunto de leyes, decretos, circulares e instrucciones aplicables en el ámbito educativo. Para el desarrollo del nuevo modelo, la Superintendencia ha realizado una revisión de la normativa educacional vigente, organizando la información en una plataforma virtual “Buscador Normativo” ([buscadornormativo.supereduc.cl](http://buscadornormativo.supereduc.cl)), con el propósito de generar un espacio abierto donde todos los ciudadanos tengan acceso al conocimiento de los derechos y bienes jurídicos de la comunidad educativa, y obligaciones que la normativa educacional vigente define para los establecimientos.
  4. Mejora continua de los Establecimientos: Con esta forma de fiscalizar la Superintendencia busca impulsar prácticas y procesos de mejora continua que promuevan la calidad de los establecimientos educacionales, superando la percepción de la fiscalización como un proceso meramente sancionatorio, sino que, como una oportunidad de mejorar los procesos que desarrolla cada unidad educativa, beneficiando a los niños y niñas que participan de éstos.

## **De los Reglamentos Internos.**

### ***Definición***

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la adecuada convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de nuestros párvulos.

### ***Principios que deben respetar los Reglamentos Internos.***

El reglamento Interno de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:



- ✓ Dignidad del Ser Humano: las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.
- ✓ Interés Superior de los niños y niñas: “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”.  
“Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”
- ✓ Autonomía Progresiva: los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño y Niña disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.  
Corresponderá al estado, al colegio de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.
- ✓ Discriminación Arbitraria: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art. 19. CPR. Esto implica para los colegios subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.
- ✓ Participación: todos y todas las integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”
- ✓ Principio de Autonomía y diversidad: “autonomía de las comunidades educativas”, Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.



- ✓ Responsabilidad: “todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.” Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener Reglamento Interno: LGE, art 46, letra f; Artículo 8 del Reglamento de Requisitos del Reconocimiento Oficial; Artículo 6 letra d, de la Ley de subvenciones.
- ✓ Legalidad: la normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o de existir serán consideradas como “no escritas”.
- ✓ Justo y Racional Procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

### Fuente normativa de la obligación de los establecimientos de Educación Parvularia de tener Reglamento Interno.

Lo dispuesto en el Decreto N.º 100 de 2005, del Ministerio secretaria general de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR):

- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N° 1 -19.653, de 2000, del Ministerio secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.º 19.880, de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos de la Ley N°20.529, que crea el sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- ✓ Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- ✓ Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).



- ✓ Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de la Calidad de la Educación Parvularia (LCAF).
- ✓ Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- ✓ Ley N.º 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 perciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE).
- ✓ Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- ✓ Decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (Ley de Subvenciones).
- ✓ Decreto con fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija textos refundidos y sistematizados de la Ley N.º 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- ✓ Decreto N.º 830, de 1190, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del niño (CDN).
- ✓ Decreto N.º 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamente los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de AF).
- ✓ Decreto Supremo N°315 de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado de los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y media (Reglamentos de los requisitos del RO).



- ✓ Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- ✓ Decreto N.º 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- ✓ Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación que aprueba la circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- ✓ Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con Enfoque de Derecho.
- ✓ Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2016, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ✓ Resolución Exenta N.º 2.515 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan integral de Seguridad escolar”.
- ✓ Resolución Exenta N.º 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ✓ Resolución N.º 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre la exención del trámite de Tomo de Razón y sus modificaciones posteriores.



## Contenidos Mínimos de los Reglamentos Internos

### Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

A partir de la Ley General de la Educación, el artículo 10 de la Ley N° 20.370/09, establece que: “Sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes”.

En este sentido el Colegio considera las normas establecidas por la Ley General de Educación y ha puesto a disposición los siguientes derechos y deberes específicos de los actores educativos involucrados (estudiantes y apoderados).

#### a) Párvulos

El o la estudiante al ser matriculado en el colegio Cumbres de Boco adquiere los siguientes Derechos:

- ✓ Recibir una educación de calidad en beneficio de su desarrollo integral, favoreciendo su cultura general. Permitiendo la igualdad de oportunidades, el desarrollo de actitudes, de responsabilidad, honradez y respeto.
- ✓ Conocer el proyecto educativo institucional y reglamento interno.
- ✓ A desarrollar el proceso de enseñanza en un ambiente de tranquilidad, respeto y sana convivencia.
- ✓ A que las evaluaciones sean programadas con anticipación y recibir oportunamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos aplicados por los profesores.
- ✓ A participar en todas las actividades académicas curriculares y extraprogramáticas propias de su nivel.
- ✓ Conocer oportunamente su registro de observaciones y conocer el informe de desarrollo personal y social.
- ✓ A ser respetado en sus derechos fundamentales como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, situación académica y/o disciplinaria. (según ley 20.609).



- ✓ A ser escuchado por sus profesores y demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ A votar por el Centros de Estudiante CC.EE, de acuerdo con las normativas vigentes y según el nivel en que se encuentren.
- ✓ A tener su tiempo de recreo para descansar y distraerse sanamente.
- ✓ A recibir ayuda y orientación que le permita resolver situaciones conflictivas.
- ✓ Recibir un trato respetuoso y afectuoso de parte de todos los integrantes del personal del establecimiento
- ✓ Recibir un trato respetuoso y afectuoso de parte de sus pares y de la escuela.
- ✓ Expresar libre y respetuosamente sus peticiones, sugerencias y reclamos.
- ✓ Disponer de espacios seguros e higiénicos.
- ✓ Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes cuando corresponda.
- ✓ Recibir reconocimiento y valoración por su rendimiento y formación valórica.
- ✓ Acceder a retroalimentaciones personalizadas por parte de los docentes sobre su desempeño en las evaluaciones (trabajos y/o pruebas).

De los deberes de los estudiantes

El estudiante al matricularse adquiere los siguientes Deberes:

- ✓ Cumplir con el reglamento de convivencia escolar.
- ✓ Valer las coordinaciones y disposiciones escolares brindadas y los mecanismos establecidos.
- ✓ Reconocer y respetar los derechos humanos de todas las personas.
- ✓ Reconocerse y respetarse desde la propia individualidad, actuando de forma consciente y responsable.
- ✓ Participar, comprometerse y responsabilizarse de los procesos formativos y las medidas que se adopten en beneficio de su proceso académico y convivencial.
- ✓ El estudiante debe establecer relaciones de respeto tanto con sus pares como con los adultos, dirigirse con un lenguaje formal, sin garabatos, obscenidades o violencia.



- ✓ Relacionarse a través del buen trato consigo mismo y hacia las otras personas que formen parte de la comunidad educativa.
- ✓ No se aceptan agresiones verbales, físicas, ni por medios tecnológicos dentro del establecimiento educacional.
- ✓ El estudiante debe manejar un tono de voz acorde a la actividad y lugar donde se genere el aprendizaje.
- ✓ El estudiante debe respetar la opinión y el turno de los demás. Favoreciendo la escucha activa y el diálogo consciente.

b) Padres, madres y apoderados:

Reglamento que establece los Derechos y deberes de los apoderados

En Santiago, 4 de noviembre de 2019, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Subsecretaría de Educación aprueba REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Visto: Lo dispuesto en los artículos 19 números 10, 11, 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005; artículos 20 y 30 de la ley 20.529 que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; el artículo 6 letras d) y e) del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, y en la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, y Considerando: 1° Que, el artículo 19 N° 10 de la Constitución Política de la República garantiza el derecho a la educación. Éste garantiza a los padres el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos; correspondiéndole al Estado otorgar especial protección a su ejercicio. 2° Que, además el artículo 19 N° 11 de la Constitución Política de la República, consagra la libertad de enseñanza como una garantía constitucional que





regirá a todo nuestro sistema educativo. Con relación a los padres, este principio se traduce en el derecho a escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos. Para poder concretar este derecho es fundamental que existan diversos proyectos educativos, teniendo presente que la enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna. 3° Que, las letras a) y b) del artículo 10 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, establece los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa principalmente respecto de los alumnos y de sus padres y apoderados. 4° Que, en virtud de lo anterior, es importante referirse en este reglamento a los derechos y deberes que tienen los padres y apoderados respecto al clima de convivencia de la comunidad educativa, a la prestación de servicio educativo, a la participación de los apoderados en la educación de sus hijos o pupilos, al acceso a la información, al logro de aprendizajes y al cumplimiento de los derechos y deberes que tienen los apoderados. Decreto: Artículo primero: Apruébese el reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados, cuyo texto es el siguiente:

#### **TÍTULO PRELIMINAR:**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular los derechos y deberes de los padres y apoderados de los establecimientos educacionales que cuenten con el reconocimiento oficial del Estado de los niveles transición, básica y media, para que puedan ejercer sus derechos y conozcan sus deberes para con sus hijos o pupilos y los demás miembros de la comunidad escolar.

#### **TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS APODERADOS:**

Artículo 2.- Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

Artículo 3.- Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.



Artículo 4.- Los apoderados tienen el derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.

Artículo 5.- Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo. Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

## **TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Artículo 6.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones. Artículo 7.- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Artículo 8.- Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional. Para estos efectos, los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él o ella.



### **TÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO:**

Artículo 9.- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

Artículo 10.- Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Artículo 11.- Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento. En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque:

- a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- b) Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

Artículo 12.- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

Artículo 13.- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Artículo 14.- Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la



exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

#### **TÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILOS:**

Artículo 15.- Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 16.- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

Artículo 17.- Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

Artículo 18.- Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.



Artículo 19.- Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

## **TÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN:**

Artículo 20.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Artículo 21.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.

Artículo 22.- Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

Artículo 23.- Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Artículo 24.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta



información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

Artículo 25.- Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

Artículo 26.- Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

## **TÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL LOGRO DE APRENDIZAJES**

Artículo 27.- Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Artículo 28.- Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

Artículo 29.- Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.



Artículo 30.- Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.

Artículo 31.- Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social. Artículo

32.- Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

## **TÍTULO VII DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

Artículo 33.- Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno. Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 34.- Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente. Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

Artículo 35.- El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional. Anótese, tómese razón y publíquese. -



SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, presidente de la República. - Marcela Cubillos Sigall, ministra de Educación. Lo que transcribo para su conocimiento. - Saluda atentamente a Ud., Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

c) De las educadoras:

Deberes:

- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.
- Protegerlos contra toda forma de violencia.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes 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 estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia escolar.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones. Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

Derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; donde sean escuchados/as.
- 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 proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- Asociarse libremente con sus colegas y demás trabajadores/as del establecimiento.

#### Asistentes de la Educación:

- Respetar las normas, principios y valores de la comunidad educativa, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar de manera responsable y participativa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Tener su bitácora actualizada y con la información requerida

#### Derechos:

- Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

e) Directivo:

Deberes:

- Informar obligatoria y directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
- Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar a un o una Encargada de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).
- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo con los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad
- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.



- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
- Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-director DAEM-Apoderados-Consejo de Profesores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
- Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

#### Derechos:

- El o a la directora del establecimiento educacional, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación;
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias



- Tiene la Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del director.

Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

### **Requisitos de Ingreso a Educación Parvularia.**

Para el de Nivel Prekínder el o la niña debe tener los 4 años cumplidos al 30 de marzo, para el nivel de Kínder el o la niña debe tener los 5 años cumplidos al 30 de marzo.

### **Horario**

La jornada escolar de la educación parvularia es de lunes a jueves de 8:15 a 15:30 horas, y los viernes de 8:15 a 13:15 horas.

### **Ingreso a clases**

- La Educadora junto a la asistente de aula reciben a los niños y niñas en la entrada del colegio.
- La Educadora informará de los atrasos al apoderado a través del “cuaderno de comunicaciones”.
- Al acumular cinco atrasos el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos” con la Educadora Tutora. De persistir esta situación, el apoderado será citado por la Encargada de Convivencia Escolar para firmar un “Compromiso de Responsabilidad”.
- Los y las estudiantes se dividen en dos grupos, comenzando con el desayuno en el comedor o directamente a la sala con la educadora de párvulos. Ambos grupos comienzan su jornada con la “vinculación” de parte de la asistente o de la educadora con una actividad de inicio entregando la bienvenida, donde se aplican técnicas de bienestar en el aula o sonoterapia y se da a conocer la organización del trabajo para el día, para facilitar la vinculación con los adultos y



entre pares. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable por desarrollar desde temprana edad.

### **Salida de clases**

- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en puerta principal del colegio, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el o la apoderada.
- Si la persona que retira al estudiante tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.
- Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las estudiantes.
- Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora de párvulos vía agenda o cuaderno de comunicación.
- En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente instalado en secretaria.

### **Asistencia**

- Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, se llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado del colegio y debidamente ser acompañado al médico para su correspondiente diagnóstico e intervención.
- En caso de enfermedades de alto riesgo de contagio (Pediculosis, IRA, impétigo, influenza, COVID 19, etc.) el colegio supervisará la vuelta a clases estableciendo la remisión de la enfermedad, resguardando así la salud de cada uno de los estudiantes.



- Las inasistencias deberán ser justificadas en el cuaderno de comunicaciones y/o presentar certificado médico cuando corresponda. El o la estudiante que tenga más de 2 inasistencias al mes sin certificado médico está en situación de ausentismo crónico por lo cual será la trabajadora social del colegio la encargada de verificar y regular dicha situación.

### **Sistema de Evaluación**

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

Las categorías de evaluación corresponden a:

- NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún.
- RA (Requiere apoyo) = La conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.
- PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.
- L (Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.
- EL (Excelentemente logrado) = La conducta se observa siempre. Su nivel de logro es sobresaliente. Se destaca.

### **Evaluaciones:**

#### ***Evaluación Diagnostica***

- Lenguaje Verbal
- Pensamiento Matemático

#### ***Evaluación tema mensual (ejemplo: tema a tratar "Mi Cuerpo")***

#### ***Evaluación Semestral:***

- Lenguaje Verbal 2 evaluaciones semestrales
- Pensamiento Matemático 2 evaluaciones semestrales



- Comprensión de Lectura 2 evaluaciones semestrales
- Disertaciones 2 semestrales

### **Informes de Evaluación a la casa**

- Informe Diagnostico
- Informe Primer Semestre
- Informe Segundo Semestre.
- Incluir las asignaturas de Ingles, Psicomotricidad y Música en las evaluaciones enviadas al hogar.

Se mantendrá una carpeta con todas las evaluaciones del año.

### **Apoderados:**

La educadora de párvulos no está autorizada para atender a apoderados en horario de ingreso o retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio del cuaderno de comunicaciones.

Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

### **Calendario Anual:**

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones de invierno.

### **Uniforme:**

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta el sentido de pertenencia al colegio Cumbres de Boco y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

Presentación personal a clases: A diario deberán presentarse correctamente uniformados y guardando las normas propias de la higiene personal y el cuidado de su



cuerpo (cabello lavado, uñas cortas, cuerpo aseado), respetando las siguientes normas de presentación personal:

- Las damas con su cabello tomado (cole, cintillo verde o gris), sin maquillaje en rostro y uñas, cabello sin tinturar, sin joyas, ni piercing.
- Los varones usarán el cabello corto parejo, sin piercing, ni pulseras o anillos en sus manos.

#### **Uniforme oficial del colegio:**

- Damas: Falda escocés verde botella, blusa blanca, polera blanca con insignia y corbata institucional, blazer o casaca institucional verde botella con insignia institucional en el lado izquierdo, zapatos negros.
- Varones: pantalón gris recto, camisa blanca o polera blanca con insignia y corbata institucional, vestón o casaca institucional verde botella insignia institucional en el lado izquierdo, zapatos negros.

En presentaciones oficiales, tales como actos y presentaciones cívicas u otros, se usará blusa o camisa blanca según corresponda, corbata verde, vestón o blazer. Este uniforme será usado por todos los estudiantes, especialmente por los abanderados y estandartes institucionales. El uso de cotona y delantal queda reservado para los cursos de Pre-Kínder a 4° básico, de color gris para los varones y cuadrille verde para las damas.

#### **Uniforme de Educación Física:**

- Damas: polera blanca con nombre institucional en el lado izquierdo, pantalón y polerón gris con verde y zapatillas.
- Varones: polera blanca con nombre institucional en el lado izquierdo pantalón y polerón grises con verde y zapatillas.

En ambos casos se asistirá con el buzo institucional sólo el día que por horario les corresponde Educación Física o participe en algún taller deportivo, no obstante (de no contar con uniforme de Educación Física, deberán presentarse con uniforme y traer su equipo deportivo).





### **Entrevistas personales, Reuniones e Informes:**

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los apoderados, de acuerdo con las necesidades de los estudiantes o de la familia.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio son de carácter obligatorio.
- Los Informes que dan a conocer los avances de un estudiante, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

### **Colación:**

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

Se ruega encarecidamente no enviar galletas ni bebidas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas. La minuta será entregada por la educadora a comienzo del año escolar y se informará cuando haya colación compartida.

Colegio Cumbres de Boco siempre promoverá en sus convivencias o encuentros sociales la alimentación saludable

### **Higiene en Horario Escolar:**

En el nivel de Pre-Kínder y Kínder se solicitará una autorización por parte del apoderado para que su hijo/a sea limpiado/a por la asistente de aula, solamente cuando sea una situación de extrema necesidad médica. De no contar con esta autorización se llamará al apoderado en caso de alguna necesidad de limpieza en particular.

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

### **Enfermería, Accidentes Escolares, Unidad de Primeros Auxilios:**

En relación con la actual Ley Sanitaria Vigente (artículo 113), la Unidad de Primeros Auxilios del colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar deberá adjuntar un certificado médico y traer el



medicamento proporcionado por sus padres para tenerlo a disposición del encargado de administrarlo. La única persona autorizada para administrar dicho medicamento es la Educadora de Párvulos o su asistente de aula.

Cada vez que un estudiante sea atendido en la Unidad de primeros auxilios del colegio, deberá presentarse con la asistente de párvulo, cuaderno de comunicaciones y llamar al apoderado para informar, en el cual se registrará dicha atención que posteriormente, deberá ser firmada por su apoderado(a).

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

En el caso de ser trasladada/o en ambulancia, debe ser acompañada/o por la asistente de aula hasta la llegada de los padres al hospital.

En caso de que los estudiantes presenten previamente alguna condición de salud especial (respiratoria, cardíaca u otra) los padres deben aportar información explícita, es decir deberán hacer llegar indicaciones médicas claras y por escrito, a través de un certificado médico, para proceder de la mejor forma en caso de una urgencia.

Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año, a través de la notificación a la Educadora y su inscripción en el libro de clases en su hoja de vida. Posteriormente la educadora deberá informar al equipo directivo sobre la situación médica del estudiante.

### **Salidas Culturales:**

La salida cultural programada para el año se realiza durante la jornada escolar. La educadora y la asistente de aula organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los estudiantes van acompañados por la Educadora de párvulos, asistente de aula y personal adicional de la escuela, en caso de ser necesario.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.



### **Juguetes:**

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, excepto cuando sea parte de una actividad especial o parte de una planificación, lo cual será informado por la educadora o asistente de aula.

Además, está prohibido traer objetos de valor o tecnológicos, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros. Estos serán entregados en entrevista con el apoderado.

***PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA NO ESTÁ AUTORIZADO TRAER CELULAR.***

### **Dinero:**

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

### **Datos Personales:**

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

### **Cuaderno de Comunicaciones:**

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el colegio.
- Es necesario forrar la agenda con plástico y resistente, para mantenerla en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.



## **Convivencia y Buen Trato:**

El colegio Cumbres de Boco se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente:

*“La Política Nacional pone énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvularia y escolar son muy significativos. La convivencia escolar refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. Esta vivencia es clave en el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad y, especialmente, de los estudiantes; personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje; social, porque permite construir una sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia. También tiene un carácter formativo, pues el convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad. Es relevante señalar que la convivencia escolar también es un contenido que se desea alcanzar, tanto en las bases como en el marco curricular vigente para los distintos niveles, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes*



*expresados en la integración de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y las dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales”.*

Por lo tanto, las medidas en educación parvularia solo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar su desarrollo emocional, educacional y social.

#### **MEDIDA FORMATIVA:**

Por tanto, el colegio realizará como estrategia de convivencia escolar, el apoyo parental y marental en los casos de los niños o niñas que tengan dificultad en el seguimiento de normas y límites, entregándoles a los adultos a cargo del niño rutinas con horarios establecidos para ser utilizados desde el hogar. Esta medida formativa está basada en el apoyo al rol parental a través de la parentalidad positiva, además de contar con la Trabajadora Social quien visitará el hogar para apoyar el proceso del niño. En el segundo semestre de cada año el colegio realizará charlas respecto a la parentalidad positiva siempre con el fin de apoyar el desarrollo psicológico, físico y social de nuestros estudiantes.

A la hora de llevar a cabo un programa de modificación del comportamiento en el aula, debemos atender a una serie de pasos o principios básicos previos a la puesta en marcha. Un primer paso, sería conocer la línea base de comportamientos. Para ello, es necesario realizar una hoja de registro en la que aparezcan los comportamientos que con más frecuencia presenta un o una estudiante (o clase) en particular, para observar la frecuencia con la que aparecen dichos comportamientos en el aula, así como los momentos en los que se intensifican o disminuyen. Este aspecto será crucial para posteriormente comparar la eficacia de la intervención. Cuando ponemos en marcha el programa, aunque parezca obvio, procuraremos que el estudiante sepa en cada



momento qué puede y qué no puede hacer. Los adultos tenemos tendencia a castigar determinados comportamientos una vez ocurridos, sin haber pactado previamente con los niños la consecuencia de su emisión. Hay veces en las que es imposible anticiparnos a un comportamiento, bien porque es extraño, bien porque es improbable. Pero como podemos imaginar, la ocurrencia de dichos comportamientos es muy baja, por lo que en esos casos deberemos improvisar qué medida correctiva tomamos. En el resto de los casos, resulta especialmente útil comentar con los estudiantes en general (a través de una asamblea), o en particular (en el caso de que sólo vayamos a aplicar un programa de modificación del comportamiento con un solo niño o niña) las consecuencias positivas o negativas de la emisión de determinadas conductas. Resulta interesante incluir comportamientos que no deben ocurrir, así como otras alternativas que es posible que ocurran. Una vez finalizado este proceso, se puede realizar un mural en el que aparezcan los comportamientos de forma visible para toda la clase. A continuación, exponemos un esbozo de las principales técnicas de modificación de conducta que mejores resultados ofrecen en el marco del contexto escolar. Están agrupadas en dos apartados: técnicas para favorecer la emisión de determinados comportamientos, y técnicas para disminuir o eliminar comportamientos disruptivos y poco adaptativos en el contexto escolar. Igualmente, habrá que decir qué técnica utilizar para cada comportamiento concreto que queramos modificar. Resulta especialmente útil hacer un balance a través de la línea base, de los comportamientos que aparecen con más frecuencia, para decidir la técnica o técnicas a utilizar.

**Tabla: Principales técnicas conductuales para aumentar comportamientos positivos**

**TÉCNICA PROCEDIMIENTO ASPECTOS GENERALES**

<b>TÉCNICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>
<b>Alabanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser descriptiva.</li> <li>• Debe incluir comentarios positivos.</li> <li>• Debe ser sincera.</li> <li>• Contingente a la conducta</li> <li>• Con tono de voz agradable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resaltar aspectos positivos – por pequeños que sean- en el comportamiento del niño.</li> <li>• Previene conductas negativas</li> </ul>
<b>Atención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mirándole o sonriéndole</li> <li>• Haciendo un comentario rápido sobre su comportamiento.</li> <li>• Manteniendo una breve conversación con el alumno.</li> <li>• Realizando alguna actividad junto a él.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a diferenciar entre “llamar la atención” y recibir una atención adecuada.</li> <li>• Mejorar el comportamiento fijándonos en aspectos positivos de los alumnos.</li> </ul>
<b>Contacto físico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentarse cerca del alumno.</li> <li>• Sentarse al niño sobre las rodillas.</li> <li>• Abrazos y besos.</li> <li>• Hacer cosquillitas.</li> <li>• Dar una palmadita cariñosa.</li> <li>• Acariciar el pelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar el contacto físico como forma adecuada de relación y aprendizaje.</li> <li>• Desarrollo de la inteligencia emocional del niño a través de la expresión física.</li> </ul>
<b>Recompensas y privilegios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las recompensas más apropiadas para cada alumno.</li> <li>• Dar siempre después de la emisión de la conducta objetivo, nunca antes.</li> <li>• Utilizar de forma sistemática.</li> <li>• Variar para evitar la saciación.</li> <li>• Dar privilegios en proporción al esfuerzo realizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se premia exclusivamente la emisión de la conducta, sino el esfuerzo que ha realizado el alumno por conseguirla.</li> </ul>

Este documento llamado “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro Colegio, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

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

Este Reglamento es aprobado por el consejo escolar del colegio, y se comunica oficialmente, de manera parcial, en reunión de apoderados, al inicio del año escolar.



### **Regulaciones referidas a los procesos de admisión.**

Si el estudiante es alumno regular del colegio el apoderado debe matricularlo en forma presencial en la fecha estipulada por el colegio.

Si estudiante es nuevo el apoderado tendrá que postular a su pupilo en la fecha estipulada en la página oficial de matrícula [www.admisionescolar.cl](http://www.admisionescolar.cl)

### **¿Quiénes deben postular?**

Sí deben postular:

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento Municipal, Particular Subvencionado, de Servicio local de educación o de Administración delegada que imparta educación regular.
- Quienes deseen cambiarse de establecimiento.
- Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado por algún motivo. Y, quienes se encuentran en un establecimiento que no tenga continuidad en el siguiente nivel. Por ejemplo: Establecimientos de educación básica, que sólo lleguen a 8° básico, y no tenga continuidad para 1° medio.

No deben postular:

- Quienes deseen continuar en su mismo establecimiento.
- Quienes deban ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
- Quienes deban ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.
- Quienes deseen cambiarse a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes deseen ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.

**Regulaciones sobre pagos o becas en niveles transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido.**





El Colegio Cumbres de Boco se adjudica a la gratuidad escolar, solamente el centro de padres, madres y apoderados solicita en el proceso de matrícula un aporte económico de

5.000 para ser utilizado en actividades en beneficio de nuestros estudiantes.

### **Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales.**

#### ***Uniforme:***

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta el sentido de pertenencia al colegio Cumbres de Boco y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

*Presentación personal a clases:* A diario deberán presentarse correctamente uniformados y guardando las normas propias de la higiene personal y el cuidado de su cuerpo (cabello lavado, uñas cortas, cuerpo aseado), respetando las siguientes normas de presentación personal:

- Las damas con su cabello tomado (cole, cintillo verde o gris), sin maquillaje en rostro y uñas, cabello sin tinturar, sin joyas, ni piercing.
- Los varones usarán el cabello corto parejo, sin piercing, ni pulseras o anillos en sus manos.

#### ***Uniforme oficial del colegio:***

- Damas: Falda escocés verde botella, blusa blanca, polera blanca con insignia y corbata institucional, blazer o casaca institucional verde botella con insignia institucional en el lado izquierdo, zapatos negros.
- Varones: pantalón gris recto, camisa o polera blancas con insignia y corbata institucional, vestón o casaca institucional verde botella insignia institucional en el lado izquierdo, zapatos negros.

En presentaciones oficiales, tales como actos y presentaciones cívicas u otros, se usará blusa o camisa blanca según corresponda, corbata verde, vestón o blazer. Este uniforme será usado por todos los estudiantes, especialmente por los abanderados y estandartes



institucionales. El uso de cotona y delantal queda reservado para los cursos de Pre-Kínder a 4° básico, de color gris para los varones y cuadrille verde para las damas.

#### **Uniforme de Educación Física:**

- Damas: polera blanca con nombre institucional en el lado izquierdo, pantalón y polerón gris con verde y zapatillas.
- Varones: polera blanca con nombre institucional en el lado izquierdo pantalón y polerón grises con verde y zapatillas.

En ambos casos se asistirá con el buzo institucional sólo el día que por horario les corresponde Educación Física o participe en algún taller deportivo, no obstante (de no contar con uniforme de Educación Física, deberán presentarse con uniforme y traer su equipo deportivo.

El uniforme del colegio se puede adquirir en el lugar que más se ajuste el presupuesto familiar, teniendo la libertad para ser adquirido en cualquier tienda, proveedor, confeccionista y marca que así lo estimen.

#### **Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.**

##### ***Plan Integral de Seguridad Escolar.***

Este plan se adjunta en el reglamento interno general del colegio y se puede encontrar en la página 251.

##### ***Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.***

El plan de higiene se encuentra en el reglamento general del establecimiento y se puede ubicar en la página 79.

##### ***Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.***

- Enfoque Curricular



El enfoque que orienta el proceso educativo en la enseñanza pre- básica y se transmite hacia la enseñanza básica, es el Enfoque Curricular Cognitivo, fundamentado en la teoría de Jean Piaget, este plantea estrategias y experiencias educativas para los niños/as, considerándolos agente activo de su propio aprendizaje. El educador o educadora es un/a facilitador de experiencias y orienta el proceso.

Este enfoque pretende desarrollar el currículo, a través de la planificación del proceso enseñanza aprendizaje apropiado a su grupo de niños/as, además trabajar y evaluar en equipo, de manera inmediata y significativa, con propósitos claros y definidos.

El propósito principal es que los niños/as aprendan a explorar activa y libremente el medio, a través de su propia experiencia. El educador/ar, como observador participante, debe ser capaz de conocer el proceso de desarrollo de cada niño/a, ofreciéndole actividades que sean de su interés y apropiadas a su nivel; y como adulto creativo, de organizar el espacio y el tiempo para que el niño/a se desplace libremente, interactúe con los demás niños/as y adulto, y lleve a cabo sus planes de trabajo.

- Planificación

La planificación se entiende como el trazado general de los objetivos que se esperan lograr en un lapso amplio de tiempo, este permite ordenar y definir los tiempos para tratar los objetivos de aprendizajes dispuestos en el currículo nacional.

- Métodos de enseñanza

Los métodos de enseñanza de Prekínder y Kínder estarán centrados principalmente en el juego, en la interacción y en el aprendizaje, a través de materiales y objetivos concretos. Esto con la finalidad de desarrollar todas las potencialidades cognitivas, sociales y efectivas.

Principales lineamiento de nuestra metodología:

- ✓ Rutina diaria: actividad basada en la autonomía que se realizan a diario y están destinadas a formar hábitos y valores.
- ✓ Círculo del saludo: Instancia que se realiza a diario, después de realizar la rutina, donde se trabajan los diferentes ámbitos y se refuerza la participación.



- ✓ Pautas de activación: son los recreos cerebrales que consisten en actividades de movimiento que se dan entre actividades o entre asignaturas para oxigenar y adquirir mayor atención y concentración de los párvulos/as.
  - ✓ Alimentación Saludable: se promueve la alimentación saludable por medio de minutas de colación, que deben ser respetadas por los padres y/o apoderados.
  - ✓ Juego: Dentro de nuestras actividades se consideran juegos de diferentes índoles con la finalidad de ir desarrollando distintas habilidades en los niños/as.
  - ✓ Trabajo con familia: se considera a las familias en diferentes actividades tales como, disertaciones, invitaciones a la sala, cuenta cuento, salidas pedagógicas.
- Evaluación

La Evaluación es un proceso permanente que permite emitir juicios y tomar decisiones respecto de los aprendizajes que logran los niños/as.

La educación Preescolar se evalúa constantemente por medio de registros anecdóticos, fotográficos y escala de apreciación.

Además, como medio de verificación de logros de los objetivos más relevantes de los niveles se aplicarán tres evaluaciones, que serán conocidas por la familia.

- ✓ Evaluación Diagnostica: se realizará a principio de cada año, con la finalidad de conocer los aprendizajes previos de los niños y niñas. A partir de ella se elaborará un plan de trabajo con cada asignatura, privilegiando los niveles que se encuentran más descendidos.
- ✓ Evaluación Primer Semestre: se realiza al término del semestre, el cual evalúa todos los objetivos trabajados durante este periodo. Esto nos permite monitorear y realizar el seguimiento al avance de los niño/as, respecto a sus aprendizajes para tomar decisiones importantes para el segundo semestre.
- ✓ Evaluación Segundo Semestre y Final: esta evaluación se realiza en el mes de noviembre y comprende todos los contenidos, actitudes y habilidades trabajadas durante el segundo semestre escolar. Esta tiene como finalidad evaluar los logros del año.

Toda evoluciones serán entregadas a padres, madres o apoderados.



## **Regulaciones técnico – pedagógicas.**

Respecto de la organización interna de Educación Parvulario:

La organización interna responde a una Coordinación Académica que tiene por función resguardar los derechos de los niños/as y su orientación hacia los aprendizajes que establecen las bases curriculares de Educación Parvularia dictadas por el Ministerio de Educación, desde donde se desprenden los aprendizajes esperados por ámbitos, en los cuales se basan las experiencias programadas por el equipo de Educadoras. Intencionado la labor educativa a través de la planificación y la evaluación de actividades que respondan al desarrollo integral.

Para el trabajo de articulación de los niveles, se realizan instancias de planificación, evaluación y seguimiento de los alumnos/as y de su realidad particular, tomando determinaciones pedagógicas de apoyo y reforzamiento de los aprendizajes, a través del trabajo del equipo de profesionales del área.

El Ciclo de Educación Parvularia se distribuye en 2 niveles, NT1 y NT2.

### **Ámbitos de trabajo de las Bases Curriculares:**

#### Desarrollo Personal y Social

Desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente. En este ámbito, los correspondientes núcleos y objetivos de aprendizaje adquieren un carácter transversal, por el significado formativo que tienen sus componentes en los procesos de aprendizaje.

En este sentido, el Desarrollo Personal y Social integra equilibradamente la relación entre la creciente autonomía que le permiten el desarrollo de la corporalidad y el movimiento, la afirmación de la identidad debido al reconocimiento y aceptación de las propias necesidades, emociones, afectos, características, intereses, fortalezas, habilidades personales, así como las de los otros que son miembros de los grupos que lo rodean. La conciencia de sí mismo(a), la expresión y regulación de emociones, el sentido de pertenencia, la convivencia con otros, el sentido del bien común y el inicio en la ciudadanía



Si se encuentran en equilibrio, se traduce finalmente en un estado vital de satisfacción y plenitud de los párvulos.

### Comunicación Integral

La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio, a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.

Los lenguajes que constituyen el Ámbito de la Comunicación Integral son el Lenguaje Verbal y los Lenguajes Artísticos. Desde los primeros momentos de su vida, niñas y niños se encuentran inmersos en distintos procesos comunicativos, interactuando y comunicando a través de diversos recursos gestuales y corporales, lo que les permite participar y desenvolverse en los contextos que les son propios. A medida que crecen, y habitan mundos cada vez más amplios y complejos, requieren manejar y desarrollar el lenguaje verbal en el que se comunican las personas.

### Interacción y comprensión del Entorno

Ámbito que trabaja el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y constituirlo como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él. La adquisición progresiva de un razonamiento lógico matemático se concibe como una herramienta valiosa para progresar en esta interacción, por cuanto los conceptos y categorías asociados a él posibilitan que el párvulo no reaccione simplemente a los estímulos de los entornos, sino que los interroga, los relacione, los jerarquice y organice.



Así, partiendo de su curiosidad natural, de su interés y de su capacidad de cuestionamiento, las habilidades, actitudes y conocimientos que aquí se orientan, pretenden que niñas y niños, puedan ampliar su campo de acción para distinguir, comprender y, progresivamente, explicar los fenómenos naturales y socioculturales desde una perspectiva cada vez más sistemática. Los objetivos de aprendizaje organizados en sus tres núcleos promueven asimismo que los párvulos desarrollen actitudes de respeto y valoración, tomando progresiva conciencia de la influencia que sus acciones tienen en este entorno, en la vida de otros y en su propia vida.

### **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, los niveles educativos del prebásico serán dividido en:

#### ***Estructuración de los niveles educativos.***

Los periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas serán en el mes de marzo de cada año lectivo.

Las características generales que se considerarán para la configuración de los niveles educativos serán:

- Primer Nivel de Transición Prekínder 4 años
- Segundo Nivel de Transición Kínder: 5 años

Los procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre Educadoras de niveles de origen y de destino serán:

Marzo: Se calendarizará el primer mes de inicio de clases como periodo de adaptación, en el que se realizará el traspaso de curso correspondiente al año lectivo por Educadoras a través del equipo psicoeducativo.

#### **Primer Semestre:**

Organización, diagnóstico, adaptación, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a julio.



## Segundo Semestre:

Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, julio a diciembre. Planificación: Anual, mensual y semanal.

Durante el año se realizarán actividades pedagógicas tendientes a la articulación de los niveles: Semana Santa, actos, intercambio pedagógico de educadoras y profesoras básicas, semana del colegio, actividades entre niveles de preescolar y primero básico, visita a primeros básicos, actividades de articulación con otros departamentos.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas**

Los planes y programas de estudio según la naturaleza de estos podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas las que son una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula, por tanto, estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes. Para la realización de estas actividades el docente a cargo deberá informar a Coordinador/a de estudios, utilizando el formato tipo entregado por Dirección Provincial, en dónde se señala: fecha, lugar, hora de salida y llegada, objetivos. Una vez autorizada la salida por Coordinación, la salida se debe informar al departamento provincial con 10 hábiles de antelación para no incurrir en falta ministerial. Además, deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Este formato será entregado a la Coordinación de estudios, quién gestionará la autorización ante la Dirección Provincial de Educación, y las autorizaciones de salida con Convivencia Escolar, para ser firmados por apoderadas/os de cada estudiante participante de la salida, para su aprobación.

- a. Ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, trabajando bajo la responsabilidad de la Coordinación Académica. La autorización de los apoderados deberá ser firmada de puño y letra de este y no se permitirán autorizaciones vía mail o teléfono. Dicha autorización solo tendrá efecto para los días acreditados.





- b. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento, tanto en los aspectos académicos como disciplinarios.
- c. Como medidas de seguridad se mantendrá un registro con la identificación de los adultos responsables, así como también la hoja de ruta, la identificación de cada estudiante con sus celulares, responsable del grupo, nombre del establecimiento educacional, su dirección, etc. Se recomienda un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.
- d. 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 minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- e. El vehículo contratado por el establecimiento para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir de la institución y regresar a la misma.
- f. El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe escrito a Coordinación académica correspondiente, sobre el desarrollo de la salida; si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a convivencia escolar.
- g. El alumno/a, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- h. Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por Dirección a la secretaria Ministerial de Educación o a la Dirección Provincial de educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Las solicitudes se formalizarán por escrito a lo menos 15 días antes de la fecha programada para su realización (10 día hábiles de antelación) para



salidas dentro de la ciudad y las salidas fuera de la región deben ser informadas con un mes de anticipación

**TRANSPORTE ESCOLAR** Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Convivencia Escolar deberá tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cedula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc.

### **Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.**

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de estos.

### **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda:**

El Consejo escolar del colegio se enmarca en la Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.

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



- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del D.F.L. N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c. Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d. Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- e. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional.
- b. Programación anual y actividades extracurriculares.
- c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.



- f. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc)
- g. Convocar al menos 4 sesiones al año.

El consejo escolar lo integran los siguientes representantes:

Integrante	Cargo	Responsabilidades en convivencia escolar
Violeta Argel	Directora establecimiento	Ser consultados, sugerir y gestionar la elaboración, modificación y revisión del Reglamento interno de Convivencia Escolar, y su aprobación si tuviese esa atribución. Además, le corresponderá al Consejo escolar la organización de una jornada anual de discusión para recabar observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de esta normativa.
Mauricio Cisternas	Representante sostenedor DAEM	
Antonieta Díaz	Encargada de Convivencia Escolar	
Estheffanie Cortés	Profesora representante de los docentes	
Carolina Vergara	Representante de los Asistentes de la educación	
Graciela Becker (6°) Francisca Meneses (5°) Presidente CCEE	Representantes de los estudiantes	
Rosa Leticia Olivares Alexandra Jorquera	Representantes de los apoderados Presidenta de centro de padres, madres y apoderados CCB	
Alejandro Chaparro	Presidente exalumnos CCB	



Bernardita Cofre	Representante	Mesa
María Elena Arancibia	territorial	

Evelyn Leyton	Supervisora DEPROV	
---------------	--------------------	--

**Del encargado de convivencia:**

La directora del establecimiento Violeta Argel O. Oficializa a doña Antonieta Díaz Lillo, Psicóloga educacional del establecimiento como ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR durante el periodo 2018 al 2020.

Firma de la directora: Violeta Argel Ovando

Firma de la E.C: Antonieta Díaz Lillo

- Con el nombramiento se asignan funciones exclusivas del rol de la encargada de convivencia estipuladas en el rol del encargado de convivencia escolar.
- Con el nombramiento el encargado de convivencia escolar asume la responsabilidad de la gestión del área. (funciones - atribuciones)
- La designación del cargo queda sujeta a un acuerdo de trabajo, acuerdo que ambas partes pueden negociar, tanto para su continuidad como para la postulación de un nuevo encargado de convivencia escolar.
- Para tales efectos se constituirá una comisión representativa de la convivencia escolar que determine el perfil y la persona acorde para asumir el cargo.

**Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.**

El colegio Cumbres de Boco promueve la participación y resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. Es así como una de las formas de asociarse libremente en el



establecimiento por parte de los niños y niñas es su postulación al centro de estudiantes, por su parte para los padres existe la instancia de postular al centro de padres y apoderados, el consejo escolar donde participantes representantes de todos los estamentos y para los docentes el espacio de consejo de profesores donde se reúnen cada semana para velar por los procesos educativos y convivenciales de los estudiantes.

Asimismo, el colegio entrega los espacios de horario e infraestructura para la adecuada creación de reuniones y coordinaciones entre los integrantes de los distintos grupos.

### **Plan de Gestión de Convivencia.**

Aplica el mismo plan de gestión del reglamento interno y su elaboración está vinculada al PME y PEI con el modelo de gestión de calidad.

Sello	Dimensión Convivencia
Vínculo afectivo	Generar relaciones de afecto entre los entre los actores educativos, buscando el desarrollo de aprendizajes significativo, reconociendo a todas las personas dentro y fuera de la escuela como posibilidad de aprendizaje
Colaboración	Liderazgo colaborativo con foco en el aprendizaje, todos son importante en el logro de las metas, desarrollando habilidades para el liderazgo en base a características personales.
Colegio de oportunidades.	Atiende a todos y todas las estudiantes adecuando su proceso de enseñanza de aprendizaje en base a las necesidades del niño o niña, buscando el éxito escolar de todos a través del aprendizaje dialógico centrado en las personas, acompañando al ser humano en descubrir y fortalecer sus capacidades más que en sus carencias.



## 8.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.**

*Descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia entre niños y niñas.*

TIPO DE FALTA	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN FORMATIVA
<p>FALTA LEVE: Es cualquier actitud o comportamiento que altere la convivencia que no involucre daño físico o psicológico entre los niños/as</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Rasguño a otro compañero.</li><li>✓ Mordedura a otro compañero.</li><li>✓ Hacer mal uso de los materiales educativos y didácticos de la sala y el jardín.</li><li>✓ Gritar dentro de la sala.</li></ul>	<p>Establecer normas de convivencias en la sala con imágenes.</p> <p>Atender y contener a los involucrados.</p> <p>Registrar situación presenciada en el cuaderno bitácora.</p> <p>Informar a las familias involucradas. Tomar acuerdos.</p> <p>Entrevistas para retroalimentar.</p> <p>Reforzar actitudes positivas.</p> <p>Usar un lenguaje positivo</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Correr dentro de la sala.</li><li>✓ Empujar a un compañero.</li><li>✓ Ponerse encima de otro compañero</li><li>✓ Escupir a otro compañero.</li></ul>	
<p>FALTA GRAVE: Es cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro niño y del bien común, como acciones deshonestas que afecte la convivencia.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ofender o burlarse verbalmente de otro compañero.</li><li>✓ Discriminar por apariencias físicas.</li><li>✓ Llevarse juguetes, materiales o ropa de otro compañero.</li><li>✓ Traer aparatos tecnológicos y juguetes.</li></ul>	<p>Promover ambientes bien tratantes entre pares.</p> <p>Registrar situación presenciada en el cuaderno bitácora.</p> <p>Informar a las familias involucradas.</p> <p>Tomar acuerdos.</p> <p>Entrevistas para retroalimentar.</p> <p>Reforzar actitudes positivas.</p> <p>Usar un lenguaje positivo.</p>
<p>FALTA GRAVISIMA: Cualquier actitud y comportamiento que va contra la integridad física y psicológica de otro niño, agresiones sostenidas en el tiempo.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Usar lenguaje grosero.</li><li>✓ Usar gestos groseros.</li><li>✓ Mostrar partes íntimas</li><li>✓ Realizar tocaciones a otro compañero.</li></ul>	<p>Promover ambientes bien tratantes entre pares.</p> <p>Registrar situación presenciada en el cuaderno bitácora.</p> <p>Informar a las familias involucradas.</p> <p>Tomar acuerdos.</p> <p>Entrevistas para retroalimentar.</p> <p>Reforzar actitudes positivas.</p> <p>Usar un lenguaje positivo.</p> <p>Derivación agente de convivencia y llegar a acuerdos.</p>





*Descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia entre adultos y niños/as.*

Tipos de falta.	Estrategias de intervención formativa.
<p>FALTA LEVE: Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del Colegio y que involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave.</p> <p>Como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inasistencia de los niños y niñas (sin justificación y aviso).</li> <li>• Retraso en el horario de ingreso y retiro de los niños y niñas.</li> <li>• No llevar controles al día.</li> <li>• No llevar al niño o niña al médico cuando su salud lo amerite.</li> </ul>	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Esta instancia de dialogo podrá ser liderada por la directora, Convivencia o educadora de párvulos a cargo del nivel involucrado.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave.</p>
<p>FALTA GRAVE: Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como graves se estimará como una falta gravísima</p> <p>Como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cubrir las necesidades básicas de los niños y niñas (de alimentación,</li> </ul>	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Esta instancia de dialogo debe ser liderada por la directora.</p> <p>Se deben considerar instancias de reparación por el daño causado y proporcional a éste. Ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas.</p> <p>Estas medidas reparatorias deben ser voluntarias y construidas en una instancia de diálogo para resguardar el sentido formativo de la medida.</p> <p>En lo referido a las faltas del personal las medidas a aplicar son reguladas por el reglamento interno</p>



<p>de higiene, entre otras).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No respetar reposo médico y/o alterar papeles médicos.</li></ul>	<p>de orden higiene y seguridad.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>Se hará carta de amonestación, si se amerita según caso.</p> <p>En caso de reiteración de las conductas calificadas como grave se estimará como una falta gravísima.</p>
<p>FALTA GRAVISIMA: Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños y niñas.</p> <p>Como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Castigar corporalmente, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.</li></ul> <p>Lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia o sus pares.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maltrato por abandono o negligencia.</li><li>• Agresiones de carácter sexual.</li></ul>	<p>Toda falta será abordada a través de una entrevista personal, en donde se reflexione, se establezcan compromisos y pasos a seguir.</p> <p>Esta instancia de diálogo debe ser liderada por la directora del colegio.</p> <p>Se utilizará un registro escrito; con acuerdos y compromisos firmado por ambas partes.</p> <p>Se hará carta de amonestación y quedará registrado en la hoja de vida si se amerita según caso.</p> <p>El Colegio aplicará los protocolos correspondientes según la falta; como, por ejemplo: Protocolo de actuación frente a la detección e identificación de vulneración de derechos de los niños y niñas.</p> <p>Se dará aviso por escrito a la coordinadora de Derechos del niño/a sobre la situación.</p> <p>Se gestionará derivaciones a red de apoyo según amerite el caso.</p>



## **Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial**

Las medidas deben permitir que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos de manera voluntaria, para que aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- ✓ **Diálogo personal:** Conversación con el estudiante involucrado, con el fin de ayudarlo a reflexionar de sus actos y de sus consecuencias, entre otras.
- ✓ **Diálogo grupal:** Conversación de carácter reflexivo en caso de que haya dos o más personas involucradas en una o más faltas, entre otras.
- ✓ **Citación al apoderado:** Conversación con el apoderado, para darle a conocer la falta cometida por el estudiante, con el fin de prevenir futuras conductas similares y para tomar decisiones que ayuden en la formación de este, entre otras.
- ✓ **Reparación del daño causado:** Pedir disculpas al afectado, conversar, llegar a acuerdos, devolver lo dañado, asociadas a las técnicas de resolución de conflictos, entre otras.
- ✓ **Retiro de la sala de clases:** En caso de que un estudiante tenga una conducta que pueda dañar a sus compañeros o profesoras, este podrá ser acompañado por un adulto a un lugar donde se permita el resguardo de su integridad y de quienes lo rodean.
- ✓ **Rebaja de la jornada escolar:** Esto se determinará en concordancia con los apoderados siempre y cuando el estudiante presente dificultades de adaptación a la jornada regular para favorecer en forma paulatina su adaptación a la jornada completa.
- ✓ **Suspensión de clases:** Como una medida de carácter formativo, y en acuerdo con los apoderados se adoptará esta medida que busca hacer reflexionar al estudiante de alguna falta grave cometida.
- ✓ **Entrevistas de apoyo al rol parental:** Tiene por objetivo psico educar respecto a una adecuada crianza (vínculos afectivos, normas y límites, prevención de vulneración, etc.). Estas podrán ser impartidas por Coordinación, Psicólogo/a o especialistas externos.



- ✓ Derivación a psicóloga interna: Tiene por objetivo determinar si el alumno requiere de evaluación de especialistas externos (psiquiatra, neurólogo, psicoterapia, etc.)
- ✓ Intervenciones en aula desarrollados por psicóloga, dependiendo de las necesidades del curso que sean expresadas por la Educadora.
- ✓ Trabajo reflexivo: Este trabajo puede ser realizado en el mismo colegio o puede ser dado para el hogar, presentándose al día siguiente o cuando se estipule.
- ✓ Otros servicios y/o actividades que determine el establecimiento educacional. Estas medidas requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente de parte del encargado de convivencia escolar y/o quien sea designado, para que cumpla con el objetivo. Además, las acciones preparatorias deben ser voluntarias, cuya primera instancia es el reconocimiento de haber provocado un daño. La acción de reparación debe estar relacionada y ser proporcional a la falta. Ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas.

### **Reconocimiento y reforzamiento de conductas y actitudes positivas**

Durante el año escolar, aquellos estudiantes que se destaquen por un adecuado cumplimiento de la normativa, tales como:

- a. Tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- b. Superar notablemente su conducta.
- c. Destacarse notoriamente en su rendimiento.
- d. Representar dignamente al colegio en actividad formativa de currículum o extracurriculares. En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias podrán optar a los siguientes reconocimientos: Felicitaciones verbales, Registros positivos en hoja de vida del estudiante, en las que se destaquen cualidades y(o) acciones que permitan apreciar la vivencia de los valores que la escuela postula. Felicitación por escrito, vía agenda, carta o con citación del apoderado, por acciones positivas realizadas en la sala de clases o en el establecimiento. Reconocimiento público por participación destacada al



interior o exterior del colegio en el acto cívico de inicio de semana, en los distintos ámbitos del quehacer escolar: concursos, torneos, presentaciones, campeonatos, obras de beneficencia, etc.

Además, los estudiantes de prekínder y kínder al igual que todo los estudiantes del colegio realizan la votación de las virtudes, donde eligen entre sus pares a aquellos que se han destacado durante el primer y segundo semestre. Reconociendo entre sus compañeros al o la estudiante que se destaque en la creatividad; el autocontrol; pasión por aprender; perseverancia; sentido del humor y/o generosidad.

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

El establecimiento educacional propicia en todas las instancias que así lo requieran la reflexión ante el conflicto generando espacios de contención emocional, de escucha activa y reflexiva para las partes involucradas. Asimismo, gestiona los procesos de conciliación frente a la resolución de conflictos como estrategia colaborativa en las situaciones de conflicto.

### **Protocolos de actuación: definición, contenidos mínimos y tipos.**

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneren el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa. Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento de Educación Parvularia, como a madres, padres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.



## Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

4

### 1. INTRODUCCIÓN

Un rol fundamental de todo establecimiento educacional en Chile es ser “garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos”, entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

Es importante mencionar que nuestro rol, como establecimiento educacional, es actuar oportunamente para proteger al niño o la niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente. No así realizar investigaciones, ni definir culpables o recopilar evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales como establecimiento podemos acudir.

A su vez, para su correcta aplicación, se implementarán inducciones a todo el personal, así como también capacitaciones continuas, y atingentes, a cada contexto.

Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos

---

<sup>4</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.



de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

## 1. CONCEPTUALIZACIONES

**Vulneración de Derechos:** Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

### NEGLIGENCIA

**Definición:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su

responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

- ✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

### MALTRATO PSICOLÓGICO

**Definición:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres.



Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

- ✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- ✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo con su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

### ABUSO SEXUAL

**Abuso Sexual:** Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta

que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

- ✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.



## MALTRATO FÍSICO

**Maltrato Físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

**Área Física:** lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

**Área Conductual y/o emocional:** quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).



## 2. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ **Intra familiar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- ✓ **Intra establecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.
- ✓ **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del establecimiento educacional. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

## 3. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

**Director/a del Establecimiento:** es la primera persona en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subroge). Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración acontecidas dentro del Establecimiento. Adherirse y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Establecer medidas correctivas, disciplinarias (solo para adultos) y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos.

**Educadora de Párvulo:** Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, avisa a Director/a o quien le subroge, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y



género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

**Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios:** Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Director/a. Mantener confidencialidad de la información.

**Nota:** Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de los niños y niñas tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.

#### **4. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)**

##### **4.1 Detección y condiciones preliminares.**

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.



*Consideraciones Generales en la Detección:*

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo.
- Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuáles son sus redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la subrogue.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.
- La persona que detecta la vulneración debe dejar registro en la bitácora de aula del niño o la niña, quien se debe de dirigir al Director/a o quién le subrogue para la activación del protocolo de actuación en caso de que aplique.
- Hay que considerar que el tiempo máximo estimado de denuncia ante casos constitutivos de delito es de 24 horas en Fiscalía y paralelamente a Tribunal de Familia para medidas de protección correspondiente, por lo tanto, el accionar en materia de vulneración de derechos es de carácter urgente y diligente. Para tener apoyo en la definición de este punto (acto constitutivo de delito), se puede acudir a orientación de Abogada DAEM, encargada comunal de convivencia escolar DAEM o bien OPD.



***Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:***

- **Negligencia.** Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.
- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.
- **Abuso Sexual.** Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.
- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro



asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

#### **4.2 Actuación**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se deben generar condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándose de 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.
- Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la directora del EE (o a quien ella nombre para tal fin) al Hospital San Martín de Quillota, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA (ahí se definen acciones penales) y Tribunal de Familia (ahí





se definen las medidas cautelares), esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien la subrogue, ante esto, es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

En el caso que la revisión médica descarte lesiones constitutivas de delito, pero persista la sospecha de vulneración, la Directora del EE o la Trabajadora Social, debe contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas (Promoción Social DAEM, OPD, PPF, CECOF, etc.)

- Ausencia de lesiones o queja de dolor: en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el director/a del establecimiento o quien le subrogue, debe realizar la denuncia ante FISCALIA para que ellos procedan con la indagación correspondiente, esto en un plazo de 24 horas máximo posterior a la toma de conocimiento. Cuando la vulneración que se detecta no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el establecimiento educacional debe evaluar la pertinencia de derivaciones a las redes de apoyo (OPD, PPF, entre otras).
- Ante vulneración en contexto intrafamiliar: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.
- Ante vulneración en contexto intra-establecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra-establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor



DAEM, velarán por que él o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.

- Ante vulneración realizada por terceras personas: Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones la directora del EE o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALÍA.
- Derivación a Redes: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de Educación Parvularia.
- Judicialización: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas a la FISCALÍA correspondiente. Paralelamente se debe poner en conocimiento al Tribunal de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. Con relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF correspondiente u OPD.
- Orientaciones: En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica



DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.

### **4.3 Seguimiento**

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el establecimiento educacional debe realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Establecimiento Educacional, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al EE.
- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
- Coordinación con redes, manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.
- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.

### **5. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos**



Al momento de que el equipo del establecimiento educacional detecte cualquier situación de vulneración en los derechos de los niños/as, se tiene el deber de dar aviso al director/a de forma inmediata, quien desplegará todas las acciones para activar el presente protocolo. Como se señaló previamente, toda acción constitutiva de delito debe ser denunciada a Fiscalía y Tribunal de Familia, con un máximo de 24 desde la toma de conocimiento.

**6. Medidas de Resguardo cuando la vulneración ocurre al interior del Establecimiento Educacional y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:**

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su “agresor/a”, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (educadora, directora, técnico o auxiliar de servicios). Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño/a. Aun cuando no sea tarea fácil, es importante insistir en la denuncia y/o detener la situación abusiva, ya que la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren. Al contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnere los derechos de los niños/as, quienes saben de este, se convierten en cómplices de un delito.

En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias y la comunidad educativa, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún/a funcionario/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por este motivo, según lo señalado previamente, el/la funcionario/a será trasladada de nivel o EE (dependiendo el caso e indicación del sostenedor DAEM), resguardando a la vez su identidad hasta que se tenga claridad respecto del responsable.



Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una trabajadora que ha sido denunciada por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones a la supuesta agresora en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

## 7. Redes de Apoyo

- **Área de Promoción Social del DAEM:** anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD):** 332295320 / [opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM):** 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / [ppf.quillota@gmail.com](mailto:ppf.quillota@gmail.com)
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Oscar Romero:** [direccion.pieoscarromero@serpajchile.cl](mailto:direccion.pieoscarromero@serpajchile.cl) Fono: 332260985
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- **Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ:** 332314176 / [m.cautelaresacjquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacjquillota@gmail.com)

## 8. Fuentes.

- **Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018).** Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de: <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-proteccion-para-niños-y-niñas-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>



- **Ministerio de Educación. (2017).** Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de: <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-protecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Superintendencia de Educación (2018).** Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.



## Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, de connotación o agresiones sexuales.

2020-2021<sup>5</sup>

### INTRODUCCIÓN

El Equipo Educativo del Establecimiento Educacional es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten al establecimiento educacional y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

*Como Establecimiento Educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como así mismo, intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.*

### OBJETIVOS

1. Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del establecimiento educacional.
2. Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.

---

<sup>5</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.



3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.
4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

### **CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)**

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).
- **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
- **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
- **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y





comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

### **ETAPAS DEL PROTOCOLO**

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

#### **1. DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)**

Todo/a funcionario/a que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el establecimiento educacional, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Director/a o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de registrar y activar el presente protocolo.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato).

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.

Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible.  
Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.

El/la director/a o quien le subrogue, analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

La directora o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.



El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizando que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

## **2. CONSTATACIÓN DE LESIONES (plazo 24 hrs.)**

Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar constatación de lesiones, responsabilidad del/la directora/a, quien le subrogue o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital San Martín de Quillota.

Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

## **3. COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)**

Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-establecimiento, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.



Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución de este.

#### **4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)**

De acuerdo con el marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho*, en la Fiscalía correspondiente. Hay que considerar que la denuncia debe ser realizada a Fiscalía (para que se defina el procedimiento penal) y a Tribunal de Familia (para que se activen las medidas proteccionales para el/la niño/a). La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en FISCALÍA.

#### **5. INVESTIGAR EL HECHO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)**

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo con el ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.

Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.



Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

#### **6. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)**

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Derivación y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar.

Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadora/s del nivel, definirá e implementará un plan formativo con el o los niveles educativos, tanto con párvulos y sus familias, para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

#### **7. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)**

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas



administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subroga.

## **8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES (plazo todo el período que dure el procedimiento)**

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subroga, deberá realizar seguimiento con las instituciones pertinentes: redes de apoyo, organismo judicial, sostenedor.

## **9. REDES DE APOYO**

- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320  
[opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 /  
[damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es) ; [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [programa.quillota@gmail.com](mailto:programa.quillota@gmail.com)
- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Oscar Romero: [direccion.pieoscarrromero@serpajchile.cl](mailto:direccion.pieoscarrromero@serpajchile.cl) Fono: 332260985
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

## **10. FUENTES**

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.



## Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

2020-2021<sup>6</sup>

### **1. Introducción**

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

### **2. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo**

#### **2.1. Entre funcionarias del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia**

Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

---

<sup>6</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.



No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

## **2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento**

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.
- b. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.
- c. Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.

## **3. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones**

El director(a) del EE, junto al encargado de convivencia, serán los responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.

Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social



Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.

En el caso de reclamos efectuados por las organizaciones sindicales en nombre de sus afiliados, estos deberán dirigirse a coordinadora del área Gestión de Personas Departamento de Educación Municipal o quien ésta designe.

#### **4. Plazos de resolución**

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

##### **4.1. Situaciones entre trabajadores/as**

Los conflictos entre los trabajadores, que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y/o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento. (Título 15, Reclamos o denuncias hacia el personal, pág. 26, 27, 28 /Título 18, Investigación, Medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral, pág. 32 a la 34). Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subrogue y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.

##### **4.2. Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario (a) del establecimiento**

Desde la derivación de la denuncia o reclamo al Director(a) del EE y siempre que no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, quien active protocolo (director(a) o Coordinadora de Jardines Infantiles Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de personas) tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para analizar los hechos, diseñar e implementar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.





Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto, por el director(a) del establecimiento o encargada de convivencia, o bien de profesional del DAEM, según se indica con anterioridad, debiendo dejar registro escrito de tal actuación.

**Excepcionalmente**, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, debido a su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

## **5. Acciones destinadas a la resolución de conflictos**

### **5.1. Situaciones originadas entre funcionarios(as) de EE**

Siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, **cuando las partes involucradas y director(a) del EE haya estimado procedente**, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre funcionarias. Consultar orientación complementaria en punto 9 del presente protocolo.

Estas medidas deberán ser coordinadas, en caso de jardines infantiles con encargada de VTF del DAEM; podrán contar con la asesoría jurídica del DAEM, y deberán contar con involucramiento de encargado (a) de convivencia del establecimiento y del Consejo de Educación Parvularia/ Consejo Escolar Extraordinario, cuando se estime pertinente.

La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre funcionarias deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador, conciliador/a o árbitro. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **5.2. Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa**

La directora del EE o quien la subrogue, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para



generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.

De acuerdo con la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través de la otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

## **6. Medidas o sanciones**

### **6.1. Situaciones originadas entre funcionarias del EE**

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de las funcionarias que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Y Reglamento Interno del EE, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas de este.

### **6.2. Situaciones originadas entre funcionarias y otros miembros de la comunidad educativa**

De acuerdo con la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en coordinación con Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de Personas del DAEM (según corresponda), estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

- a. Conversación personal o grupal, reflexiva respecto de la situación, con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de estos.
- b. Citación del apoderado o integrante de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, para entrevista con Director(a) del EE o quién ésta designe, a fin de aplicar el debido proceso de escucha y descargos, sobre las acciones ejercidas en contra del/la funcionario (a), con el fin de adquirir



compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.

- c. Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.
- d. Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

### **7. Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad**

En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre funcionarios de EE, entre apoderados o entre funcionarios y apoderados, , se debe resguardar la identidad e información de todos los involucrados.

El deber de resguardar su identidad se traduce en el **impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales los adultos estén involucrados/as**, ya sea directa o indirectamente.

### **8. Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito**

**Amenazas:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 296 del código penal, “El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho”.

La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el EE y Departamento de Educación Municipal en su rol de sostenedor, puede estar dirigida en contra de la funcionaria, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización (quedan incluidas las amenazas realizadas a través de medios tecnológicos, tales como los Chat, Hacking, Facebook, Blog spot, Twitter u otros).



**Lesiones:** De acuerdo con lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito “El que hiriere, golpear o maltratare de obra a otro”.

### 8.1. Procedimiento

a. En los casos en que el conflicto originado entre un padre, madre, apoderado y un miembro del equipo del EE, que implique una amenaza o lesión para la funcionaria o viceversa, la directora del establecimiento o quien le subrogue, o cualquier otro profesional del Departamento de Educación Municipal, deberá comunicar el hecho al Director del DAEM y asesor jurídico a través de la vía más expedita, entre ellos, la vía telefónica o por correo electrónico.

b. En caso de que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el director(a) o quien le subrogue, **acompañará a la funcionaria afectada a interponer la denuncia** ante la Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público (FISCALÍA).

La denuncia o querrela sólo podrá ser interpuesta por **la víctima del delito** y es de carácter **voluntario**. En caso de que la funcionaria manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito.

c. El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.

d. En el caso de **lesiones** en contra del funcionario del EE, se trasladará al agredido al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por el director(a) del establecimiento (titular, subrogante, suplente), sin perjuicio que atendiendo a las circunstancias del momento en que éstas se produzcan, deba delegar dicha responsabilidad en otro profesional del EE.



- e. Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a asesoría jurídica DAEM a fin de determinar la procedencia de una querrela, cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.
- f. Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, Director (a) del EE, Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o profesional del DAEM pertinente, entregará las orientaciones y contención necesaria para restablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando sus funciones con normalidad.

## 9. ANEXO:

### **Gestión colaborativa del conflicto.**

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;
- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación;
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial; y
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- La **mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- La **negociación**, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- El **arbitraje**, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).



Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	<b>Negociación</b>	<b>Arbitraje Pedagógico</b>	<b>Mediación entre pares</b>
<b>Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)</b>	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
<b>Finalidad</b>	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<b>Intervención de terceros</b>	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
<b>Quién resuelve</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<b>Resultado</b>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

### 9.1 La mediación.

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos. El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico-pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.



El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que, en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	<b>PASOS</b>
<b>1°</b>	Premediación
<b>2°</b>	Presentación y reglas del juego
<b>3°</b>	Cuéntame y te escucho
<b>4°</b>	Aclarar el problema
<b>5°</b>	Proponer soluciones
<b>6°</b>	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

<b>Revalorización de cada parte</b>	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
<b>Reconocimiento entre las partes</b>	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.

<b>Análisis de intereses de las partes</b>	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
<b>Responsabilización de las partes</b>	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
<b>Contextualización del conflicto</b>	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
<b>Reconstrucción del conflicto</b>	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

## 9.2 Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	<b>PASOS</b>
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

## 9.3 Arbitraje Pedagógico

	<b>PASOS</b>
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa





## Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

2020-2021<sup>7</sup>

### INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan verse afectados por un accidente escolar.

### ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:

**Accidentes graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

#### ACCIDENTES GRAVES

- Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.

---

<sup>7</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quemaduras</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pérdida del conocimiento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Asfixia o dificultad respiratoria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Intoxicaciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Shock eléctrico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Heridas y contusiones craneofaciales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Heridas que requieren sutura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quemaduras extensas superficiales</li> </ul>

**Accidentes leves:** Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caídas y golpes sin contusión o contusión menor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esguinces grado 1 y 2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rasguños o mordeduras leves</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erosiones cutáneas o heridas superficiales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Excoriaciones</li> </ul>



### **¿Qué es el seguro escolar?**

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado 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 internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación

### **¿Quiénes son los beneficiarios?**

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

### **Beneficios.**

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública.

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

### **¿Quién realiza la denuncia?**

- El director/a del establecimiento educacional o quien subroga.
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.



- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 h. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

### **¿Cómo realizar la denuncia?**

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. (Ver anexo 1)

### **¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

### **Personas responsables.**

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponden a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

## **RESPONSABILIDADES**

**Directora o Directora Subrogante** será responsable de:

1. Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
2. Informar del accidente inmediatamente vía telefónica al apoderado o a quien aparezca en la ficha de matrícula.
3. Decidir el traslado al centro de salud (junto a la familia si el caso así lo amerita)
4. Firmar la declaración individual del accidente escolar para formalizar la atención en el centro de salud.



5. Trasladar al niño o niña al centro de salud, o designar a la educadora del nivel. Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al niño/a lesionado, se deberá requerir de forma inmediata una ambulancia del servicio de atención médica de urgencia, llamando al 131.
6. Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y hasta la llegada del apoderado.
7. Adoptar todas las medidas necesarias para controlar la causa que originó el accidente.
8. Realizar seguimiento del estado de salud de niño/a accidentado.

**Educadora de Párvulos** será responsable de:

1. Informar a la directora del establecimiento o a quien la subroge de la ocurrencia de todo accidente de niño/a.
2. Asumir las responsabilidades de la directora en su ausencia, o ante su imposibilidad de asistir al centro asistencial.
3. Informar del accidente vía telefónica al apoderado, haya requerido o no traslado a un centro de salud, y de manera verbal o por escrito al momento del retiro del niño/a.
4. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no haya requerido traslado al centro de salud.

**Encargada de primeros auxilios:** En cada establecimiento debe existir una encargada de primeros auxilios, con su respectiva suplente, las cuales deben haber aprobado el curso de primeros auxilios dictado por IST. Será responsable de:

1. Dar la primera atención de primeros auxilios al niño/a lesionado.
2. Evaluar, junto con la directora y educadora, el traslado del niño/a accidentado a un centro de salud.
3. Resguardar que el botiquín siempre permanezca abastecido.



**Asistente de párvulos** será responsable de:

1. Informar inmediatamente del accidente a la educadora y/o directora del establecimiento, una vez que ha asistido al niño/a. Además, deberá dejar registro del hecho en el cuaderno o bitácora del nivel, el mismo día del acontecimiento.
2. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no requirió traslado al centro de salud, debiendo señalar en cuaderno o bitácora del nivel, las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

### **¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN EL JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA?**

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para ello, en el establecimiento las Educadoras y Técnicos de Párvulos estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado con insumos necesarios para ello. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, es deber de las funcionarias del establecimiento, (Directora o Educadoras), informar primero a la familia del niño o niña sobre lo que ocurre y seguir estos pasos:

- Evaluar la gravedad del accidente del niño o niña.
- Avisar a la familia del niño/a y registrar este aviso.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño/a y la descripción del accidente.
- Educadora a cargo de nivel o Directora trasladarán al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Tener presente los requisitos para usar el seguro escolar del niño o niña.



## **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como finalidad establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la Sala Cuna o Jardín Infantil.

## **ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

Todo establecimiento educacional que imparte educación parvularia, debe tener una organización previa, conocida por todo el personal, para actuar en caso de accidentes, que considere los siguientes pasos:

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al EE. Los centros asistenciales están detallados al final del presente protocolo.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, radio taxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento educacional.
- Avisar a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.



## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:**

### **PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS**

#### **Encargado(a) de primeros auxilios en el EE: INSPECTORIA**

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho.

-Es inmediata, se proporciona en el momento y lugar del accidente, haciendo uso de los recursos existente

-Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

### **BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

### **INSUMOS DEL BOTIQUÍN**

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de urgencia más cercano. Este debe contener:

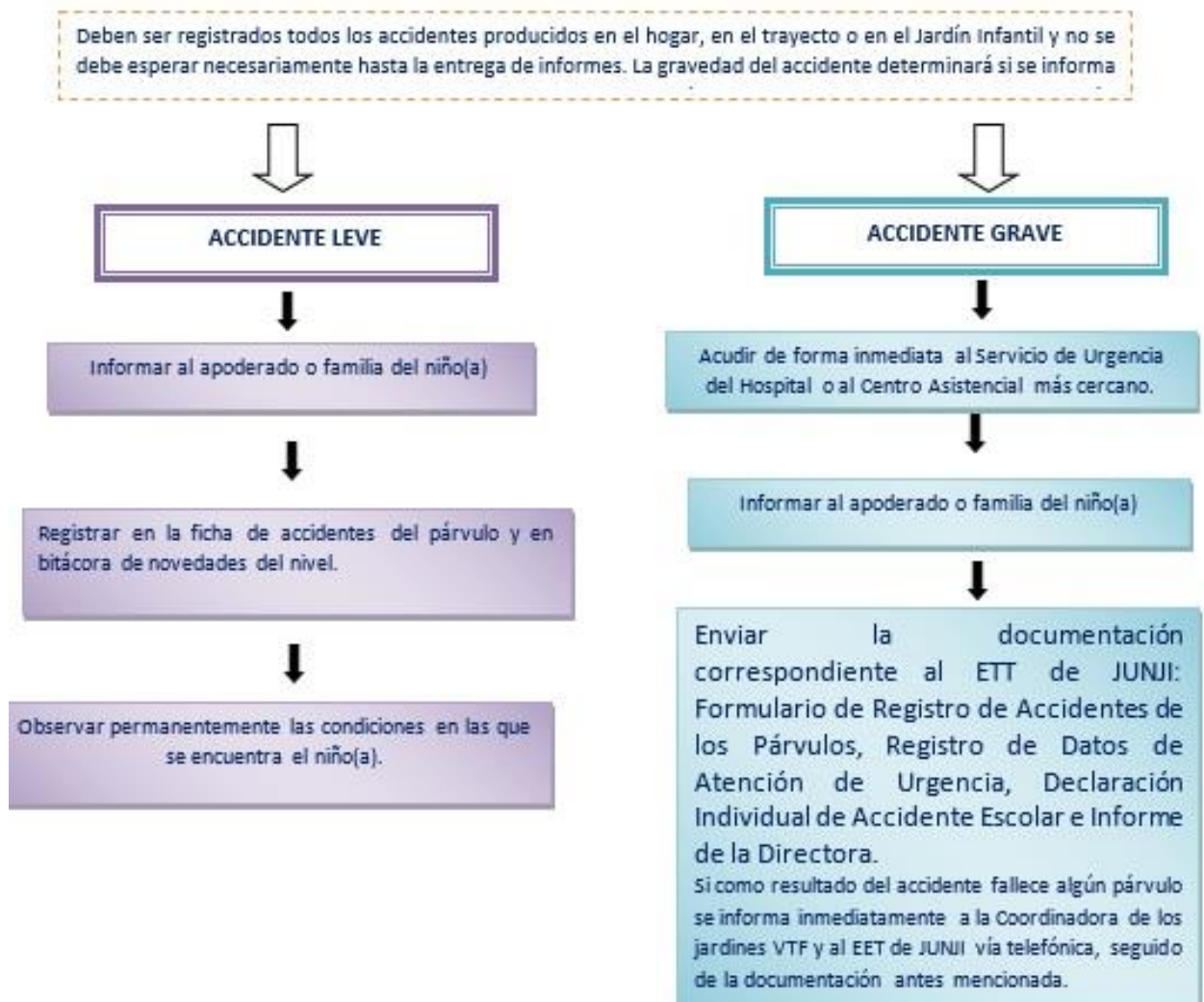
1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada





5. Tela adhesiva microperforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

### FLUJOGRAMA FRENTE A ACCIDENTES DEL PARVULO





**En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel debe actuar de la siguiente manera:**

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve)
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve)
- 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
- 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital San Martín de Quillota.
- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital San Martín de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable (Inspector General).
- 6.- Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.
- 7.- En caso de Jardines Infantiles VTF, llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI**, para ser enviada la documentación a dirección Regional.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado, además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.



### Números Telefónicos

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL SAN MARTÍN	LA CONCEPCIÓN 1050, QUILLOTA	332 298000
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA MÁS PRÓXIMO A SU EE	CESFAM BOCO	332 312001 / 332 294886

### PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

- No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.
- En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.
- La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.
- Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.
- Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.



## PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que, por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.

- No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.
- Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún deposito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.

**Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.**



- Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.
- La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.
- Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.
- En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

- Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndose una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.
- El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda, pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.
- Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

- Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.
- Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

- Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.
- Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.
- Informar a la familia, posteriormente al accidente.
- Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.
- En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

## CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital San Martín de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- **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



# ANEXOS



**REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO**

FECHA: / /

**CÓDIGO DEL JARDÍN:**

**GRUPO:**

**NOMBRE:**

**RUN:**

**EDAD:**

**FECHA DE ACCIDENTE:**

**HORA DE ACCIDENTE:**

**NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.**

<b>LUGAR DEL ACCIDENTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento</li><li><input type="radio"/> 2 Sala de Actividades</li><li><input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento</li><li><input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento</li><li><input type="radio"/> 5 Trayecto</li><li><input type="radio"/> 6 Hogar</li><li><input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento ( _____ )</li></ul>	<b>EVOLUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Recuperación Completa</li><li><input type="radio"/> 2 Secuela</li><li><input type="radio"/> 3 Fallecimiento</li><li><input type="radio"/> 4 Pendiente</li></ul>
<b>CAUSA DEL ACCIDENTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Caída a Ras de Piso</li><li><input type="radio"/> 2 Caída de Altura</li><li><input type="radio"/> 3 Golpe</li><li><input type="radio"/> 4 Instrumento Cortante</li><li><input type="radio"/> 5 Quemadura por Líquidos</li><li><input type="radio"/> 6 Quemadura por Sólidos</li><li><input type="radio"/> 7 Quemadura por Electricidad</li><li><input type="radio"/> 8 Introducción de Cuerpos Extraños</li><li><input type="radio"/> 9 Intoxicación</li><li><input type="radio"/> 10 Ingestión de Elementos</li><li><input type="radio"/> 11 Mordedura de Animal</li><li><input type="radio"/> 12 Mordedura Humana</li><li><input type="radio"/> 13 Maltrato Físico</li><li><input type="radio"/> 14 Otras ( _____ )</li></ul>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Establecimiento</li><li><input type="radio"/> 2 Consultorio</li><li><input type="radio"/> 3 Posta</li><li><input type="radio"/> 4 Hogar</li><li><input type="radio"/> 5 Hospital</li></ul>
<b>LESIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Herida</li><li><input type="radio"/> 2 Contusión</li><li><input type="radio"/> 3 Quemadura</li><li><input type="radio"/> 4 Asfixia</li><li><input type="radio"/> 5 Envenenamiento</li><li><input type="radio"/> 6 Luxación</li><li><input type="radio"/> 7 Fractura</li></ul>	<b>DESTINO</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Establecimiento</li><li><input type="radio"/> 2 Hogar</li><li><input type="radio"/> 3 Hospital</li></ul>





<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 8 T.E.C.</li><li><input type="radio"/> 9 Otros ( _____ )</li></ul>	
<b>ÁREA AFECTADA</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Cabeza</li><li><input type="radio"/> 2 Cara</li><li><input type="radio"/> 3 Tronco</li><li><input type="radio"/> 4 Extremidad Superior Derecha</li><li><input type="radio"/> 5 Extremidad Superior Izquierda</li><li><input type="radio"/> 6 Extremidad Inferior Derecha</li><li><input type="radio"/> 7 Extremidad Inferior Izquierda</li></ul>	<b>CALIDAD RESPONSABLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 1 Directora o Encargada</li><li><input type="radio"/> 2 Educadora Responsable del Grupo</li><li><input type="radio"/> 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo</li><li><input type="radio"/> 4 Otra Educadora de Párvulos</li><li><input type="radio"/> 5 Otra Auxiliar/Técnico</li><li><input type="radio"/> 6 Familiar del Párvulo</li><li><input type="radio"/> 7 Alumna en Práctica</li><li><input type="radio"/> 8 Auxiliar de Servicios</li><li><input type="radio"/> 9 Madre Voluntaria</li><li><input type="radio"/> 10 Otra persona ( _____ )</li></ul>

**FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES**

**FECHA:** / /

**CÓDIGO DEL JARDÍN:**

**GRUPO:**

**NOMBRE DIRECTORA:**

**NOMBRE PÁRVULO:**

**RUN:**

**FECHA DE ACCIDENTE:** / /

**FECHA DE REINGRESO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTADO DE LA EVOLUCIÓN**

<b>RECUPERACIÓN COMPLETA</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> SI</li><li><input type="radio"/> NO</li></ul>	<b>ALGUNA SECUELA</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> SI</li><li><input type="radio"/> NO</li></ul>



### ORIGEN DEL ACCIDENTE

- Acción Insegura
- Condición Insegura

### GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

- Grave
- No Grave



## Procedimiento de Salidas Pedagógicas de Educación Parvularia 2020-2021<sup>8</sup>

### **Introducción y conceptualización.**

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del establecimiento educacional, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

**Las salidas pedagógicas**, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del/la Director/a y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

### **2.- Forma y plazo de la autorización**

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación.

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

### **Autorizaciones:**

Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.

---

<sup>8 8</sup> El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.



La no autorización de la salida por parte de un apoderado deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).

En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos serán el equipo educativo de su nivel.

También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

### **3.- Adultos responsables que participan en salida pedagógica.**

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

### **4.- Medidas preventivas.**

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quienes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y establecimiento educacional. Además, la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia de los párvulos asistentes.



## **5.- Medidas de seguridad.**

Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación. Los párvulos deberán vestir con el uniforme del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además, para esto, los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y establecimiento al cual pertenece. Adicionalmente cada funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.

## **Anexos**

### **Carta de autorización**

Yo..... apoderado (a) de ....., nivel  
..... Año ....., autorizo a mi hija/hijo ....., participar  
en salida pedagógica.



## Anexos en Modalidad de Pandemia

### Protocolo de Acción Coronavirus (COVID-19) PISE

El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

#### **Medidas de Prevención para Estudiantes por alerta Fase IV Coronavirus (COVID-19)**

1. Los y las estudiantes no deben asistir al colegio, por medidas preventivas de suspensión de clases presenciales para evitar contagio.
2. Solo se regresará a clases presenciales, cuando las autoridades del Ministerio de salud y de educación lo definan.
3. Excepcionalmente mientras se encuentren suspendidas las clases presenciales, y solo previa coordinación realizada por el establecimiento podrían algunos estudiantes y/o sus apoderados ser citados para entrega de material pedagógico, tecnológico o insumos de alimentación, para lo que podrán asistir respetando las medidas preventivas de uso de mascarilla, distancia social, entre otras que defina el establecimiento.

#### **Medidas de Prevención para Personal REDQ por alerta Fase IV Coronavirus (COVIS-19)**

1. Mientras se encuentren suspendidas las clases presenciales, el personal docente y asistente no asistirá presencialmente al establecimiento.
2. Solo se permitirán turnos éticos de docentes y asistentes que no se encuentren en grupo determinado de riesgo por la autoridad, para cumplimiento de tareas excepcionales, no sistemáticas, como entrega puntual de material pedagógico, tecnológico o entrega de canastas JUNAEB, Prorretención u otra de carácter solidario que el establecimiento haya definido.



3. Antes de su ingreso al establecimiento docentes y asistentes, deberán aplicarse alcohol gel, estos deben estar ubicados en la entrada principal, y en cada espacio de uso común.
4. El establecimiento definirá a través de acuerdos o voluntarios, que un asistente o docente diariamente tome la temperatura a sus compañeros, antes de ingresar a trabajar, si se tiene más de 37,8° como medida preventiva, se deberá retirar del lugar de trabajo.
5. Se debe de usar mascarilla, si se encuentra en un lugar cerrado con 10 personas.
6. No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada funcionario/a.
7. En caso de uso de transporte público para ingreso y/o salida de la Institución, obligatorio uso de mascarilla.
8. Todo funcionario/a que use ascensor deberá usar mascarillas, independiente del carácter público o privado de éstos y de la cantidad de personas que lo estén usando.
9. Es obligatorio el uso de mascarilla para todos los funcionarios/as, siempre que se encuentren 10 o más personas en un mismo espacio. En el caso de atención de público, esta función debe ser siempre realizada usando mascarilla.
10. Las personas que ingresen al lugar de atención de público deberán hacerlo usando mascarilla.
11. Se deberán lavar las manos frecuentemente con agua y jabón y secar con papel.
12. Se debe evitar tocar la cara con las manos.
13. Al estornudar o toser, cúbrase boca y nariz con el antebrazo o pañuelos desechables, los cuales deben ser botados dentro de un basurero con bolsa de basura y tapa.
14. Se debe mantener la distancia social a lo menos un metro.
15. Evitar saludar de la mano o de abrazo.
16. Docente y asistentes deben contribuir a la limpieza y desinfección. Si bien



es el asistente de servicio quien debe de desinfectar y limpiar los espacios y equipos, si por turno, horarios o tareas no se encuentra, o si está en su espacio propio como oficina o sala de clases, deberá el funcionario limpiar su equipo, escritorio, y materiales con desinfectante, alcohol al 70% o toallitas húmedas de cloro y posteriormente desecharlas dentro de un basurero con bolsa de basura y tapa.

17. Cada establecimiento debe de implementar el Protocolo N° 3 de limpieza y desinfección del Ministerio de Educación.
18. . Al inicio y término de la jornada el funcionario/a que cierra el colegio una vez utilizado el reloj de marcación se deberá sanitizar (con aerosol o toallas cloradas) en el sector banda de lector digital.
19. Evitar el acceso al colegio de personas con enfermedades crónicas, embarazadas y de personas con enfermedades respiratorias de acuerdo con lo que indique la autoridad sanitaria como grupo de riesgo.

**Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, dispone medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 (Resolución) Numero 403 Exenta.**

Santiago, 28 de mayo de 2020

1. Dispóngase que las personas diagnosticadas con Covid - 19 a través de un test PCR para el virus SARS-CoV-2 deben cumplir una cuarentena de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a. Si el paciente presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el inicio de los síntomas.
  - b. Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el diagnóstico por test PCR.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo de cuarentena puede extenderse si el paciente no se ha recuperado totalmente en la enfermedad.

1. Dispóngase que las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada deben cumplir una





cuarentena hasta que les sea notificado el resultado.

2. Dispóngase que las personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID – 19 deben cumplir con medidas de aislamiento por 14 días o hasta que sea haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- Vivir pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogares, tales como hosterías, internados, instituciones cerradas hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haber trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.

### **Anexos**

#### **1. PROCOTOLO PARA REUNIONES DE TRABAJO:**

- a. Gestionar las reuniones para evitar contagios
- b. Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.  
Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
- c. Reducir el número de personas.
- d. Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- e. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- f. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes
- g. Limpiar y desinfectar el lugar y mobiliario donde se realizó la reunión después de concretada.
- h. Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.



## 2. INSTRUCCIONES QUE CONSIDERAR PARA EVITAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A PÚBLICO

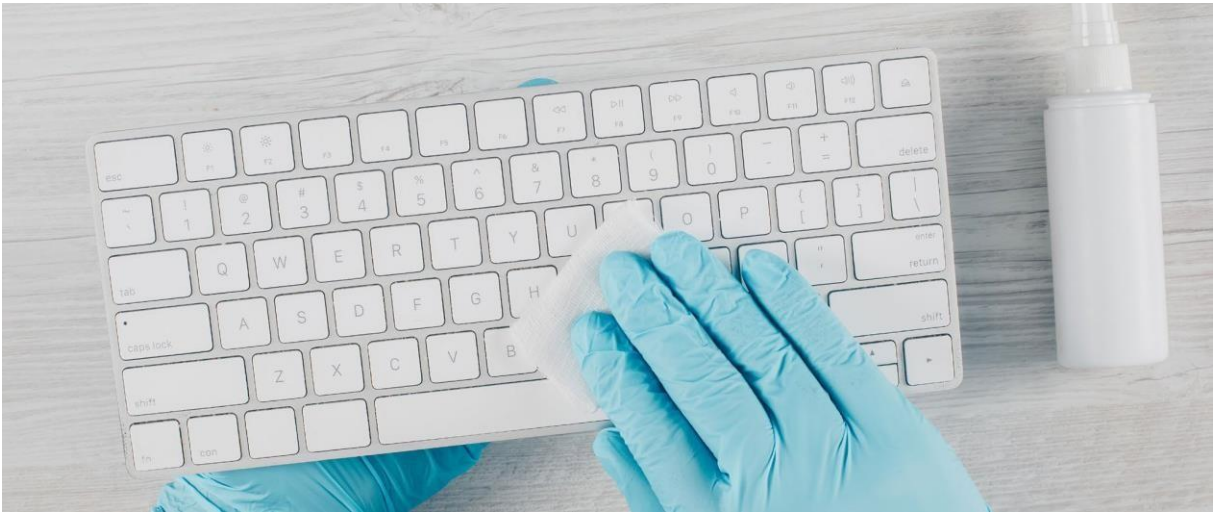
En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo:

- Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios/as.
- Otorgar facilidades para realizar de ser posible, labores de trabajo remoto a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo N°3 de Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales” y complementar con el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID- 19” del Ministerio de Salud.

Por tanto, a quienes realicen la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento del Protocolo mencionado y junto con ello el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.



### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19 PARA FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS Y ESPACIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:**

- Si la Institución provee medio de transporte, se debe realizar desinfección del medio de transporte cada vez que se realice traslado de funcionarios/as, procurando la distancia entre los funcionarios/as durante el traslado.
- Realizar limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor y/o casino previo y con posterioridad al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as, visitas y contratistas.
- Limpieza de ascensores y botoneras con una frecuencia mínima de 3 veces por jornada de trabajo, en caso de existir.

### **PROMOVER MEDIDAS INDIVIDUALES EN LOS FUNCIONARIOS/AS:**

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón y secado con papel en rodillos.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. En el caso de atención de público, disponerlo



también para los usuarios/as.

- Mantener distancia física de 1 metro entre las personas.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.

**PROTOCOLO INGRESO A IST SOBRE LOS PASOS A SEGUIR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES QUE PRESENTEN CASOS COVID (+), SEÑALADOS A CONTINUACIÓN:**

1. Establecimientos deben enviar planilla Excel de contactos estrechos laborales (de acuerdo con definición del protocolo de la autoridad sanitaria) pesquisados por el o la director/a del establecimiento, e informarlos a gestión de personas del DAEM para que desde DAEM central se envíe al siguiente correo electrónico: [aislamientolm.ssrv@redsalud.gob.cl](mailto:aislamientolm.ssrv@redsalud.gob.cl), con asunto "PLANILLA LABORAL", he indicar en cuerpo del correo Nombre y RUT del caso COVID (+).
2. Además, cada director/a debe completar la planilla "nómina única de contacto estrecho IST" y enviar a gestión de personas del DAEM. Se recuerda la importancia de este documento, dado que, esta es la forma en que IST realizará seguimiento médico y clínico a los casos establecidos por la organización como contactos estrechos. Paralelamente y tan importante como la nómina es la confección de la Declaración Individual de Enfermedad Profesional DIEP, la cual debe ser ingresada en nuestra Oficina Virtual o enviada por este medio, evitando dejarla presencialmente, para esto se deberá entregar toda la información a gestión de personas para su ingreso en oficina virtual.
3. Se debe indicar que de acuerdo con Res. Exenta 424 del 6 de junio de 2020, se modifica una de las indicaciones de contacto estrecho "Haber mantenido



más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro” para lo cual se agrega lo siguiente : La autoridad explicó que cuando se “está cara a cara, a menos de un metro de distancia con alguien, que es o resulta positivo para coronavirus, durante al menos 15 minutos se debe considerar que este contacto sea sin usar mascarilla, o compartir un espacio cerrado por más de dos horas sin el uso de mascarillas”.

4. En caso de trabajadores/ras contactos estrechos de casos COVID (+) que no estén adheridos a algún Organismo Administrador de la Ley 16.744, se gestionarán licencias médicas tipo 1.

Es importante señalar, que una vez realizada la investigación epidemiológica y la determinación de los contactos estrechos por parte de la SEREMI (con los antecedentes aportados), se remite la nómina a la Unidad de Epidemiología del MINSAL, quien gestiona con los Organismos Administradores de Ley 16.744 la extensión de las licencias médicas laborales.

Nota 1: Esto, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 16.744, en el Ordinario N.º 1220 del 27-03- 2020 de la Superintendencia de Seguridad Social y en el Ordinario B1 N.º 940 del 24-03-2020 del Ministerio de Salud.

Nota 2: Si no tiene contactos estrechos de igual forma debe informar, indicando “caso índice nombre: xxx Rut: xxx y dada las resoluciones y definiciones de contacto estrecho, no se registran trabajadores bajo este condición”

## Protocolo frente a problemas de convivencia en clases virtuales en contexto de pandemia

### CONTEXTUALIZACION

#### **TIEMPOS DE PANDEMIA:**

Si educar a distancia ya ha sido un desafío para todos los involucrados profesores, alumnos y apoderados, mantener una sana convivencia escolar es un paso más en esta misión. Aunque muchos puedan pensar que al no tener a los estudiantes juntos en una sala de clases no hay problemas de bullying o acoso, esto no es así.



Es importante entender, que la convivencia no ha dejado de existir en estos tiempos de pandemia; se ha transformado. Las comunidades escolares aún tienen desafíos importantes, como las agresiones virtuales que aumentan con los tiempos de exposición a redes sociales, el escaso contacto de los estudiantes con sus establecimientos, las dificultades en los vínculos entre profesores y estudiantes con el aprendizaje en casa.

### ***LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN VIRTUAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA***

La crisis sanitaria producida por el Covid-19 ha sido un verdadero remezón para todo el mundo. Las rutinas se han tenido que adaptar, en el área académica de clases presenciales se debió pasar a clases virtuales, por lo que los niños, niñas y jóvenes sigan formándose en casa y generar el espacio de retroalimentación para que se sientan contenidos y escuchados por su grupo cercano, sin perder la supervisión del uso de los medios digitales.

Esta nueva modalidad de interacción se debe regir por normas de convivencia claras que debemos fortalecer permanentemente en nuestros estudiantes y por una conducta y un accionar comprometido con principios y valores como el Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Justicia, Libertad, para responder con éxito, al desafío, que nuestros estudiantes alcancen un aprendizaje significativo e integral en este nuevo y desafiante escenario de enseñanza.

### ***VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:***

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.



### **¿QUÉ ES EL CIBERBULLYING?**

Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.

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.

### ***NORMAS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR***

Establecer de manera preventiva normas y adecuaciones al Reglamento de Convivencia Escolar en el marco de clases Uno de los aspectos importantes que permite conocer cómo se están desarrollando las clases virtuales, más allá del ámbito curricular, son los reportes de los docentes en cuanto a: asistencia y participación, atrasos, faltas por parte de los estudiantes al protocolo de Clases Virtuales.

### **EL ROL DEL DOCENTE**

El tutor virtual, es un facilitador en un proceso de enseñanza aprendizaje, un mediador, un motivador, un dinamizador y un guía de las diferentes fuentes de información en un ambiente virtual, un docente virtual debe poseer la capacidad de motivar, dinamizar los espacios comunitarios, valorar las contribuciones personales de los estudiantes, favorecer el trabajo en equipo y realizar un seguimiento personalizado de todos y cada uno de los alumnos. El profesor virtual debe ajustarse al perfil de cada estudiante porque cada alumno impone su propio ritmo.



## 1. FALTAS LEVES

Actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico u otros miembros de la comunidad.

EJEMPLOS DE ESTAS FALTAS:

- No conectarse a clases virtual, teniendo los elementos tecnológicos y la adecuada conexión a la red.
- No contestar al profesor (a) al pasar lista, no encender la cámara.
- Realizar sonidos molestos frente al micrófono encendido, cuando el profesor(a) está hablando.
- Interrumpir a un compañero cuando está hablando frente a la clase.
- Escribir en el chat del curso, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase, ejemplo: burlas sobre otro compañero.
- No seguir el protocolo de tenencia responsable de celulares, hacer otras actividades con el celular, mientras se desarrolla la clase online.
- El estudiante y el apoderado deben considerar que, la reincidencia de 3 de estas faltas leves se convierte en una falta grave.

## PROCEDIMIENTO

- Reportes de los docentes en cuanto a participación, atrasos, desorden, peleas, parte de los estudiantes al protocolo de Clases Virtuales.
- Reporte de asistencia diaria, si el alumno no se conecta a clases teniendo elementos tecnológicos y conexión a red, luego de 2 días se llamará telefónicamente al apoderado.
- Reporte de asistencia diaria, si el alumno no se conecta a clases teniendo elementos tecnológicos y conexión a red, luego de 5 días y la llamada telefónica no tiene resultados positivos, se realizará una visita domiciliaria.
- Diálogo formativo y consciente frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Encargada de Convivencia, Docentes)





- Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación y reflexión.
- Derivación a convivencia escolar
- Llamado telefónico al apoderado por cada 3 faltas leves, donde se firmará compromiso con el estudiante y apoderado para resolver el problema en forma definitiva.

### **AGRAVANTES A LA FALTA**

Reiteración de la falta Faltas de respeto e insultos. La intención de dañar.

### **ATENUANTES A LA FALTA**

Reconocimiento de la falta, actitud de respeto y arrepentimiento.

### **MEDIDA DISCIPLINARIA FORMATIVA**

- Diálogo formativo del o la profesora con el estudiante y registro en su hoja de vida.
- Entrevista y orientación al apoderado.
- Compromiso del estudiante

## **2. FALTAS GRAVES**

Actitudes y comportamiento que alteran la convivencia que involucran el daño psicológica o física, a otros miembros de la comunidad educativa y afectan el bien común.

### **EJEMPLO DE ESTAS FALTAS**

- No cumplir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias de una falta.
- Hacer uso o manipular sistemas tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
- Menoscar la dignidad e idoneidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, falseando datos, información, hechos o relatos.
- Agredir o intimidar verbalmente o por medios tecnológicos a cualquier



integrante de la comunidad educativa.

- Interrumpir la clase, por no esperar turnos para exponer, mal tratar verbalmente a compañero(a) frente a todo el curso.
- Faltarle el respeto o responder agresivamente al profesor(a) a través del chat del curso.
- Burlarse de compañero (a) a través del chat del curso
- El estudiante y el apoderado deben considerar que la reincidencia de 2 de estas faltas graves, se convierten en una falta Gravísima.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Diálogo Indagatorio y Formativo frente a la situación ocurrida por parte del adulto que corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes) y registrada en la hoja de vida del estudiante.
2. Comunicarse con el apoderado vía telefónica o video conferencia para plantear lo sucedido con su pupilo.
3. Si la falta se repite después de la citación al Apoderado se realizará un trabajo formativo que deberá ser socializado con la comunidad estudiantil en el curso que se determine por convivencia escolar.
4. Medidas formativas como reparación, disculpas directas a la persona o personas afectadas.
5. Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación y reflexión.
6. Derivación a convivencia escolar.
7. Visita domiciliaria de la dupla psicosocial.

### **AGRAVANTES A LA FALTA**

Reincidir en la conducta, mentir, premeditación de la conducta.

### **ATENUANTES A LA FALTA**

Reconocimiento de la falta, actitud de respeto. No contar con antecedentes del mismo tipo de la falta.



## **MEDIDA DISCIPLINARIA FORMATIVA**

Trabajo investigativo de carácter formativo de acuerdo con la falta y al valor que se desea fortalecer en el o la estudiante.

### **3. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenidos a otros miembros. Se incluyen las conductas tipificadas como delitos.

#### **EJEMPLO DE FALTAS GRAVISIMAS**

- Difundir mentiras o publicar fotografías vergonzosas de alguien en las redes sociales.
- Acosar o agredir mediante medios tecnológicos, tales como chat, Facebook, mail u otro.
- Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona
- Enviar mensajes hirientes o amenazas a través de las plataformas de mensajerías a cualquier integrante de la comunidad escolar.

#### **PROCEDIMIENTO**

1. Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
2. Citación inmediata a apoderado, medida reflexiva guiada de 1 hasta 5 días y prorrogable si lo amerita por un período igual.
3. Entrevista del Equipo Directivo con el/la estudiante y el apoderado luego de la medida reflexiva.
4. Derivación a redes de apoyo interno y externo, de acuerdo con un plan de apoyo psicosocial.
5. Compromiso de no reincidencia firmada por estudiante y apoderado que integre medidas de estrategia alternativa de resolución de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación u otros.
6. Advertencia de cancelación de matrícula para el año siguiente.
7. Aplicación de Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
8. Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real y no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.



### **AGRAVANTES A LA FALTA**

Reiteración de la falta sin acoger medidas de reparación o formativas que entrega el Colegio.

### **ATENUANTES A LA FALTA**

Intención de no causar daño según diagnóstico o condición situacional que presente el niño o niña.

### **MEDIDA DISCIPLINARIA FORMATIVA**

1. Trabajo investigativo y reflexivo, que posteriormente será presentado en el curso que determine encargada de convivencia escolar e inspector general.
2. Derivación a red correspondiente según necesidad de intervención.
3. Participación de apoderado en charlas orientadas a la crianza y al apoyo formativo de los niños, niñas y adolescentes.
4. Cambio Modalidad de Jornada Escolar

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Existe una clara necesidad de más “amabilidad digital” para garantizar que los encuentros en línea tienen un impacto constructivo en todos los involucrados.

En el corazón de este desafío hay ideales que expresan acciones y reacciones con las que todos podemos comprometernos a medida que interactuamos en línea:

1. Vivir según la regla dorada de actuar con empatía, compasión y amabilidad en cada interacción. Esta regla anima a las personas a pensar en cómo les gustaría que los traten, y a tratar a los demás con la misma dignidad y respeto que ellos mismos esperarían recibir.
2. La importancia de respetar las diferencias. Ya sea cultural, político o relacionado con aspectos de la identidad de una persona, un desacuerdo reflexivo puede ser saludable, pero recurrir a hostilidades personales no lo es. Si alguien presenta una opinión con la que no están de acuerdo, intenten encontrar una manera de ofrecer una perspectiva alternativa sin



- descartar la de la otra persona.
3. Desacuerdos online, aborda algo que muchos de nosotros hemos visto en línea. Un minuto, dos personas están en desacuerdo con algo, y al siguiente, se intercambian palabras fuertes y la situación se deteriora. Pero no tiene por qué ser así. Cuando la conversación comienza a subir de tono, hacer una pausa antes de responder puede evitar que las cosas se salgan de control.
  4. Recordar a las personas la necesidad de actuar si alguien con quien interactúan en línea los hace sentir incómodos o inseguros. Eso a menudo significa contárselo a alguien. Este es un mensaje en particular importante para que los padres, profesores y cuidadores lo ejemplifiquen en sus propias interacciones y lo transmitan a los jóvenes a su cargo.
  5. Elaborar el Manual de Buenas Prácticas en Convivencia Virtual y el Protocolo de Clases Virtuales los que serán socializados en clases de Consejo de Curso y Orientación y publicados en página WEB del Colegio.
  6. Publicar talleres para padres y apoderados respecto de la convivencia escolar virtual, donde además se les solicita que asuman acciones con el fin de prevenir conductas que se alejen de la Sana Convivencia Escolar.
  7. Establecer comunicación permanente entre los docentes e Inspectoría General para conocer en forma inmediata aquellas acciones que atenten contra una convivencia virtual sana.
  8. Aplicar inmediatamente el protocolo de Convivencia Escolar en aquellos casos en que se ha infringido el Reglamento de Convivencia Virtual.

#### **FUENTES BIBLIOGRÁFICAS**

- Ley General de Educación LGE.
- Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2°; 5°; 7°; 8°; 9°; 10° y otros.
- Criterios para elaborar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, 1993.
- Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.



- Ley 20.609. Sobre la No Discriminación.
- Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar.

## Plan de retorno Colegio Cumbres de Boco

### **Contextualización del Plan de retorno**

Ante la situación de crisis que enfrentamos a nivel mundial, que nos confronta no solo con cuestiones evidentes que alteran nuestra vida cotidiana en función del autocuidado y del cuidado de los demás. Por tanto, a nivel país, comuna y localidad, se nos hace una necesidad planificar un retorno seguro, entendiendo a su vez que la educación no puede parar durante una emergencia. Sin olvidar que debemos garantizar el derecho a la educación protegiendo el derecho a la salud.

### **Infraestructura**

Generar la mirada del espacio físico, para anticipar la posible toma de decisiones considerando principalmente lugares que permitirán interacción y donde se debe de resguardar el distanciamiento social.

### **Comunidad Educativa**

Las personas y sus cuidados de acuerdo con lo normativamente propuesto por MINSAL, asegurando la salud de nuestros colaboradores, estudiantes y externos.

### **Organización Interna**

La determinación de horarios y la duración de las actividades centrales nos permiten buscar un “normal” funcionamiento bajo el cumplimiento de las normativas sanitarias.

### **Medidas de Sanitización**

Determinar los protocolos de Sanitización, cumpliendo el protocolo n°3 de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, entregados por MINEDUC 2020.



## Contextualización Plan de Retorno CCB

Este Plan se enmarca en una medida a nivel de REDQ, donde los establecimientos y jardines infantiles de la comuna de Quillota, definen sus acciones frente a la situación de crisis de salud que vive nuestro país, dando así una mirada particular a cada establecimiento, permitiéndose establecer necesidades y medidas preventivas de acuerdo a sus contextos.

En este contexto lo primero es establecer ciertos conceptos que se deben tener de base ante una emergencia, si bien estos fueron propuestos por RED-Q, como Colegio Cumbres de Boco acordamos tenerlos como base para nuestras formas de comunicar y comunicarnos:

1. Flexibilidad: Este concepto entendido como: “Capacidad para adaptarse con facilidad a las diversas circunstancias o para acomodar las normas a las distintas situaciones o necesidades.” Por tanto, consideramos la participación de la comunidad como un eje principal para tener la mejor perspectiva y posibilidad de acción.
2. Levantamiento de información: Se genera como una acción permanente para indagar sobre toda la comunidad, respecto a estado de salud física y emocional, además del seguimiento de actividades pedagógicas, entre otras. Apoyándose en todos los medios de comunicación.
3. Comunicación: Se establecen formas de comunicar, para generar canales claros y actualizados respecto a información que atañe a toda la comunidad; estableciendo formas para cada estamento de la institución. Esto permite diversas formas de comunicación, sacando el mayor provecho a las redes que se dispongan, de acuerdo con el contexto.
4. Comunidad Educativa: Sin duda la actualización de información y contacto permanente con toda la comunidad desde las diversas áreas, principalmente la socioemocional, permite acompañar y generar redes de apoyo a todos los miembros, así también tener la mirada de generar cambios de rutinas, interlocutores, entre otras para asegurar el bienestar como primer paso, y así poder seguir en la cadena de comunicación con todos los integrantes.



Como comunidad en el proceso de elaboración participativa del plan de retorno, se valora el trabajo del plan maestro generado por RedQ, el cual permite dar una base consistente a las necesidades inmediatas que surgen en la comunidad respecto de un retorno, por tanto, como comunidad acordamos que en la medida que este plan maestro pueda ejecutarse, nos facilitará y otorgará los insumos necesarios para poder aplicar las acciones a seguir en este plan de retorno.

La comunidad Cumbres de Boco, comprende que este plan se ajusta a las normativas expresadas por nuestro ministerio de salud, orientaciones desde IST, y orientaciones REDQ. A su vez como comunidad que tiene como base sus sellos educativos: Vínculos Afectivos, Oportunidades y colaboración, frente a esta situación de Pandemia, hacemos hincapié en la convicción que la salud de las personas es el principal foco a considerar frente a las decisiones macros que pueda considerar el sistema educativo; si bien con esto también entendemos que nuestro colegio es un lugar primordial en la vida de todos los integrantes de esta y que la educación de nuestros estudiantes no puede quedar suspendida, por el contrario el compromiso desde el primer día de todos los adultos es mantener vivos nuestros sellos, brindando todas las atenciones para nuestros niños y niñas, sumando a las familias; en sus cuidados y autocuidados para que puedan estar en sus hogares y generar líneas de ayuda social, pedagógica y emocional.

Referente al nivel de participación, este plan de retorno se insumo con información del consejo escolar, consejo general de profesores y encuesta la cual tuvo un nivel de participación de los padres en un 88%.

### Contextualización en contexto de pandemia

De acuerdo con los diversos procesos durante el 2020, nos es necesario establecer una mirada mucho más específica para llevar a cabo el plan de retorno de nuestro establecimiento, iniciando por la información base para la toma de decisiones:

1. ¿Qué es el COVID-19?





Es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus recientemente descubierto (SARS-CoV-2) que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección Respiratoria Aguda Grave.

2. ¿Cómo se contagia?

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

3. ¿Cuáles son los signos y síntomas?

- Fiebre sobre 37,8° grados.
- Tos.
- Dificultad para respirar (a diferencia de un resfriado).
- Dolor de cabeza.
- Dolor de garganta.
- Los síntomas se pueden presentar juntos o por separado.
- En caso de tener dificultad para respirar, acude a un médico.
- Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse.
- Los síntomas se presentan leves y aumentan de forma gradual.

4. ¿Cómo se previene esta enfermedad?

Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Las medidas de prevención son:

- Cubrirse con pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser.
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón o un desinfectante a base de alcohol.
- Mantener una distancia social mínima de 1 metro entre usted y cualquier otra persona.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir bombilla, vaso o cubiertos con otras personas.



- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica.

5. ¿Quiénes son las personas de riesgo?

Son personas de riesgos:

- Mayores de 65 años, personas con obesidad, tabaquismo, diabetes, hipertensión arterial, cáncer activo, trasplantado, virus de la inmunodeficiencia humana (VIH), enfermedad autoinmune o tratamiento inmunosupresor por otra patología, personas postradas o personas con patologías respiratorias.

“Como se está en proceso de estudio, siempre se debe estar a las nuevas informaciones y recomendaciones de MINSAL”

6. En caso de dudas ¿Dónde puedo llamar?

- Fono COVID – CESFAM Boco: 2312001 - 2294886
- Salud Responde: 600 360 77 77, o visitando el sitio web [saludresponde.minsal.cl](http://saludresponde.minsal.cl) donde podrá solicitar la llamada.

## Infraestructura

**Objetivo:** Generar medidas de prevención y autocuidado en todos los miembros de la comunidad educativa frente a posibles contagios de COVID-19.

Si bien debemos tener como base infraestructura, dejamos establecido los siguientes puntos:

1. El distanciamiento físico de mínimo 1 metro entre personas evitará contactos directos y la contaminación respiratoria (por microgotas).
2. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben hacer uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.



3. Se realizará procedimiento de limpieza, basado en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes COVID-19 del MINSAL y “Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos Educativos” del Mineduc.
4. La ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados se realizará al menos 3 veces al día.
5. El colegio dispondrá de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.
6. Se instalarán pediluvios sanitarios con agua ozonizada en el ingreso al establecimiento. Acompañado de una zona de secado para evitar caídas o resbalones.
7. Retirar basura: Se dispondrá de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.
8. Organización del uso de baños, se supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños dispondrán de jabón líquido, y contarán con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. Se realizará limpieza y desinfección después de cada recreo.
9. Suspensión de reuniones de apoderados de manera presencial, se realizarán a través de plataformas online.
10. Los saludos deberán ser a distancia, sin contacto físico.
11. El lavado de manos se realizará de manera frecuente, para ello se establecerán rutinas de lavado durante la jornada escolar.
12. En los estudiantes de primer ciclo las educadoras realizarán un monitoreo constante del cumplimiento de las medidas de distanciamiento social, uso continuo de mascarillas en forma adecuada y rutinas de lavado de manos, la que se apoyara con la infografía correspondiente.
13. Se reforzará con los estudiantes las medidas de autocuidado para la prevención del Covid-19, a través de la infografía en los distintos espacios del colegio y el modelamiento de todos los adultos responsables de la comunidad educativa.



Según los puntos mencionados, se establecen espacios y aforos, comprendiendo que todas las medidas de prevención deben aplicarse y es de responsabilidad de los adultos ejecutarlas, difundirlas y respetarlas.

**De acuerdo con lo establecido en lo físico**

<b>INFRAESTRUCTURA</b>				
<b>Espacios</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Metros cuadrados</b>	<b>N° máx de personas</b>	<b>N° de Señaléticas</b>
Puntos de control sanitario	1	30	10	15
Patios	2	950 y 100	145 y 20	10 y 5
Vías de ingreso	1	6	3	5
Vías de salida	2	18 y 48	10 y 20	5
Zonas de emergencia	1	200	145	5
Comedor de Estudiantes	1	100	50	10
Comedor de Personal	1	36	10	5
CRA	1	63	15	5
Salas de clases	12	45	20	5
Salas de Profesores	1	46	10	5
Oficinas Administrativas	2	9 y 20	2 y 5	5
Sala de Convivencia Escolar	1	15	3	5
Sala de Atención PIE	2	30 y 20	2 y 4	5
Sala de Computación	1	30	6	5
Sala de auxiliares de servicio	1	36	2	5



Puntos de Higienización	1	9	2	5
Módulos de Jabón Gel	15	4	2	3
Lavamanos	20	2 x lavamano10	3	3
Puntos de Limpieza de Calzado	1	9	2	3
Baños de Estudiantes Varón	5	28	4	3
Baños de Estudiantes dama	6	28	4	3
Baños de Estudiantes. Preescolar	6	25	3	3
Baños de Personal	4	18 y 3	1	3

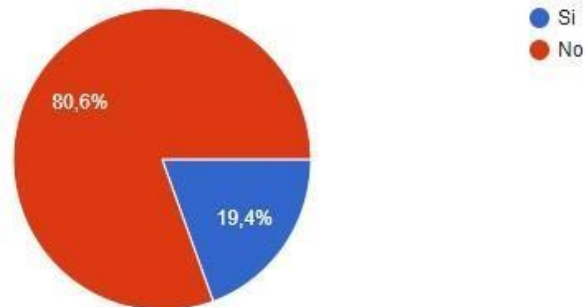
### Comunidad Educativa

Para generar esta mirada, se realiza una encuesta previa, a los colaboradores del Colegio Cumbres de Boco, a través de la declaración simple de salud, y a los padres y apoderados a través de encuesta vía Google Forms.

Respecto a este punto debemos considerar que a la fecha Julio 2020, los padres contestaron a la pregunta (evidencia de la encuesta).

Si se determinara el regreso a clases presenciales, ¿usted enviará a su hijo/a al establecimiento?

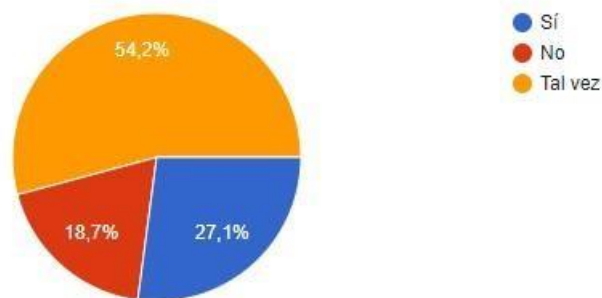
206 respuestas



Reporte ante la misma pregunta en diciembre de 2020:

10.- Si se determina el regreso a clases en Marzo 2021. ¿Usted enviará a su hijo/a al Colegio?

203 respuestas



Comprendiendo que el plan de retorno es más allá de la fecha, sino que nos proporciona una mirada preventiva, ya que las condiciones de “normalidad” sólo surgirán con la vacunación ante esta pandemia. Por tanto, independiente a esta negativa de los padres comprensible por demás, sabemos que nuestros estudiantes requieren su escuela y su espacio para desarrollarse de acuerdo con sus intereses y espacios de aprendizaje.



<b>PERSONAL</b>			
<b>Roles</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Asistencia a clases</b>	<b>N° de grupo de riesgo</b>
Directivos	2	1	1
Docentes	12	10	2
Asistentes de Aula	4	4	0
Educadoras de Párvulo	2	2	0
Técnicos de Párvulo	2	2	0
Educadoras Diferenciales PIE	6	5	1
Profesionales de Apoyo PIE	3	2	1
Secretaria	1	0	1
Asistentes de Servicio	2	0	2
Asistentes de Convivencia	3	3	0
Asistentes de Computación	1	1	0
Duplas Psicosociales	1	1	0
Asistentes de la Educación	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>31</b>	<b>9</b>

\* Esta pauta se completó en base a la ficha de declaración simple de salud de todos los colaboradores del Colegio Cumbres de Boco.



CURSOS SEGÚN PROYECTO EDUCATIVO			
Cursos	Cantidad	N° máx de personas por Sala	N° de docentes
Prekínder	13	18	2
Kínder	11	18	2
1° básico	20	15	2
2° básico	20	18	2
3° básico	30	18	2
4° básico	23	18	2
5° básico	29	18	2
6° básico	30	18	2
7° básico	29	18	2
8° básico	26	18	2

### Protocolo de Limpieza y Sanitización

**Objetivo:** Asegurar la limpieza y desinfección de acuerdo con los estándares exigidos por la autoridad sanitaria en el Protocolo N°3 Limpieza y Desinfección para Jardines Infantiles y Establecimientos Educativos del MINEDUC.

1. La administración del establecimiento será la responsable de la planificación y supervisión para la ejecución de rutinas de limpieza y desinfección, garantizando que desde el inicio y durante toda la jornada de funcionamiento del colegio se cuente con las condiciones sanitarias adecuadas para evitar cualquier tipo de contagio.
2. La administración del establecimiento entregará al personal de limpieza y sanitización el material necesario para realizar el proceso.
3. La administración nombrará al responsable de supervisar diariamente el proceso de limpieza y sanitización, quien llenará planilla de registro diaria.





4. Se realizará una sanitización diaria de salas de clases y espacios externos comunes, la que será controlada con una planilla de verificación.
5. Se realizará sanitización diaria de basureros.
6. Se realizará eliminación de basura entre jornadas de manera diaria y en caso de requerir vaciado se solicitará al auxiliar de turno. (Cambiando bolsa de basura)

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Jabón.</li><li>• Dispensador de jabón.</li><li>• Papel secante en rodillos. Dispensador de papel secante en rodillos.</li><li>• Paños de limpieza.</li><li>• Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.</li><li>• Productos Desinfectantes.</li><li>• Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.</li><li>• Alcohol Gel.</li><li>• Dispensador de Alcohol Gel</li><li>• Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)</li><li>• Otros desinfectantes según especificaciones ISP.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mascarillas.</li><li>• Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y demanga larga (no quirúrgicos).</li><li>• Traje Tyvek para el personal de aseo.</li><li>• Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.</li><li>• Cofia (Personal manipulador de alimentos). → Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos)</li><li>• Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos)</li><li>• Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes vendajes, parches curitas.</li></ul>



### MEDIDAS DE SANITIZACIÓN

<b>Actividad</b>	<b>N° de veces en el día</b>	<b>Personal Responsable</b>
Control sanitario	2	inspectoría
Higienización de Puntos Sanitarios	2	auxiliares
Lavado de Manos de Estudiantes	Al ingreso de cada módulos de clases y terminando el modulo.	Docentes y asistentes aula
Lavado de Manos de Personal	Recomendación MINSAL	Cada adulto
Higienización Lavamanos	5 veces al día	auxiliares
Uso de Alcohol Gel Estudiantes	Todo lo que se requiera, con supervisión	Docentes, asistentes
Uso de Alcohol Gel Personal	Todo lo que se requiera	Cada adulto
Higienización de Envases de Alcohol Gel	Min. 3 veces al día.	Cada adulto que tenga responsable el articulo
Limpieza de Calzado Estudiantes	2	inspectoria
Limpieza de Calzado Personal	2	Inspectoria/cada adulto
Higienización de Puntos de Calzado	4	auxiliares
Entrega de Mascarillas Estudiantes	1 al día	Asistentes de la educación
Entrega de Mascarillas Personal	2 al día	inspectoría



Entrega equipos de protección personal	1 a la semana	directivo
Higienización de Salas de Clases	8 veces a la semana	auxiliares
Higienización de Oficinas	12 veces a la semana	Auxiliares/colaboración de quien utilice sus espacios
Higienización de pasillos	20 veces a la semana	Auxiliares
Higienización de patios	20 veces a la semana	Auxiliares
Higienización de termómetros	16 veces a la semana	Inspectoría

### Medidas de sanitización

Los encargados de realizar el proceso de limpieza y desinfección deberán realizarlo conforme a las siguientes indicaciones.

1. Antes de comenzar algún procedimiento de limpieza y desinfección, el encargado(a) debe portar todos los implementos de seguridad correspondiente.
2. El Encargado(a) antes, durante y después del proceso de limpieza y desinfección debe mantener la zona ventilada, abriendo ventanas y puertas del lugar, para proteger la salud de toda la comunidad
3. En relación con el proceso de limpieza, el encargado(a) debe remover la materia orgánica e inorgánica, utilizando fricción y con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. El encargado(a) de la desinfección de superficies ya limpias deberá aplicar productos desinfectantes a través del uso de rociadores puede utilizar uno de los siguientes elementos para realizarlos: toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.
5. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada



- litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
6. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. El etanol sólo puede ser manipulado por adultos responsables. no puede ser manipulado por estudiantes.
  7. Para la realización de limpieza y desinfección, el encargado(a) debe priorizar la utilización de utensilios desechables.
  8. Si los utensilios de limpieza y desinfección son reutilizables, el encargado(a) debe desinfectarlos con los productos anteriormente señalados.
  9. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
  10. El encargado(a) de limpieza y desinfección, debe poner especial atención en el proceso a todas aquellas superficies que son manipuladas con mayor frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, tazas de inodoro, llaves de agua, superficies de mesa, escritorios, entre otras.
  11. El encargado(a) debe realizar el proceso de limpieza y desinfección respetando los horarios planificados.
  12. Al término del proceso de limpieza y desinfección el encargado(a) debe completar planilla de realización.
  13. En caso de sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe realizar la sanitización del establecimiento completo.

PROPUESTA DE PLANILLA DE SUPERVISIÓN					
Lugar o Espacio	Sala de clases				
Elementos	Método de desinfección	Responsable	Frecuencia Diaria	Fecha de la última desinfección	Firma
		.			

Sillas					
Mesas					
Escritorio					
Manillas					



## Protocolo sanitario actualmente vigente

<p>Sanitización de establecimientos cada 24 horas</p> 	<p>Asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro en baños, salas de clases y espacios comunes, evitando también las conglomeraciones</p> 	<p>Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes</p> 	<p>Implementar horarios diferidos de entrada, salida y recreos</p> 	<p>Eliminar saludos de mano, besos y reemplazarlos por otras rutinas de saludo a distancia</p> 
<p>Uso obligatorio de mascarillas en espacios cerrados</p> 	<p>Rutinas de lavado de manos con Jabón cada 2-3 horas</p> 	<p>Informar a la comunidad educativa respecto de los protocolos y siempre mantener una comunicación efectiva</p> 	<p>Apoderados deberán controlar la temperatura y síntomas respiratorios de estudiantes diariamente</p> 	<p>Realización de clases de educación física en lugares ventilados</p> 
<p>Demarcar la distancia en los lugares de espera</p> 		<p>Estar en constante revisión del cumplimiento de los protocolos</p> 		

#SigamosAprendiendo - sigamosaprendiendo.mineduc.cl

### Medio de Transporte de la Comunidad

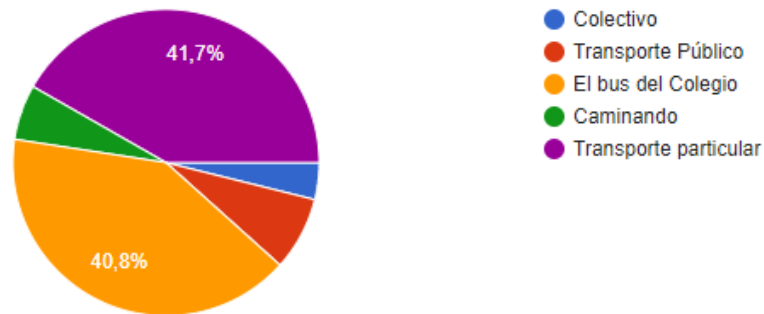
Respecto del transporte de nuestros estudiantes, se realizó la encuesta, en donde evidentemente, el bus de acercamiento del Colegio es el principal medio de transporte; aquí es importante visualizar:

1. El colegio cuenta con 1 bus en horario de mañana, donde se transportan alrededor de 80 estudiantes, teniendo una capacidad para 45 pasajeros.
2. En el horario de salida nuestro estudiante se aumenta a 1 bus (45 Max) y 2 micros (30 Max). Aquí en un proceso normal los 3 transportes van en su máxima capacidad.

3. Se debe considerar por la distancia, tener los 3 medios de transporte en ambos horarios; para descongestionar la mañana. Y a su vez pensando que se necesitarán 4 horarios para ser utilizados; ya que deberán ejecutarse jornada de mañana y tarde.

¿Qué tipo de movilización utilizará para llevar a su hijo/a a clases?

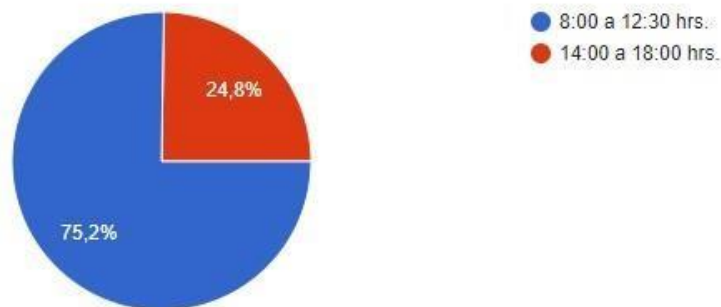
206 respuestas



Esta pregunta se orienta con la idea de visualizar el posible funcionamiento de ambas jornadas.

En virtud del horario de clases que cree más oportuno para el retorno presencial, a cuál enviaría a su hijo/a?

206 respuestas





## Organización Interna

<b>HORARIOS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Horario</b>	<b>N° de veces en el día</b>	<b>Personal Responsable</b>
Control sanitario	7:45 13:00	2	Inspectoría
Limpieza de punto sanitario	8:30 14:30	2	auxiliares
Apertura del Establecimiento	7:30		
Higienización de espacios al ingreso	7:30 18:00	2	auxiliar
Higienización de oficinas	10:00 15:00 19:00	3	auxiliar
Higienización de Salas	10:00 11:30 13:00 15:30 17:00	5	Asistentes aula auxiliares
Higienización de baños	9:00 11:00 14:00 16:00 18:00	5	auxiliares
Horario de Ingreso del personal	8:00 13:00 16:00		



Horario de Ingreso de estudiantes	8:00 14:00		
Horario de recreos	9:30 11:30 15:00 16:45		
Horario de desayuno estudiantes	8:00 - 8:30		
Horario de almuerzo estudiantes	12:30 13:00		
Horario de Almuerzo de Personal	13:15		
Horarios de clases	A definirse de acuerdo con modificación de funcionamie nto en dos jornadas.		
Horario de Atención de Apoderados	12:00 17:00		
Horario de Atención Psicosocial	Este proceso se puede adecuar de acuerdo a necesidades de los apoderados.		
Horario de entrega de material impreso	Martes y jueves 12:00/17:00		





Respecto a este punto es importante precisar:

1. Al momento de ejecutarse este plan de retorno, La directora será responsable de difundir protocolos internos para el establecimiento, para poder responder a las necesidades que aquí se detallan.
2. Cuando se establecen procesos de exclusiva responsabilidad de los adultos; es importante que de acuerdo con lo conversado se entiende que los “adultos” son responsables de su autocuidado y prevención; y que el establecimiento tendrá la obligación de proveer los “insumos”, para este cuidado.
3. La directora del establecimiento es la primera responsable de velar por el cumplimiento de los protocolos los cuales deben estar dentro de los estándares del MINSAL, MINEDUC, IST, REDQ. En el momento que deben de ejecutarse.

Desde la organización interna a su vez, se nos hace importante señalar las posibilidades de horario para optimizar espacios. Esto se refiere a: trabajar en modalidad de media jornada con 25 horas pedagógicas por jornada.

ESTO SE REFIERE A UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD.

<b>Horario</b>	<b>Cursos</b>
● 8:00 a 13:00	● 5 a 8 básico -kínder
● 14:00 a 18:00	● Prekínder – 4básico

<b>Jornada de Mañana kínder,5°,6°,7°,8°</b>	
Ingreso(desayuno)	8:00 – 8:30
Inicio modulo 1	8:30 – 10:00
recreo	10:00 a 10:30
Modulo 2	10:30 a 12:00
almuerzo	12:00 a 13:00



Jornada de Tarde pre - kínder,1°,2°,3°,4°	
Ingreso(almuerzo)	13:30 -14:00
Inicio modulo 1	14:00 a 15:00
recreo	15:00 a 15:30
Modulo 2	15:30 16:30
recreo	16:30 a 17:00
Modulo 3	17:00 a 18:00

### Contexto virtual

#### Horario Segundo Ciclo

HORA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>8:15 – 9:15</b>	Lenguaje 8	matemáticas 8	Música 8	Inglés 8	Ed. Fisica 8
	Matemática 6	Lenguaje 6	Historia 6	Matemática 6	Lenguaje 6
	Historia 7	Música 7	Inglés 7	Orientación 7	Naturaleza 7
	Inglés 5	Historia 5	Lenguaje 5°	Naturaleza 5	Matemáticas 5
<b>9:45 – 10:45</b>	Historia 8	Lenguaje 8	Matemáticas 8	Naturaleza 8	Tecnología 8
	Lenguaje 7	Ed Física 7	Tecnología 7	Matemáticas 7	Lenguaje 7
	Música 6	Matemática 6	Inglés 6°	Naturaleza 6	Ed. Fisica 6
	Matemáticas 5	Música 5	Matemática 5	Lenguaje 5	Ed. Fisica 5
<b>11:15 – 12:15</b>		Orientación 8	Artes 8	Lenguaje 8	Matemáticas 8
	Matemáticas 7	Lenguaje 7	Matemática 7	Artes 7	
	Tecnología 6	Artes 6	Lenguaje 6	Orientación 6	
	Lenguaje 5	Tecnología 5	Artes 5	Orientación 5	



HORA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:15 – 11:15	Lecto - escritura 1° tutores	Lecto - escritura 1° tutores	Lecto - escritura 1° tutores	Lecto - escritura 1° tutores	Lecto - escritura 1° tutores
10:15 – 11:15	Matemáticas 2 tutoría	Matemáticas 2 tutoría	Matemáticas 2 tutoría	Matemáticas 2 tutoría	Matemáticas 2 tutoría
11:30 – 12:45	Matemáticas 1 tutoría	Matemáticas 1 tutoría	Matemáticas 1 tutoría	Matemáticas 1 tutoría	Matemáticas 1 tutoría
11:30 – 12:45	Lecto - escritura 2° tutores	Lecto - escritura 2° tutores	Lecto - escritura 2° tutores	Lecto - escritura 2° tutores	Lecto - escritura 2° tutores
9:00 - 10:00	Matemáticas 3 tutoría	Matemáticas 3 tutoría	Matemáticas 3 tutoría	Lecto - escritura 2° tutores	Lecto - escritura 2° tutores
13:00 – 14:00	Lecto - escritura 4 tutores	Lecto - escritura 4 tutores	Lecto - escritura 4 tutores	Matemáticas 4 tutoría	Matemáticas 4 tutoría

Educación parvulario, tutorías de lunes a viernes 1 módulo de 60 min,

#### CONTEXTO DERECHO A EDUCACIÓN PERMANENTE:

En este contexto queremos como colegio establecer que, durante el 2021, se realizaran todos los esfuerzos de acuerdo autoridades permitan, mantener nuestro establecimiento a disposición para poder atender en su educación a nuestros estudiantes, referido a los siguientes casos:

1. Estudiantes que viven en una situación geográfica que les impide tener conexión y/o una buena conexión para poder participar de espacios virtuales.
2. Estudiantes que permanecen solos en sus hogares y solo disponen de dispositivos en horarios inadecuados para poder establecer su proceso de enseñanza/aprendizaje.
3. Estudiantes que por las condiciones de vivienda (hacinamiento, 1 sola pieza) no pueden participar de sus actividades remotas.
4. Estudiantes que repitieron curso, generándose un proceso de acompañamiento individual.



5. Estudiantes que no tengan el proceso lector/escritor, es necesario generar atención en el establecimiento.
6. Estudiantes extranjeros, con dificultades por no tener adquirido el idioma.

### **Modalidad Remota estudiantes**

Los padres que determinen no enviar a sus hijos podrán seguir contando con el servicio educativo, a través de material impreso, el cual será responsabilidad del apoderado retirar y a su vez hacer llegar el material realizado al establecimiento, puede ser de forma presencial de acuerdo con los horarios asignados; también a través de correo electrónico o WhatsApp. Estas modalidades podrán acogerse los padres durante el periodo autorizado por las autoridades del país.

### **Asignaturas:**

- Orientación/Educación Física.
- Lenguaje y Comunicación.
- Matemáticas.
- Historia/artes.
- Ciencias/tecnología.
- Educación Musical/ Ingles.

### **Modalidad Remota respecto de adultos:**

Se comprende que todos los funcionarios que NO, puedan incorporarse de manera presencial, y también por la cantidad de población flotante en el establecimiento, deberán cumplir horas laborales desde su casa, de acuerdo se establezcan las necesidades, en el proceso de retorno. sin embargo, las actividades como:

- Consejo de profesores
- Capacitaciones
- Reuniones de coordinación con personas externas al establecimiento.



SERAN DE FORMA REMOTA, comprendiendo que ya es una metodología utilizada en el contexto de pandemia, la cual ha facilitado la comunicación y a su vez apunta al cuidado de la salud, mientras las condiciones sanitarias así lo requieran.

### **Modalidad Flotante respecto de adultos:**

Esta modalidad se entenderá en el caso de adultos que sin tener enfermedad de base que los imposibilite de asistir físicamente, pero estén a cargo de personas en riesgo, estas personas coordinaran su asistencia en horarios de menos público y/o que permita ejecutar labores para acompañar el proceso de buen funcionamiento. Todo esto quedará por escrito previa conversación entre directora y colaborador, para ser informado en RedQ.

Qué hacer en las diversas situaciones de presentarse una persona caso COVID 19

Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).



### **No se suspenden las clases**

- La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo.



Un estudiante que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad\*.



## Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.

- El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- En los recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente\*\*, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.
- Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

\*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Dos o más casos de estudiantes de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad\*.



## Suspensión de 14 días sujeta a:

- A. Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo
  - B. Si en el recinto educacional los distintos niveles están separados físicamente\*\*, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.
- Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.
  - Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

\*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

\*\*En cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.



Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo.



## Suspensión de 14 días sujeta a:

- A. Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo
- Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.
  - Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

### Casos sospechosos de COVID 19 en el establecimiento

El establecimiento solicitará PCR negativo para volver al colegio luego de haber presentado síntomas similares al Covid-19.

### INGRESANDO A CLASES FASE PREPARACIÓN:

#### PREPARACIÓN PARA ASISTIR AL COLEGIO:

##### Objetivo:

Recordar las medidas de prevención y autocuidado a cada uno de los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa antes de salir de sus casa. Se hace fundamental que cada miembro de la Comunidad Escolar examine a conciencia la posibilidad de algún contagio. Se le pedirá a cada familia chequeen los siguientes puntos antes de mandar a su hijo(a) mañana al Colegio:

1. Si un estudiante presenta síntomas que sugieran una infección por coronavirus, no se debe mandar al colegio. Se entiende por síntomas: temperatura sobre los 37,5 grados, dolor de garganta, dolor muscular, pérdida del olfato o gusto, dolor en el pecho, tos seca o cualquier otro que sugiera una infección respiratoria.



2. Si su hijo(a) es contacto estrecho, no mandarlo al Colegio y realizar la cuarentena respectiva. Se entiende por contacto estrecho el caso de:
  - a. Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
  - b. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
  - c. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
  - d. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.
3. Cada padre, madres, apoderado y/o adulto responsables, debe controlar la temperatura de sus hijos antes de salir al colegio.
4. Cada estudiante siempre deberá portar una mascarilla extra y un alcohol gel en su mochila.
5. No está permitido que los estudiantes lleven juguetes o cualquier artículo que pueda ser un agente de contaminación.
6. Cada estudiante deberá llevar una botella con agua para su uso personal.
7. Cada estudiante deberá traer su colación de recreo para la jornada de clases, no se puede compartir colación.
8. Los estudiantes que por motivos de salud (personas del grupo de riesgo definidas por el MINSAL), no puedan asistir presencialmente al establecimiento, los padres, madres, apoderados y/o adulto responsables, deberán presentar la documentación en Coordinación de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente.
9. Para aquellos estudiantes que no asistan al colegio, se continuará ofreciendo el plan de formación a distancia mientras perdure la contingencia sanitaria.





## **RESPECTO DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.**

### **Objetivo:**

Implementar medidas de seguridad y promover el autocuidado en el acceso del colegio velando por la generación de un ambiente seguro y organizado para toda la comunidad educativa.

1. Portería autorizará el ingreso al establecimiento a aquellas personas que hayan sido controladas revisando utilización correcta de mascarilla y temperatura.
2. En el caso que una persona que no sea estudiante marque una temperatura superior a 37,4° o en efecto no porte su mascarilla, no se permitirá el ingreso al establecimiento.
3. Se mantienen todas las medidas de seguridad habituales propias al quehacer de portería.
4. La portería será la responsable de desinfectar con solución de hipoclorito de sodio al 01% de todo paquete o caja recibida antes de ser entregada a la sección correspondiente.
5. La portería debe velar por el respeto del distanciamiento físico de mínimo de 1,5 metro entre personas.
6. La zona de portería debe ser desinfectada la zona por el portero/a con pulverizador de cloro tres veces al día, registrando en planilla de registro el proceso de desinfección.

## **INGRESO ESTUDIANTES**

### **Objetivo:**

Recordar las medidas de autocuidado y de prevención del contagio de COVID-19 al ingresar al colegio.

1. Los alumnos de Educación Parvularia, serán recibidos en el lugar señalado por la asistente de aula y luego llevados a su sala de clases.



2. Los padres, madres, apoderados y/o adultos responsables no podrán ingresar al establecimiento, con el objetivo de cautelar los aforos y prevención del COVID- 19.
3. La temperatura será controlada al ingreso del colegio, mediante cámara infrarroja, en el caso de tener una temperatura superior a 37,4°C, será conducido a la sala preventiva y se informará al apoderado.
4. Toda persona que ingrese al colegio tiene que usar mascarilla desechable o reutilizable.
5. Cada persona que ingrese al colegio deberá sanitizar sus manos utilizando Alcohol Gel.
6. Cada persona que ingrese al colegio deberá limpiar su calzado en el pediluvios sanitarios y luego secar sus zapatos para evitar caídas.
7. Toda persona debe mantener y respetar una distancia física de un mínimo de 1,5 metros entre las otras personas.
8. El proceso de acompañamiento y bienvenida a una nueva jornada será cautelado por Coordinación de Convivencia Escolar.

## **PROTOCOLOS SALA DE CLASES**

### **Objetivo:**

Implementar procedimientos para el resguardo de los estudiantes y profesores(as) que permita velar por un ambiente seguro y protegido en clases

1. Para minimizar los contactos y favorecer la trazabilidad, los alumnos realizarán todas sus actividades académicas en una misma sala de clases. Así, si se sospecha de un caso de Coronavirus, se podrá aislar rápidamente a los miembros de ese curso y los demás podrán seguir funcionando.
2. Coordinación de Convivencia Escolar, entregará a todos los profesores un alcohol gel para usos de la sala y stock de mascarillas desechables en caso de emergencia en sala.
3. El profesor a cargo de la sala según el horario deberá permanecer con sus puertas y ventanas abiertas para favorecer la ventilación.



4. De acuerdo con lo establecido por la autoridad sanitaria, las salas de clases contarán con puestos individuales con separación de 1,5 metros entre estudiantes, por lo que no se permitirá juntar las mesas, moverlas o intercambiar puestos.
5. Todos los profesores antes de comenzar la clase reforzarán medidas de autocuidado con el objetivo de afianzar las rutinas con los estudiantes.
  - Uso correcto de la mascarilla tapando nariz y boca.
  - Mantener el distanciamiento físico de un mínimo de 1 metro con otras personas.
  - Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón.
  - Usar alcohol gel para el lavado de manos.
6. En cada sala de clases se dispondrá de un dispensador de alcohol gel para el lavado de manos.
7. Se debe aplicar alcohol gel de forma constante en las manos. Utilizarlo al salir y al entrar a la sala, además de aplicarlo en el pomo de la puerta.
8. Todos sin excepción, deberán usar mascarilla en el interior de la sala.
9. El docente se encargará de ventilar la sala de clases, al término de cada bloque.
10. Está prohibido compartir materiales entre los estudiantes.
11. No habrá libre desplazamiento dentro de la sala de clases.
12. Los saludos deberán ser a distancia, sin contacto físico.
13. La salida de la sala de clases deberá ser dirigida por el profesor/a y esta se realizará de adelante hacia atrás, respetando la distancia física entre estudiantes.
14. Al finalizar la jornada no se deberán quedar elementos personales de los estudiantes en la sala de clase.

## **RECREOS**

### **Objetivo:**

Implementar medidas preventivas y procedimientos durante los recreos para velar por el esparcimiento seguro de los estudiantes.

1. Se implementarán recreos diferidos. De acuerdo se disponga por nivel.



2. Durante el tiempo de recreo el profesor que se encuentre en la sala debe dejar las puertas y ventanas abiertas de la sala de clases para su ventilación, por lo tanto, no podrá quedar nadie al interior.
3. Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo. Se debe mantener el distanciamiento físico de 1,5 metro entre cada persona.
4. Estará prohibido el desplazamiento a sectores no designados para cada curso.
5. No se podrán realizar juegos grupales de contacto físico ni el intercambio de objetos.
6. Los inspectores de patio serán los encargados de supervisar a los alumnos durante el tiempo del recreo en cada patio, recordando las medidas de prevención, autocuidado e higiene.
7. Los alumnos/as no deberán agruparse, más aún en los baños, ventanas, puertas o pasillos.
8. Los estudiantes al salir al recreo y antes de ingresar a la sala de clases se deben lavar las manos con agua y jabón.
9. Se demarcarán espacios de espera fuera de los baños, velando por que se haga uso de éstos acorde a su capacidad y sin generar aglomeraciones. Las Inspectoras cautelaran el ingreso a los baños desde el exterior.
10. Los aforos permitidos para los baños estarán a la vista de todos para poder respetar los turnos.
11. Se instalarán infografías recordando el distanciamiento físico y lavado frecuente de manos.
12. La desinfección de los baños y camarines estará a cargo del personal de mantención interno y externos quienes se encuentran capacitados para ello.
13. Los asistentes de la educación encargados de los baños realizarán el proceso de limpieza después de cada recreo, utilizando los desinfectantes registrados por el ISP y señalados en el presente protocolo.



## CLASES DE EDUCACION FISICA

### Objetivo:

Implementar un procedimiento para el resguardo de los estudiantes y profesores(as) que permita velar por un ambiente seguro y protegido en clases de educación física.

1. La clase de educación física para todos los niveles se llevará a cabo al aire libre, en un área delimitada con un círculo de 2 metros de diámetro, el profesor a cargo designará los espacios y se preocupará de que estos sean respetados.
2. Al ser al aire libre, la autoridad permite realizar actividad física sin mascarilla, resguardando el distanciamiento físico en todo momento. Para sacarse la mascarilla, deberá mantener la distancia con otras personas. En caso de que el alumno/a quiera realizar la actividad física con mascarilla podrá hacerlo.
3. Los traslados desde la sala de clases a los espacios para la realización de la clase de educación física deberán realizarse de manera ordenada respetando la distancia de 1,5 metros entre estudiantes y utilizando mascarillas en todo momento.
4. No se utilizarán elementos deportivos con los cuales se pueda propagar el virus, implementando nuevas metodologías de trabajo.
5. Todos los estudiantes deberán venir con buzo del colegio o indumentaria apropiada desde la casa, los días que tenga Educación Física
6. Se realizarán pausas de hidratación, utilizando solo su botella personal de agua, la que no puede ser compartida por ninguna persona.
7. Se deberá realizar ajustes en el programa de estudios, evitando trabajos de larga duración (aeróbicos, juegos y deportes que impliquen contacto)
8. Se asignará un espacio para cada curso, el que será utilizado de manera permanente.
9. Es obligación que los estudiantes realicen la clase de educación física con pelo tomado.
10. Los alumnos/as que no realizan educación física deberán acompañar al curso y quedarse en el lugar asignado por el profesor/a y respetar dicho lugar.
11. En caso de que algún alumno/a haya dado positivo a COVID-19, y haya completado el periodo de cuarentena, deberá contar con un certificado médico que acredite que está en condiciones para participar en la clase de educación física.



12. El estudiante que no realice Educación Física deberá permanecer en el lugar designado por el profesor.

## **DISTRIBUCION DE ALIMENTOS**

### **Objetivos:**

Implementar rutinas para la alimentación dentro del establecimiento.

### **Consideraciones Generales:**

1. Cada estudiante deberá traer su colación de recreo, almuerzo y una botella de agua individual desde el comienzo de la jornada, para ser consumida en recreos y el almuerzo.
2. No se recibirán alimentos y/o almuerzos durante la jornada de clases.
3. Los estudiantes de educación parvularia y primero básico, se servirán su colación de recreo en la sala de clases, cautelados por la educadora y asistente de aula, para fomentar los hábitos de vida saludable e higiene y así promover las rutinas de lavado de manos con agua y jabón.
4. Al salir al recreo los estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón antes de servirse su colación.
5. Los estudiantes de 3° básico a 8° básico se servirán su colación en el lugar asignado en el patio. (Los alimentos son de consumo personal, como medida preventiva se solicita no compartir los alimentos)
6. Los estudiantes deben botar los desechos de los alimentos consumidos al tarro de la basura.
7. Se establecen horarios diferidos de almuerzo.

## **SISTEMA DE ALIMENTACIÓN JUNAEB**

### **A. Modalidad regular o convencional para todos los estudiantes**

El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. De este modo, se debe dar prioridad al servicio de



alimentación regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb en la cocina de los establecimientos. Esta debe ser entregada y consumida por los estudiantes dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos sanitarios entregados por el Ministerio de Educación.

#### **B. Modalidad mixta (excepcional)**

Solamente en caso de que el establecimiento deba adoptar, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren medias jornadas o días alternos, este podrá solicitar una modalidad de servicio de alimentación mixta, que combine el servicio de entrega de canastas con alimentación preparada y suministrada en el establecimiento educacional. Las opciones disponibles en esta excepción, que podrán combinarse dentro de un mismo establecimiento educacional, son las siguientes:

- ***Servicio de alimentación regular o convencional.***

La modalidad convencional corresponderá a aquella que su preparación es realizada diariamente por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación.

- ***Servicio de entrega de canastas.***

La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondiente a los servicios de desayuno y almuerzo, los cuales se agrupan en tres formatos; el primero para los niveles de media, básica y transición, el segundo para nivel medio y el tercero para sala cuna. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas).

- ***Servicio de canasta almuerzo - Once en el establecimiento educacional.***



Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de once en el establecimiento educacional, la que será preparada por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas).

- ***Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional.***

Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de desayuno en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas).

- ***Servicio de canasta desayuno – Almuerzo en el establecimiento educacional.***

Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el desayuno del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de almuerzo en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas).





## **SALIDA DEL COLEGIO**



### **Objetivo:**

Implementar procedimiento de salida o retiro de estudiantes del establecimiento, que permita velar por un ambiente seguro y protegido.

### **Primer Ciclo**

1. La salida de la sala de clases de los estudiantes será supervisada por la profesora u otro asistente de aula a cargo del curso.
2. Los alumnos de estos niveles serán retirados en el lugar señalado en la entrada del establecimiento, por sus padres, apoderados o la persona acreditada y que esté consignado en la agenda escolar.
3. Ingresarán en grupos de 6, apoderados y/o transportistas, para retirar a los estudiantes, durante todo el proceso de retiro o salida de estudiantes se debe respetar el uso de mascarilla y la demarcación establecida para mantener distanciamiento social.
4. No se podrá conversar en el proceso de entrega de los estudiantes con los profesores y tampoco se podrá esperar en el hall del colegio.

### **Segundo Ciclo**

1. Los apoderados deberán esperar fuera del colegio, usando mascarilla en todo momento y respetando la distancia social. No podrán esperar en él, ni ingresar al colegio.
2. Los estudiantes de los distintos niveles que se retiren en transporte escolar, saldrán respetando el procedimiento anterior. Recomendamos a los apoderados que verifiquen que los prestadores del servicio de transporte hayan tomado todas las medidas de seguridad necesarias para evitar contagios.

## **RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL USO DE TRANSPORTE PÚBLICO**

1. Si el traslado se realiza en transporte público, se debe usar mascarilla que cubra nariz y boca durante todo momento. (el escudo facial no reemplaza la mascarilla)



2. Mantener una distancia mínima de 1,5 metros.
3. Se debe evitar tocar de forma innecesaria objetos, personas o superficies.
4. Se deberá evitar ingerir alimentos o bebidas en la locomoción colectiva.
5. Se deberá evitar tocar los ojos, la nariz y boca.
6. Al llegar al establecimiento el estudiante debe cambiar su mascarilla y lavarse las manos con agua y jabón.
7. Al llegar a casa se recomienda ingresar sin zapatos, lavarse las manos, bañarse de inmediato y lavar la ropa utilizada durante el día.

### **RECOMENDACIONES GENERALES TRASLADO EN VEHÍCULO DE TRANSPORTE PERSONAL O FAMILIAR**

1. Si el traslado se realiza en transporte personal o familiar, se recomienda limpiar y desinfectar profunda y periódicamente el interior del vehículo.
2. Ventilar el vehículo antes y después de usarlo.
3. Al subir o bajar del vehículo se recomienda ejecutar un lavado de manos con alcohol gel.
4. Si se transportará una persona de un núcleo familiar diferente, se deberá evitar el contacto físico. Se considera necesario usar mascarilla y mantener ventilado el vehículo.
5. Al llegar a casa se recomienda ingresar sin zapatos, lavarse las manos, bañarse de inmediato y lavar la ropa utilizada durante el día.

### **COMUNICACIÓN**

#### **Objetivo:**

Implementar medios de comunicación oficiales y formales con la comunidad educativa con el objetivo de desarrollar una comunicación efectiva.

1. Los canales de comunicación oficiales y formales para informar sobre el proceso de retorno a clases serán: La agenda escolar (alumnos presenciales), correos de



- apoderados (señalados en el proceso de matrícula) y Página web del establecimiento.
2. El encargado(a) de comunicaciones será el responsable de informar de manera oportuna las medidas implementadas o modificadas en el establecimiento educacional a toda la comunidad educativa a través de los canales de comunicación oficiales y formales.
  3. En caso de verificarse un caso de COVID-19 Positivo, se informarán inmediatamente las medidas a tomar, por los canales oficiales del colegio. Considerando el derecho a la privacidad, especialmente de los estudiantes, sólo se informará el curso, sin dar la identidad del afectado.
  4. Coordinación de Convivencia Escolar en su conjunto, serán los responsables de supervisar y cautelar la implementación dentro del establecimiento de los recordatorios y señalética de las medidas de autocuidado, traslado y aforos con el objetivo de prevenir el COVID-19.
  5. En cada una de las dependencias del establecimiento, se ubicará información escrita y visible, señalando el aforo de los distintos espacios, y que la atención o ingreso se realizará de acuerdo a la autorización del encargado de la dependencia.
  6. El encargado de cada dependencia tiene la responsabilidad de mantener la información sobre los aforos, medidas de prevención y autocuidado siempre visibles y en buen estado.
  7. Si un apoderado requiere comunicarse con el colegio, lo debe realizar a través de la agenda escolar o al correo electrónico mail [ccb.boco@gmail.com](mailto:ccb.boco@gmail.com)
  8. Se aplicarán encuestas mensuales a los distintos estamentos de la comunidad educativa con el objetivo de evaluar y realizar acciones de mejora en el presente protocolo.

### **Primer día de clases presenciales: ¿Cómo actuaremos como comunidad educativa?**

Para abordar esta pregunta, nos es imprescindible considerar en primera fase el área emocional, si bien como establecimiento, en un proceso “normal”, nuestros docentes y estudiantes participan de la alineación energética, hoy en contexto de pandemia sólo viene a reforzar la práctica sumado lo que a continuación se detalla.



El siguiente plan de retorno es basado en la encuesta realizada en el mes de junio y diciembre a los estudiantes y sus familias. Específicamente a que actividad prefieren realizar el primer día de su incorporación a las clases presenciales. Es fundamental considerar las emociones de nuestros estudiantes y organizar una actividad basada en la contención emocional de los estudiantes. Por lo cual daremos respuesta a la siguiente pregunta:

**¿Cómo podemos abordar el bienestar emocional de los niños, niñas y adolescentes cuando regresen a clases presenciales?**

1. Es necesario que los estudiantes se sientan acogidos y queridos el primer día de clases, donde el personal del colegio los recibirá en la entrada con un fuerte aplauso cuando vayan ingresando.
2. Posterior a esto cada estudiante ingresará a clases y se les dará una bienvenida destacando lo valiente y fuertes que fueron durante el proceso de alejamiento social. Luego es importante que los estudiantes cuenten con un espacio donde puedan verbalizar como se sintieron durante el periodo fuera del colegio y como se sienten al incorporarse. Esto permitirá realizar un diagnóstico de las emociones presentes en los estudiantes.
3. Acoger las emociones que expresen los estudiantes, como adulto ser paciente, acoger sus reacciones o mayor demanda de atención. También es importante responder las dudas e inquietudes que tienen los estudiantes en forma clara y sencilla.
4. El miedo y la ansiedad se manifiestan de diversas maneras en las personas y también según la edad. Hay quienes expresarán directamente sus preocupaciones, pero también lo podrán hacer a través de dificultades para dormir, dolores de cabeza o de estómago, enojo, o miedo a estar solos o solas. Lo importante es acoger con calma estas reacciones y transmitirles tranquilidad y seguridad. En la medida que puedan expresar y comunicar sus preocupaciones en un ambiente cálido y de confianza, podrán sentirse aliviados.
5. En cuanto a los adultos del colegio es necesario que también se cuente con medidas de cuidado y bienestar para ellos, es conocido que para cuidar de los demás, necesitan estar bien. Además, podrá ser un ejemplo para ellos y ellas



sobre cómo sobrellevar esta situación. Los niños y adolescentes observarán los comportamientos y las emociones de los adultos para buscar señales que les indiquen cómo manejar sus propias emociones en momentos difíciles. Por lo cual, al ingresar a clases presenciales se realizará una alineación energética con todos los adultos del colegio.

Cabe mencionar que el establecimiento se encuentra en el proceso de análisis de la encuesta Socioemocional de la Agencia de calidad, lo que permitirá en un 2021 generar planes de trabajo tanto pedagógico y emocional de acuerdo con la realidad del curso.

- Se realizará una inducción sobre el presente protocolo a docentes y asistentes de la educación.
- Se enviará el presente protocolo a los padres, madres, apoderados y/o adulto responsables a través del correo electrónico indicado la ficha de matrícula.
- Previa aprobación de DAEM, se difundirá la información.







			JABON LI	Dispensador Jabon Liquido (Aparato no relleno)	Jabon liquido para reponer.	Porta Jabon (Formato metros) (*\$150)*4	5	Unidad	\$ 7.630	Cada dispensador llenar con 100 de Jabon y reponer semanalmente	M	14 Dispensadores	1,4	\$ 33.600
			TOALLA D	Porta Rollos Toallas Desechables	Porta Rollos Toallas Desechables	Porta Toallas		Unidad	\$ 10.000	Un porta toalla por lugar donde se lave las manos	U	1 Porta Toallas	1	\$ 10.000
				Se debe utilizar toallas	Se debe utilizar toallas de papel, para poder secar las manos.	Toallas de Papel		Unidad	\$ 1.000	Una de estas toallas minimo en cada	M	1 Rollos	1	\$ 4.000



## Anexo 3

### Plan pedagógico retorno - DAEM/CCB

A s p e c t o s  G e n e r a l e s	CONSULTA	NT1	NT2	1°Básico	2°Básico	3°Básico	4°Básico	5°Básico	6°Básico	7°Básico	8°Básico
	1 - ¿Cuál es la cantidad de estudiantes que podemos recibir en cada curso, según las salas disponibles y sus características?	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos	Grupos de 15 - 19 Alumnos
	CANTIDAD DE ESTUDIANTES (Proyección)	20	20	25	25	30	30	30	30	30	30
	2 - Respecto de los docentes, ¿Ha estimado la cantidad de profesores que pueda volver al trabajo presencial?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	3 - Si se está en conocimiento de la cantidad de Docentes necesarios, indique cuántos hay disponibles por curso.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Matemática	No se imparte el nivel	No se imparte el nivel	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Lenguaje	No se imparte el nivel	No se imparte el nivel	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Jefe	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	Otro	Salvo 1 profesor, todos están disponibles.									

J o r n a d a  E s c o l a r	En un mismo día, ¿cuántas jornadas se dispondrán para cada nivel?	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada	1 Jornada
	¿Cuántos días en la semana asistirá cada grupo determinado, de manera presencial?	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días
	En tanto la hora pedagógica, ¿Han reflexionado respecto de su extensión, considerando las características del retorno?	Se ha determinado de 30 minutos, en todo nivel									
	¿Cuántas horas pedagógicas comprenderá 1 periodo de clases?	2 hrs.	2 hrs.	2 hrs.	2 hrs.	2 hrs.	2 hrs.	3 hrs.	3 hrs.	3 hrs.	3 hrs.
	En el caso de los Recreos, ¿Qué duración tendrá?	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.	30 min.
	En tanto el ingreso a la jornada, los recreos y la salida, ¿Considera una modalidad simultánea o	Simultáneo									

P l a n d e e s t u d i o s	En relación al Plan de Estudios, ¿Qué otra u otras asignaturas consideran para la calificación, además de Lenguaje y	Se ha determinado un cambio en la modalidad de calificación, resaltando la evaluación formativa y entregando informes que tengan formato con letras.									
	¿Cómo se insertarán aquellas asignaturas NO focalizadas en el trabajo presencial y calificación, en el desarrollo de los proceso	Se trabajaran todas las asignaturas, en codocencia y articulación con Lenguaje y Matemática, según se vaya determinando									
	¿Qué estrategias y apoyos han determinado para reforzar los Objetivos trabajados en el 2020, según sea necesario?	Primeros 3 meses del 2021, pesando en modo trimestral, van a estar en disposición del trabajo y reforzamiento de los OA del año 2020, teniendo un registr									
	Necesidades en relación al contexto de enseñanza remota, pensando en establecer la modalidad mixta o 100% remota el próximo	Disponibilidad de buses para el traslado de los estudiantes, dadas las orientaciones de distanciamiento social									
Sobre los recursos de aprendizaje aquí presentados, seleccione aquellos que tiene previsto utilizar como establecimiento, en los diferentes niveles de enseñanza. PUEDE SELECCIONAR MÁS DE 1 opción.	Textos Escolares	Guias/Material Impreso	Clases Online*	Videos/Cápsulas creadas por Docentes	Tutorías Online, mediante videollamada	Uso de Plataformas Virtuales					



## Anexo 4

Ficha salud colaboradores colegio cumbres de Boco.

Esta ficha es una declaración simple, de su estado de salud. Es de su ~~es~~ responsabilidad lo que usted declare.

Nombre Completo del Colaborador:	
RUT:	Fecha Nacimiento:
Sist. Salud:	Embarazada:
Fono emergencia:	Nombre de la persona:
Enfermedades pree x i s t e n t e s :	
Doctor (a) que certifica enfermedad pree x i s t e n t e :	
Personas con quien vive:	
Personas que dependen del cuidado exclusivo de usted:	
Horas de contrato:	función que realiza:

FIRMA FUNCIONARIO



## Anexo 5



MLO/RZG/SIV/J

Superintendencia de Educación  
**TOTALMENTE TRAMITADO**

**SUSTITUYE ORDINARIO N° 0768, DEL 27 DE ABRIL DE 2017, DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y ESTABLECE NUEVA CIRCULAR QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0812**

**SANTIAGO, 21 DIC 2021**

### VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N° 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; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005; la Resolución N° 217, de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos; el Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño; la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género; el Decreto Supremo N° 352, del 25 de noviembre de 2019, que nombra a don Cristián Celedonio O’Ryan Squella, Superintendente de Educación; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

### CONSIDERANDO:

1. Qué, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 20.529, la Superintendencia de Educación, en adelante la “Superintendencia”, es un servicio público descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación.
2. Que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 48 de la Ley N° 20.529, corresponde a esta Superintendencia fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia. Asimismo, le compete



- fiscalizar la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia.
3. Que, conforme lo dispone el artículo 49, letra m) y el artículo 100 letra g) de la Ley N° 20.529, esta Superintendencia tiene la facultad legal de aplicar e interpretar administrativamente la normativa educacional cuyo cumplimiento le corresponde vigilar, e impartir instrucciones fundadas de general aplicación a los establecimientos educacionales que posean reconocimiento oficial del Estado.
  4. Que, en uso de estas atribuciones, esta Superintendencia dictó, a través de su Ordinario N° 0768, del 27 abril de 2017, la circular que se refiere a los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas.
  5. Que, a través del mencionado instrumento, este servicio orientó a las comunidades educativas respecto del contenido de los principios en que se construye nuestro sistema educativo y como éstos tienen por objeto generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración en los establecimientos educacionales. De igual manera, se instruyó sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y estudiantes trans en el contexto educativo; las obligaciones de los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales respecto de ellos; el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo que deben brindar las instituciones educativas a sus alumnos y alumnas trans.
  6. Que, posteriormente, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.
  7. Que, en este contexto, habida cuenta de que la aludida Ley N° 21.120 ha regulado en términos específicos algunos aspectos que sólo tenían raigambre administrativa y, así mismo, ha incorporado y explicitado elementos que vienen a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, es que esta Superintendencia ha decidido actualizar su Ordinario N° 0768, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

#### **RESUELVO:**

**1° SUSTITÚYASE**, el contenido del Ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, del Superintendente de Educación, por el que se indica a continuación:

#### **1. DEFINICIONES:**

Para los efectos de lo establecido en la presente circular, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril de 2017.



- a) **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<sup>2</sup>.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

## **2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.**

El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

- a) **DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad<sup>3</sup>.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros

<sup>2</sup> Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Documento preparado por el Ministerio de Educación, disponible en: <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Orientaciones-diversidad-sexual-y-de-g%C3%A9nero-LGTBI.-Mineduc-2017.pdf>

<sup>3</sup> Ver también lo dispuesto en el artículo 28 de la Convención de Derechos del Niño, que ordena que “toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente”.



aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos<sup>4</sup>.

- b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *"el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada"*.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social<sup>5</sup>.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

- c) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria<sup>6</sup>, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos

<sup>4</sup> Esto se encuentra contenido en el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas, especificado en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

<sup>5</sup> Así también lo entiende el artículo 5, literal e) de la Ley N° 21.120: los órganos del Estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, en los términos del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño".

<sup>6</sup> Así lo dispone el artículo 2 de la Ley N° 20.609: *"Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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 o 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 socioeconómica, 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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad"*.



educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria<sup>7</sup>, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género<sup>8</sup>. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

**d) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

**e) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° de la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

<sup>7</sup> Según lo prescrito en el artículo 5, literal b) de la Ley N° 21.120, "los órganos del Estado garantizarán que, en el ejercicio del derecho a la identidad de género, ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable, en los términos del artículo 2° de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación".

<sup>8</sup> Artículo 25 de la Ley N° 21.120.



- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

### **3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.**

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El 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.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.





Para ello, deberán solicitar de manera formal<sup>11</sup> una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

**a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima<sup>12</sup>.

**b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

**c) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

<sup>11</sup> Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

<sup>12</sup> El artículo 9 del Decreto N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación psicosocial, que contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que pueden ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña o adolescente, en su contexto escolar familiar.



Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

- f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos<sup>13</sup> u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

## **7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

<sup>13</sup> De acceso y uso universal.



En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades<sup>14</sup>.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

**2° TÉNGASE PRESENTE**, que la presente Resolución Exenta, comenzará a regir de manera inmediata a contar de su total tramitación.

**6° PUBLÍQUESE**, un extracto de la presente Resolución Exenta en el Diario Oficial y en el sitio web institucional de este servicio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,**



**Distribución:**

- Gabinete
- División Fiscalía
- División Fiscalización.
- División de Denuncias y Comunicaciones
- Intendencia de Educación Parvularia
- Direcciones Regionales de la Superintendencia
- Departamento de Auditoría
- Dirección de Educación Pública
- Ministerio de Educación
- Agencia de Calidad de la Educación
- Sostenedores
- Comunidad educativa

<sup>14</sup> Documento disponible en las páginas web [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) y [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl)