

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



"SEMBRANDO SUEÑOS, COSECHANDO FUTURO"

*Noviembre 2022*

*2023*

## INDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....	5
A. MISIÓN .....	5
B. VISIÓN .....	5
MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO .....	6
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	11
ORGANIGRAMA.....	14
ROLES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES, AUXILIARES.....	15
SOBRE LAS JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIAS .....	27
OBJETIVOS Y MARCO GENERAL DEL LICEO .....	28
REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR .....	29
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS... 32	
INFORMACIÓN GENERAL .....	36
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR .....	52
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2022.....	55
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	59
PLAN DE APOYO A LA INCLUSION ESCOLAR.....	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.....	77
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES .....	96
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	105
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	106
REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN TÉCNICO AGROPECUARIO DE NIVEL MEDIO, MENCIÓN AGRICULTURA .....	112
NORMAS BÁSICAS OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PRÁCTICA .....	115
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS - AÑO DE APLICACIÓN 2022.....	121
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	127
PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR RED Q 2022: .....	130

5.3 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL EE.....	140
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....	145
Faltas Leves .....	149
Faltas Graves .....	151
Faltas Gravísimas.....	154
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	162
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	170
I.          ANEXO: .....	183
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS. ....	187
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. ....	188
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS.....	189
PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA .....	190

## INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene por finalidad establecer y difundir las normas que regulan las relaciones entre los actores de la comunidad del Liceo Agrícola, de sus deberes y derechos, en el ámbito pedagógico, de la convivencia escolar, de la seguridad y de los procesos que se desarrollan dentro de nuestra misión como institución, con el fin de asegurar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje técnico profesional.

El presente documento responde a los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización del enfoque de derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°13 del 23/02/2018, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra m) y N°100 letra g) de la ley N°29529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación para el área básica y media y su fiscalización. Contemplando los decretos derivados de la resolución mencionada. Así también, responde a los lineamientos de la Ley N° 20.128, Aula Segura, publicada en diciembre de 2018, y a lo expuesto en la Circular 482 “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado” publicada en junio del 2018.

Este reglamento interno, es un documento elaborado y aprobado por los miembros de la Comunidad Educativa, y que responde a los sellos y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), teniendo por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de los integrantes de nuestra comunidad, a través de la regulación de relaciones, la fijación de normas y procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno de Liceo tiene en su mirada al estudiante como sujeto de derecho y al establecimiento como garante de este derecho, por esto los principios que establece el sistema educativo en el Artículo N° 3 de la Ley General de Educación están presente en este documento. Entre los que se encuentran los siguientes:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación Arbitraria
4. Legalidad
5. Proporcionalidad
6. Justo y racional procedimiento.

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### UBICACIÓN

El Liceo Agrícola se encuentra en la comuna de Quillota, capital de la provincia del mismo nombre y parte de la Quinta Región. Su ubicación está en un valle transversal de la zona, regado básicamente, por las aguas de la cuenca del río Aconcagua, siendo uno de los vergeles naturales más importantes de la zona central del país.

El Liceo Agrícola de Quillota “Profesor Víctor Olgún Morales” se encuentra inserto en un valle y comuna de características agroecológicas y nivel tecnológico productivo apropiado para el desarrollo de una agricultura intensiva en las áreas hortícola, frutícola y florícola.

Se encuentra ubicado en el Camino Troncal, paradero 3, en un sector rural de la comuna de Quillota, Quinta Región, lejos de los demás liceos y fuera de la ciudad, sólo a 3 kilómetros de la Plaza de Armas de la ciudad.

El establecimiento dispone de un terreno de 3 Has. y cuenta con una infraestructura adecuada y pertinente a la Formación Técnico Profesional que imparte.

### HISTORIA

El Liceo Agrícola de Quillota fue creado en 1988 habiéndose consolidado, a la fecha, como una opción importante en la educación de la comuna. Su Decreto de Cooperador de la función Educacional del Estado es del 5 de abril de 1988, fecha desde la cual ha entregado al servicio de la comuna y región, una cantidad importante de profesionales para trabajar en el agro y empresas asociadas, dando cuerpo y vida a nuestro proyecto educativo, “Entregando oportunidades de futuro”.

Nuestro establecimiento recibe alumnos provenientes de las diversas localidades de la provincia de Quillota y la Quinta Región, tales como: Quebrada Alvarado, Cajón de San Pedro, Rautén, Boco, Villa Alemana, Quilpué, Hijuelas, Nogales, Olmué, Limache, La Calera y otros. Destacando que el establecimiento se encuentra emplazado en un lugar estratégico, facilitando su accesibilidad desde los diferentes puntos de la región.

#### A. MISIÓN

Ser un Liceo acogedor, saludable, inclusivo para educar a jóvenes en competencias técnico agropecuarias, comprometidos con el cuidado y respeto al medio ambiente, capaces de proyectarse en emprendimiento e innovaciones con una sólida formación valórica, intelectual y tecnológica.

#### B. VISIÓN

Ser una institución de excelencia en la formación integral de joven en el ámbito Técnico Agropecuario, posibilitándoles su inserción al mundo productivo laboral y/o la continuidad de estudios a nivel superior.

Estudiante como ciudadano

## MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

- Declaración Universal de Los Derechos Humanos.
- La Constitución Política de Chile.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña 1959, ratificada en Chile en 1990.
- Ley General de Educación Nº 20.370 y sus modificaciones.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescentes.
- La Ley 20.000 sobre consumo y tráfico de drogas.
- La Ley 19.617 sobre delitos sexuales.
- La Ley Nº 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente.
- Ley Nº 20.609 contra la Discriminación
- Ley Nº 19.284 integración social de personas con discapacidad.
- Ley Nº 20.845 Inclusión escolar.
- Ley Nº 19.464, de los asistentes de la Educación.
- Ley Nº 19.223, sobre delitos informáticos.
- Decreto de Educación Nº 453 de 1991.
- Decreto Nº 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto Nº 524 de Centros de Alumnos.
- Decreto Nº 565 reglamento de Centro General de Apoderados(as).
- Decreto Nº 24 de Consejos Escolares.
- Decreto Nº 73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Organismos Internacionales para la comprensión de los procesos educativos formativos del contexto escolar, tales como: UNESCO, UNICEF, PNUD, OCD.
- Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley 21128, sobre aula segura

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS O LAS ESTUDIANTES

#### Los estudiantes tienen derecho a:

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

No ser discriminados arbitrariamente.

Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,

Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

Ser informados de las pautas evaluativas.

Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y

Asociarse entre ellos.

#### Son deberes de los estudiantes:

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asistir a clases.

Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Cuidar la infraestructura educacional.

Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### Aspectos que considera el perfil de los estudiantes del Liceo:

- Solidario
- Responsable
- Respetuoso
- Honesto
- Inclusivo
- Emprendedor

➤ Innovador

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **Los padres, madres y apoderados(as) tienen derecho a:**

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados del funcionamiento del establecimiento,
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Derecho a asociarse, el ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Plantear sus inquietudes cuando se vean afectados los derechos de su pupilo (en cuanto al trato y deberes), y ser informados de la situación de sus hijos en el colegio (pedagógica y conductual), solicitando entrevista según el siguiente conducto regular:
  1. Profesor Asignatura.
  2. Profesores Jefe.
  3. Encargada de convivencia escolar
  4. UTP – Directora.

### **Son deberes de los padres, madres y apoderados:**

- Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones y reuniones de apoderados.
- Ingresar al establecimiento educacional previa autorización.
- Respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividades docentes, de convivencia escolar y Dirección. Los padres y apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada de clases.
- Debe justificar su inasistencia a reuniones y/o citaciones.
- Justificar las inasistencias del estudiante, en caso de que ésta sea por enfermedad debe presentar certificado médico.
- Firmar todas las comunicaciones que se envíen desde y hacia el establecimiento.
- Cuidar presentación personal del o la estudiante.
- Velar por la asistencia regular del estudiante al liceo.
- Velar por que el estudiante ingrese al establecimiento al inicio de la jornada escolar.
- Mantener respeto y buen comportamiento en cualquier tipo de reuniones, entrevistas y asambleas.



- Tomar rol de principal orientador de su pupilo instándolo a no incurrir en faltas tanto de conducta como pedagógico.
- Los padres y madres que no tienen la tutela de sus hijos tienen derecho a:
  - A asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
  - A participar en reuniones de apoderados.
  - A tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que al padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
  - A participar en actividades extracurriculares.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

### **Los profesionales de la educación tienen derecho a:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Ser escuchados.
- Derecho de asociación.
- Participar en instancias colegiadas.

### **Son deberes de los docentes de la educación:**

- Ejercer las funciones de forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus 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.
- Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Los asistentes de la educación tienen derecho a:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Son deberes de los asistentes de la educación:**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Cumplir con su horario de trabajo.
- Cumplir con las funciones asociados a su cargo.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

### **Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho:**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 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.

### **Son deberes de los equipos docentes directivos:**

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarme profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Para el mejor cumplimiento, de algunos, de los deberes señalados con antelación los miembros de estos equipos de los establecimientos municipales deberán realizar supervisión pedagógica en el aula

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

En el presente Reglamento Interno se anexa el “Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

## **DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

### **Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:**

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### **Son deberes de los sostenedores:**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El Reglamento Interno del Liceo tiene anexo: “Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad Del Personal Perteneciente a la Red de Establecimientos de Educación Pública de Quillota”. El cual señala en forma detallada los derechos y deberes que tienen los funcionarios del Establecimiento Educacional.

## REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### **NIVELES DE ENSEÑANZA**

Nivel de educación media: Técnico Profesional de 1° a 4° medio, Especialidad Agropecuaria, Mención Agricultura.

#### **RÉGIMEN DE JORNADA**

Educación Media Técnico Profesional en Jornada escolar completa

HORARIO DE: CLASES, RECREOS, ALMUERZOS Y TALLERES

El establecimiento tendrá un horario de lunes a jueves de:

08:15 a 16:50 hrs; y de 08:15 a 15:10 hrs., dependiendo de la carga horaria de cada nivel.

El día viernes de 08:15 a 13:10 hrs.

El establecimiento tendrá el siguiente orden para sus horarios de clases y colaciones:

08:15	Hora ingreso de los estudiantes a clases
08:15 a 09:45 hrs.	Primer bloque de clases.
09:45 a 10:00 hrs.	Recreo
10:00 a 11:30 hrs.	Segundo bloque de clases
11:30 a 11:40 hrs.	Recreo
11:40 a 13:10 hrs.	Tercer bloque de clases
13:10 a 13:40 hrs.	Almuerzo
13:40 a 15:10 hrs.	Cuarto bloque de clases
15:10 a 15:20 hrs.	Recreo
15:20 a 16:50 hrs.	Quinto bloque de clases

## **FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

Liceo Agrícola de Quillota, funciona en la comuna de Quillota, camino troncal paradero N°3 S/N.

Horario de apertura de lunes a viernes:	07:45 hrs.
Cierre del establecimiento de lunes a jueves:	18:00 hrs.
Cierre del establecimiento día viernes:	14:00 hrs.

## **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

La suspensión de actividades se produce cuando el establecimiento educacional deba suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el Liceo deberá informar al Departamento Provincial de Educación, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una

vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Será la Dirección del Liceo, o algún integrante del equipo directivo el responsable de generar un informativo a la comunidad escolar, entregando las razones de la suspensión por las siguientes vías:

- Pizarras de acceso a locales.
- Mensaje al presidente del Centro de Padres.
- Redes sociales oficiales
- Llamado telefónico. (en caso de considerarlo pertinente)

#### MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS, PADRES Y MADRES.

El Liceo Agrícola de Quillota, determina como oficiales los siguientes mecanismos de comunicación con Apoderados, Padres y Madres:

- **PRESENCIAL:** a través de entrevistas con los diferentes actores de la comunidad educativa, según los horarios establecidos y disponibles en secretaría del establecimiento.

#### **Reunión de apoderados:**

Instancia informativa de comunicación con padres y apoderados, donde se analizan aspectos académicos, institucionales, de Convivencia escolar y/o sub-centro de cada curso.

#### **Escuelas para padres y apoderados:**

Instancia formativa de trabajo con padres y apoderados, donde se trabajan temáticas y estrategias diversas, según las necesidades detectadas en cada curso.

#### **Protocolo de entrevista:**

El proceso de entrevista a apoderados podrá ser llevado a cabo por la Dirección, docentes de asignatura, profesores jefes, Equipo de Convivencia Escolar, Coordinador pedagógico y de convivencia, UTP y Equipo PIE.

La citación a entrevista será realizada vía telefónica, y/o a través de comunicación escrita al apoderado(a) titular o suplente. La asistencia a esta instancia es sólo para las personas citadas.

En el caso que un padre o madre o apoderado requiera información del avance académico o de convivencia escolar, éste deberá solicitarlo personalmente en secretaría y/o telefónicamente a los teléfonos del establecimiento.

Durante la entrevista se debe mantener una actitud de respeto, según lo indicado en el apartado de derechos y deberes de los apoderados. Si el funcionario es vulnerado en alguno de sus derechos durante la entrevista debe poner fin inmediatamente a ésta y solicitar la intervención de algún integrante del equipo directivo quien cerrará la entrevista. Una vez finalizada la situación se evaluará para tomar medidas correspondientes.

- ESCRITO

Comunicación escrita, oficial dirigida al apoderado, padre o madre y/o tutor legal, con el timbre del establecimiento, y firmada por la Dirección, Jefatura de Unidad o Docente.

- TELEFÓNICO:

- Teléfono fijo: 332 296680
- Número teléfono celular: 978894959

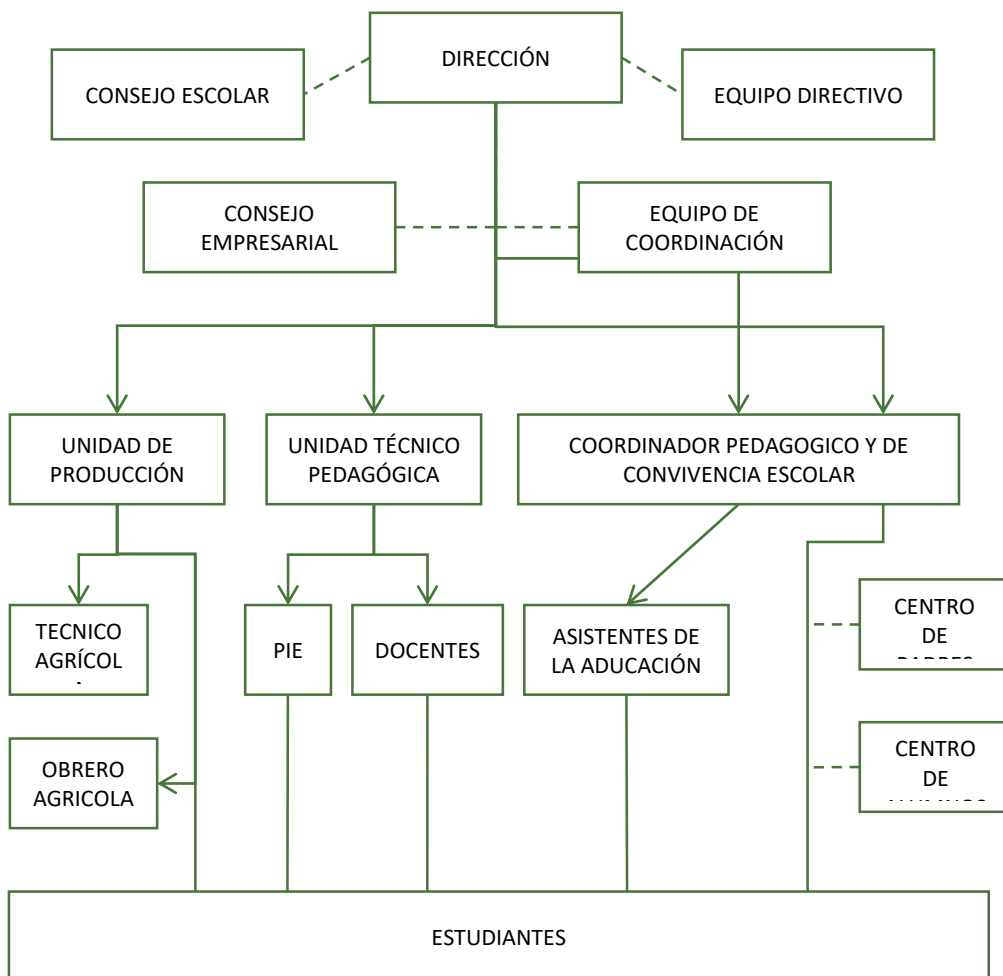
- PANELES EN ESPACIOS COMUNES (DIARIO MURAL):

Presentes en patios, lugares comunes y en el acceso del establecimiento.

- OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS:

Redes sociales oficiales del establecimiento

## ORGANIGRAMA



### EQUIPO DIRECTIVO

Cargo	Nombre
Directora	Marcela Peñailillo Núñez
Jefa de Unidad Técnico Pedagógica	Sebastián Bazán Jofré
Coordinador Pedagógico y convivencia escolar	Richard Silva Sanhueza
Jefe de Producción	Francisco Carvallo López

## ROLES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES, AUXILIARES

### DE LA DIRECTORA:

La Directora la docente directiva responsable del funcionamiento total de la Unidad Educativa.

- Dirigir el PEI (Plan estratégico).
- Mantener un clima adecuado, mediador, resolver conflictos.
- Liderar.
- Coordinar los diferentes roles y funciones.
- Establecer nexos de apoyo con la comunidad.
- Motivar a todo el personal educativo.
- Gestionar recursos.
- Ser proactivo.
- Promover el trabajo en equipo delegando funciones y atribuciones.
- Mantener una relación permanente con las autoridades.
- Dirigir el Liceo teniendo presente que la principal función es educar y prevalece sobre la administrativa.
- Representar al establecimiento ante diversas autoridades, siendo un vínculo con organismos sociales y educacionales de la comunidad.
- Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- Cautelar y velar por la conveniente distribución de los recursos humanos para ejercer la función.
- Presidir los diferentes Consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Mantener un buen canal de comunicación con los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el mejoramiento del proceso educativo.
- Delegar la ejecución y control de actividades pedagógicas y administrativas en quien corresponda, cuando estime conveniente.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Asesorar a los estamentos de la Unidad Educativa en materias educacionales, culturales, sociales y deportivas.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de comunidad escolar en que se encuentra.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento como estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.

- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, favorable al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Liceo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades competentes.
- Remitir al organismo correspondiente los informes, licencias médicas, documentos y ordinarios del establecimiento y toda documentación que se requiera.
- Informar oportunamente las necesidades al DAEM, y sugerir las posibles soluciones.

#### **DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:**

La Unidad Técnico Pedagógica es la responsable del desarrollo de todas las actividades curriculares del establecimiento. Le corresponde programar, organizar, supervisar y evaluar este proceso.

Al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica le corresponde:

- Integrar el Equipo de Gestión.
- Dirigir la planificación y organización de los contenidos programáticos que permitan la optimización del aprendizaje.
- Supervisar el desarrollo de las planificaciones.
- Promover y asesorar la integración de los programas de estudios del Plan general y del Plan Diferenciado.
- Mantener actualizados los Planes y Programas de estudios y la Normativa vigente que corresponde al establecimiento.
- Promover la aplicación de medios, métodos y prácticas pedagógicas que aseguren la calidad de los aprendizajes.
- Asesorar a los docentes en el proceso de evaluación de los aprendizajes
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento.
- Promover y estimular el uso de recursos de aprendizajes existentes en el liceo.
- Evaluar permanentemente las acciones curriculares y proponer las adecuaciones o modificaciones que sean necesarias para hacer más eficiente el proceso de aprendizaje.
- Programar y proponer a la Dirección las acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
- Promover la capacitación en acción a través de los Grupos Profesionales de Trabajo.
- Efectuar las adecuaciones horarias necesarias en ausencia de algún docente e informarlo a la Dirección.
- Elaborar y proponer a la Dirección del Liceo, planes especiales de trabajo para alumnos que presenten dificultades de asistencia regular a clases por enfermedad, maternidad u otra causa calificada.
- Coordinar con Orientación acciones para apoyar a los estudiantes con dificultades de aprendizajes.
- Promover, apoyar y asesorar a los docentes en programas especiales de apoyo al mejoramiento de los aprendizajes.
- Elaborar y mantener registros actualizados con el trabajo académico de los docentes.



- Coordinar con Unidad Procesos Productivos las acciones de integración quehacer académico con los procesos productivos.
- Cumplir con las obligaciones que el proceso de evaluación de desempeño docente asigna a su unidad.
- Asistir y participar en las reuniones y capacitaciones a que convoquen el Ministerio de Educación y el DAEM relacionadas con su función, siempre que no interfieran el cumplimiento de las funciones de su cargo.
- Informar periódicamente a la Dirección del liceo sobre las acciones de su unidad o cuando esa Dirección lo solicite.
- Visitar: aulas, talleres, laboratorios, terrenos y otras dependencias, en función del mejoramiento del proceso de enseñanza de aprendizaje.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección del Liceo.
- Coordinación y trabajo colaborativo con Equipo convivencia escolar en materias formativas del desarrollo integral de los actores de la comunidad educativa. Así también el eje de participación y colaboración con equipos pedagógicos con el PIE.

#### **DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN:**

El Área de Producción es la responsable del desarrollo de todas las actividades del área de producción del establecimiento, en el ámbito de programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades del área. Dentro de dicha unidad se encuentran los siguientes cargos:

##### **Corresponde al Jefe de Procesos Productivos**

- Integrar el Equipo de Gestión
- Organizar y dirigir todas las actividades productivas apoyando por el Ingeniero Agrónomo asesor.
- Responsabilizarse; en coordinación con el UTP de la programación, planificación, organización, supervisión y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de los módulos de especialidad.
- Coordinar con los docentes de especialidad las actividades de terreno, las pasantías y las giras de captura tecnológica.
- Elabora; con el apoyo de los docentes de especialidad; un Plan Anual de Producción, presentarlo al Equipo de Gestión para su estudio y someterlo a la aprobación de la Dirección.
- Solicitar a la Dirección el financiamiento de las diferentes acciones del programa productivo, previa valorización del mismo, con a lo menos un mes de anticipación al desarrollo de la actividad.
- Mantener registros actualizados de canales de comercialización.
- Comercializar los productos generados en el establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de las normas de las Buenas Prácticas Agrícolas en los procesos productivos, en las condiciones en que se llevan a cabo y en la mantención de todos los espacios del liceo.
- Mantener un registro actualizado de toda la maquinaria y herramientas del liceo.
- Responsabilizarse del uso de las maquinarias y herramientas del liceo y mantener un registro de entrega y recepción de ellas. En su ausencia deberá designar una persona para que cumpla esta función manteniendo para sí la responsabilidad por la custodia del material a su cargo.

- Informar a la Dirección sobre deterioro o extravío de maquinaria y/o herramientas y la oportunidad en que ello ocurre
- Controlar el uso de los insumos, manteniendo un registro de productos, persona que lo solicita, cantidad del producto entregado y propósito de su uso.
- Visitar cuando lo estime necesario, las dependencias en que se realizan los talleres y/o prácticos de especialidad.
- Evaluar el desarrollo de los talleres, prácticos y procesos productivos y proponer los ajustes y/o correcciones para la optimización de uso del tiempo y de los recursos.
- Asignar tareas, dirigir, supervisar y evaluar el trabajo del obrero agrícola.
- Informar periódicamente a la Dirección sobre el desarrollo de las acciones de su área y/o cuando esa Dirección lo solicite
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección del Liceo.

#### **Corresponde al Técnico Agrícola**

- Operar maquinaria agrícola e implementos agrícolas de acuerdo a las características del cultivo, etapa de la producción y normativa vigente (Con los permisos de conducir correspondientes).
- Realizar los manejos necesarios de los diferentes cultivos.
- Mantener el estado fitosanitario óptimo del cultivo considerando la normativa vigente.
- Manejar y ejecutar diferentes técnicas de riego considerando los requerimientos del cultivo, las condiciones climáticas, edafológicas y económicas.
- Manejar el recurso suelo maximizando la producción de manera sustentable con el medio ambiente considerando la normativa vigente.
- Acompañar a los estudiantes en los procesos de práctica en terreno en las diferentes áreas. En caso que se requiera.
- Realizar trabajos en el área productiva en las distintas instancias de las etapas de preparación de suelo, desmalezar, sembrado, cuidados generales del cultivo, cosecha y post-cosecha.
- Otras actividades y/o funciones derivadas de las normas que reglamentan el qué hacer del Servicio Agrícola y Ganadero.
- Colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

#### **Corresponde al Operario Agrícola**

- Realizar procedimientos para identificar y reportar problemas operativos durante la labor.
- Aplicar tratamientos fitosanitarios.
- Manejar y conducir los cultivos.
- Cosechar y acondicionar los cultivos.
- Manejar la post cosecha.
- Realizar levantamiento y rotulado de muestras de origen vegetal, animal, suelos, etc.

- Manejar herramientas agrícolas sencillas, tractores, sembradoras, bordeadoras, etc.
- Manejar el acopio y acondicionamiento de los insumos que se utilizan, granos, fertilizantes, semillas, etc.
- Colaborar en el mantenimiento general del establecimiento.
- Integrar grupos con compañeros de otras áreas del campo frente a tareas colectivas.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.
- Limpia y da mantenimiento al área de trabajo.
- Efectuar recorridos diarios a las diferentes parcelas, para verificar el estado en que se encuentran.

#### **EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Plan de trabajo colaborativo con UTP Y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.
- Elaborar acta con los principales temas y acuerdos tomados en la reunión de equipo.
- Calendarizar y planificar sus reuniones de manera trimestral o semestral.
- Llevar registro de las acciones propias del cargo y tomar acta de reuniones con otros actores de la comunidad.
- Contar con mapeo de las redes comunales y regionales, y un archivo con la normativa necesaria para el funcionamiento del equipo.

#### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA**

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar. De acuerdo a lo que señala la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 las funciones son las siguientes:

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.

- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)<sup>1</sup>.
- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar<sup>2</sup>.

#### **PSICÓLOGO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Definir actividades particulares de mediación y habilitación socioemocional de los estudiantes que han participado en conflictos o que son derivados por los profesores, asesorando para la gestión y trabajo del equipo docente y los distintos estamentos del área pedagógica, contemplando acciones no solo individuales, sino también de apoyo grupal (grupos curso, grupos focalizados)
- Mantener un vínculo permanente con las redes de apoyo, coordinando y generando espacios colaborativos, de entrega y triangulación de la información de estudiantes, junto a la derivación y seguimiento de los procesos de intervención.
- Dar acompañamiento a las familias y cuidadores significativos de los estudiantes, promoviendo una participación activa, orientando y educando a través de la oportuna entrega de información y herramientas asociadas a las diferentes situaciones de riesgo y vulneraciones de niños, niñas y adolescentes.
- Participar de la planificación, implementación y evaluación del plan anual de Convivencia Escolar.
- Desarrollar acciones para abordar factores de riesgo o alerta temprana de la deserción escolar, considerando la indagación a través de entrevistas y vistas domiciliarias y plan de apoyo individual, de acuerdo con las necesidades de los estudiantes
- Participar en la implementación de acciones de formación y fortalecimiento de habilidades y competencias de los funcionarios del establecimiento, en materias de convivencia escolar, cuidado y bienestar, entre otras necesidades del establecimiento
- Facilitar el traspaso de información a organismos externos y Profesor jefe, respecto de las derivaciones de los casos en curso

#### **PROFESIONALES DE APOYO PSICOSOCIAL:**

---

<sup>1</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

<sup>2</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza<sup>3</sup>.

### **COORDINADOR PEDAGÓGICO Y DE CONVIVENCIA**

Ser una red articulada de educación público comprometida con el desarrollo integral de las y los estudiantes, la participación de las comunidades educativas y la gestión profesional pertinente de recursos al servicio de todas las personas en la comuna de Quillota, desenvolvimiento en un ambiente inclusivo, equitativo y participativo.

- El coordinador es el encargado de ordenar los diferentes aspectos que conforman las actividades de un equipo para asegurar que se alcancen los objetivos propuestos
- Cumplir y apoyar el cumplimiento de las normativas vigentes: ley general educación, calendario y horario escolar, entre otras.
- Diseñar un plan de acompañamiento junto con los equipos integrantes del equipo junto con los demás integrantes del equipo de gestión y darlo a conocer a los y las docentes.
- Compartir y socializar con los demás miembros del equipo de gestión los resultados del acompañamiento a cada docente, apoyando la gestión UTP.
- Trabajar en forma colaborativa con encargado(a) de convivencia.
- Coordinar junto con UTP, las actividades curriculares que serán desarrolladas.
- Orientación a los docentes y asistentes, sobre el cumplimiento de las diferentes leyes que rigen el proceso.
- Colaboración directa a la dirección del establecimiento.
- Adoptar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del proyecto educativo institucional
- Organización y planificación de horario, permisos y asuntos administrativos.
- Participar en las jornadas de capacitación para garantizar la aplicación del currículum vigente.
- Coordinación en caso de situaciones de emergencia.
- Supervisar temas de inventario.
- Articular, en coordinación con los profesores, el uso de estrategias y acciones de comunicación permanente y colaboración con las familias.

---

<sup>3</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019

### **COORDINADOR PIE:**

El Coordinador PIE es él o la profesional del área de educación que debe liderar el programa de integración escolar y su equipo de trabajo con el fin de entregar apoyo a los y las estudiantes, coordinando de manera permanente su labor con el jefe de UT, teniendo como responsabilidad particular el cumplimiento de la normativa vigente y el registro actualizado en plataforma ministerial.

Entre las tareas propias de su cargo se encuentran las siguientes:

- Coordinar la detección y evaluación de necesidades educativas especiales de los estudiantes, supervisando el proceso de diagnóstico inicial y la aplicación de distintas herramientas pedagógicas, con el equipo interdisciplinario del PIE, verificando la oportuna y correcta postulación de los participantes.
- Liderar la reunión técnica del equipo PIE del establecimiento, para el análisis de casos con diagnósticos y decidir si se debe derivar al equipo externo de salud.
- Liderar la elaboración del plan de apoyo inclusivo para cada estudiante, verificando que los profesionales programen, coordinen y acompañen, desde su especialidad, las intervenciones diseñadas
- Liderar la planificación anual y ejecución del Programa de Integración Escolar, definiendo las actividades que se realizarán y evaluando acciones educativas y experiencias de aprendizaje que aporten en las prácticas curriculares que se desarrollan en el establecimiento.
- Gestionar los espacios y tiempos para mantener un vínculo permanente con las familias y cuidadores significativos de los estudiantes del Programa de Integración Escolar, asesorando en la entrega de información oportuna relacionada a las actividades y procesos que se llevan a cabo
- Liderar la coordinación con equipos de profesionales del establecimiento y la articulación para las derivaciones a las redes externas, en función de las necesidades educativas de los estudiantes.
- Participar en el equipo de gestión escolar, robusteciendo las decisiones técnicas, pedagógicas y de recursos, que se toman en el establecimiento
- Monitorear el registro y respaldo de toda la documentación de los estudiantes que participan en el programa de integración, verificando que la información este al día y completa.

### **EDUCADOR(A) DIFERENCIAL.**

Es el profesional de área de educación que debe desarrollar un trabajo de calidad con los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, insertándose en la comunidad educativa, desarrollando estrategias diversas de aprendizaje en co-docencia, para entregar conocimientos teóricos y prácticos asociados a su área y considerando las necesidades, habilidades, intereses de los estudiantes, con la finalidad de desarrollar sus conocimientos y destrezas.

Entre las tareas propias de su cargo se encuentran las siguientes:

- Realizar evaluaciones de ingreso y reevaluación (aplicación de test, elaboración de informes y formularios, entrevistas padres y apoderados, etc.),
- Confección de materiales para aula común y de recursos,
- Adecuaciones de evaluaciones.
- Intervenir en aula aplicando diversas estrategias de enseñanza según características de los cursos.
- Trabajar en co-docencia y elaboración de PACI sólo para los estudiantes que lo requieran, registro de planificación y leccionarios.
- Cumplir con horarios de planificación y co-docencia.
- Cumplir con ingresos a aula común y de recursos.
- Planificar en base al DUA, preparación de material y actividades (estrategias) para aula común y de recursos, según necesidades del curso.
- Articulación con profesionales PIE.
- Elaborar PACI, sólo para casos que lo requieran.
- Adecuar evaluaciones a estudiantes según necesidades.
- Realizar evaluaciones de ingreso y re-evaluación.(Marzo-Noviembre)
- Realizar informes de estados de avance según sea requerido.
- Seguimiento de calificaciones.
- Realizar entrevista a los y las apoderadas.
- Informar las características de los estudiantes del PIE.
- Retroalimentar referente a estilos de aprendizajes, estrategias, aspectos conductuales.
- Coordinar entrevista en conjunto si se requiere.
- Entrevistar a padres y apoderado.
- Realizar reuniones con encargado de convivencia si se requiere.

#### **PSICÓLOGO(A) PIE:**

Es el profesional que trabaja con distintos actores de la comunidad educativa, para acompañar a estudiantes con dificultades emocionales y socio afectivas que afectan su desarrollo integral.

Las tareas asociadas a su rol son:

- Realizar psicometrías al ingreso y reevaluaciones,
- Entrevistar a padres y apoderados para conocer y comprender contexto familiar.
- Participar en reuniones PIE y consejos de profesores.
- Atender semanalmente a estudiantes con NEEP.
- Otorgar orientación a la familia y docentes frente a situaciones socio-emocionales que afecten su desarrollo académico.
- Planificar su horario de atención con estudiantes.
- Aplicar psicometrías, según requerimiento.
- Entrevistar apoderados para entender el contexto familiar.
- Entregar orientación a la familia y al liceo frente a situaciones socioemocionales que afectan en el desarrollo académico.
- Participar en reunión de coordinación PIE.
- Atender semanalmente estudiantes con NEEP.
- Realizar FU de reevaluaciones e ingresos.

- Confeccionar informes.
- Contención a los estudiantes PIE.
- Citar a entrevistas con apoderado y encargado de convivencia si se requiere.

### **DE LA JEFATURA DE CURSOS**

El profesor jefe es el guía y tutor responsable de un curso y su rol fundamental es velar por el bienestar, rendimiento y comportamiento del mismo.

Al Profesor Jefe le corresponde:

- Organizar y asesorar todas, según corresponda, las actividades que el Centro de Estudiantes del curso quiera realizar.
- Velar por el rendimiento y apoyo individual continuo.
- Mantener un clima de sana convivencia en el curso procurando instalar los valores de respeto y solidaridad entre sus integrantes.
- Organizar y asesorar al Centro de Padres de su curso fomentando la participación y la vinculación de los padres con el liceo.
- Informar oportunamente a los padres sobre situaciones de rendimiento y de convivencia de sus pupilos que pudieran afectar sus aprendizajes.
- Mantener en su horario de trabajo semanal un espacio para atención de los estudiantes y apoderados e informarlo en la primera reunión anual de apoderados.
- Coordinar con Equipo de Convivencia escolar: para análisis de casos, y ejecutar talleres socioeducativos para los estudiantes.
- Coordinar con UTP las acciones de apoyo a los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Entregar a los apoderados en cada reunión, según corresponda, un informe de desarrollo, un informe de notas y material elaborado por el equipo de convivencia escolar

### **DE LOS DOCENTES:**

El docente es el responsable de orientar e impartir la enseñanza en conformidad con los fines generales de la educación nacional y a los específicos del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Al Docente le corresponde:

- Conocer el Programa de Estudios de la o las disciplinas que atiende.
- Elaborar el Plan Anual de clases y las planificaciones de aula en función de las características del curso.
- Idear, buscar y aplicar las metodologías que le aseguren el aprendizaje de calidad de todos sus estudiantes.
- Velar por la formación valórica de sus estudiantes y por el desarrollo de hábitos de estudios y sana convivencia.
- Evaluar los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a las planificaciones efectuadas.
- Registrar las calificaciones obtenidas por los estudiantes en el libro de clases en las fechas propuestas en el calendario académico.



- Registrar en el libro de clases la asistencia de los alumnos, los contenidos trabajos y las situaciones que ayuden o interfieran el desarrollo de la clase.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases teniendo a la vista el Manual de Convivencia.
- Responsabilizarse por el buen uso y mantención del mobiliario, de los equipos y material de apoyo de las dependencias en que se efectúa la clase.
- Participar en los Consejos de Profesores y otras actividades a que sea convocado de acuerdo a los tiempos-horario asignados para ello.
- Participar en las actividades académicas y culturales, según corresponda, que se organice el liceo y cumplir las tareas que se le asignen durante su desarrollo.
- Contribuir a mantener un clima de sana convivencia con sus pares y sus alumnos

### **OTROS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

Entre los asistentes de la educación se encuentran los siguientes cargos:

#### **ASISTENTE DE CONVIVENCIA**

Es el funcionario designado para colaborar en las actividades docentes y administrativas inherentes a la docencia.

- Responsabilizarse de la disciplina y presentación personal de los estudiantes en los patios y dependencias del Liceo
- Cautelar la disciplina y comportamiento de los estudiantes durante los recreos.
- Apoyar a los docentes; cuando ellos lo soliciten; en las actividades de terreno.
- Controlar el cumplimiento de los estudiantes en los siguientes aspectos: asistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos con el establecimiento.
- Preocuparse en forma prioritaria de los alumnos accidentados y enfermos.
- Atender a los apoderados en materias relacionadas con justificaciones, inasistencia y atrasos.
- Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente el período de almuerzo de los alumnos.
- Preparar diariamente los libros de clases y anotar la asistencia diaria en hoja Registro de Asistencia.
- Realizar resumen de asistencia por estudiante al finalizar cada mes.
- Preparar informe anual de asistencia por curso.
- Mantener registro de salida de estudiantes del liceo durante la jornada de clases.
- Participar de las labores educativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Responsabilizarse de la mantención del aseo y del cuidado de las dependencias del liceo
- Informar a la Dirección de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Cautelar que en las salas y dependencias del liceo que se usan para la docencia, no falte el mobiliario y estén las condiciones necesarias para el normal ejercicio de la docencia.
- Informar diariamente en bitácora al Coordinador Pedagógico y de Convivencia sobre las novedades en su ámbito de gestión.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección del Liceo.

## **AUXILIAR DE ASEO**

El auxiliar es el funcionario encargado de vigilar, asear, cuidar, mantener y reparar el local, mobiliario, enseres e instalaciones del establecimiento y colaborar en las actividades que en él se realicen.

### **Al Auxiliar le Corresponde:**

- Asear, cuidar y mantener las oficinas, salas, laboratorios, comedores, cocina, baños y otras dependencias del liceo.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que se lo solicite.

## **MAESTRO**

### **Al Maestro le Corresponde:**

- Hacer las reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones dentro del establecimiento de acuerdo a sus competencias laborales.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de maquinaria y materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Dar cuenta a Dirección y/o convivencia escolar de los daños o desperfectos detectados en las dependencias del establecimiento.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Mantener un trato afable con estudiantes, profesores y personal del Liceo de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección del Liceo.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.

## **SECRETARIA**

- Realizar labores propias y específicas del cargo.
- Atender asuntos administrativos como: clasificar, despachar y archivar correspondencia diaria.
- Atender apoderados y público en general.
- Confeccionar certificados de matrícula, de traslado, accidentes escolares y otros.
- Mantener actualizados el registro del personal Docente y Asistentes de Educación.
- Confeccionar documentos requeridos por Dirección, Coordinador Pedagógico y de Convivencia y U.T.P.

- Colaborar con la Dirección del establecimiento y Coordinador Pedagógico y de Convivencia en actividades que se le solicite.

## SOBRE LAS JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIAS

### **Sobre las justificaciones por inasistencia**

De forma diaria nuestro establecimiento se comunica vía telefónica con los apoderados de los estudiantes que no asistieron a clases con la finalidad de saber el motivo de dicha inasistencia. Se solicitará, en caso de que ésta sea por motivos de enfermedad o control médico, que el estudiante entregue el certificado de atención o documento de reposo al coordinador pedagógico y de convivencia.

Por cada tres días seguidos de inasistencias, el asistente de convivencia, deberá comunicarse con el apoderado y citar a una entrevista, el cual debe asistir personalmente o en su defecto el apoderado suplente. En caso de que el apoderado no se presente a la citación de tres entrevistas o no se puede establecer contacto con éste, se realizará una visita domiciliaria (en la dirección registrada en la hoja de matrícula).

Los estudiantes que presenten más de cinco inasistencias deberán participar de un taller formativo que promueva la responsabilidad como un valor fundamental de nuestro Liceo., y firmar un compromiso.

### **Sobre los cambios de Apoderados**

Al momento de que el estudiante sea matriculado en nuestro Liceo se solicita que tenga un apoderado titular y un apoderado suplente, que debe cumplir con los deberes señalados en el presente documento. En caso de que por motivos personales el apoderado solicite ser reemplazado por otro representante para estudiante, ambos deben concurrir al Liceo para realizar dicho cambio, con su respectivo documento de identificación o certificado de nacimiento.

### **Sobre los retiros durante la jornada escolar**

Nuestro Reglamento interno señala que para retirar a su pupilo durante la jornada escolar debe concurrir de forma personal al Liceo, su apoderado titular o suplente, a firmar el libro de retiro de estudiantes. En caso extremo que el pupilo deba retirarse y no pueda concurrir su apoderado titular o suplente, se debe enviar una comunicación explicando los motivos propiamente tal, que será la evidencia y registro quedando en convivencia.

### **Puntos a considerar:**

1. Los retiros de los estudiantes deben realizarse en lo posible, en los horarios de recreo y almuerzo, para no interrumpir su proceso pedagógico.
2. En caso de que el apoderado titular y suplente no pueda acudir al establecimiento podrá realizar el retiro una persona mayor de edad con previa autorización, de forma escrita y llamada telefónica.

### **Sobre los atrasos.**

- Se considerará atraso la llegada al Liceo después de las 8:15 horas de la mañana; los estudiantes que se encuentren bajo esta condición deben esperar en CRA has el cambio de (9:00 am) hora.

Durante ese periodo desarrollaran trabajos de comprensión lectora que será supervisado por Dirección.

- También se considerará atraso el ingreso a clases después del ingreso del docente al finalizar el recreo, donde el estudiante tendrá que pedir autorización en convivencia escolar.
- Se llevará un registro de atrasos de los estudiantes por parte del equipo de convivencia.
- Al tercer atraso el equipo de convivencia llamará al apoderado para informar de la situación del estudiante, esto como medida preventiva.
- Al cuarto atraso el equipo de convivencia citará al apoderado a entrevista donde se dejará registro de ésta y una observación en el libro de clases.
- Los apoderados de los estudiantes que tienen problemáticas para llegar a la hora de ingreso (locomoción, localidad donde viven), deben solicitar una entrevista con el coordinador Pedagógico y de Convivencia para entregar un pase especial de entrada a su pupilo.
- los estudiantes que presenten, durante un mes, más de ocho atrasos deberán participar en un taller formativo sobre la responsabilidad u otra temática vinculada, y firmar un compromiso.

### **ALIMENTACIÓN JUNAEB**

El Liceo cuenta el Programa de Alimentación Escolar de la JUNAEB, el que tiene por objetivo entregar un servicio de alimentación que incluye desayuno, colación y almuerzo a todos los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, quienes vienen designados para tal efecto.

### **OBJETIVOS Y MARCO GENERAL DEL LICEO**

1. Desarrollar en los estudiantes cualidades que les permitan internalizar valores de relevancia en el PEI del establecimiento resaltándose el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.
2. Conseguir, un ambiente propicio para que cada miembro de la comunidad escolar desarrolle al máximo sus capacidades, habilidades y destrezas.
3. Formar clara consciencia del correcto comportamiento, responsabilidad y presentación personal que deberán mantener en las diferentes actividades de su vida escolar, personal y laboral.
4. Desarrollar y reforzar hábitos y conductas positivas del o la estudiante.
5. El estudiante regular es toda persona inscrita en los Registros de Matrícula del Año.
6. El estudiante regular deberá cumplir con todas aquellas disposiciones que correspondan, según lo establecido en el Reglamento Interno.

### **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO ADMISIÓN**

El Liceo se encuentra adscrito al sistema de admisión escolar (SAE).

En el sitio [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) se indican los siguientes pasos:

- Ingreso a plataforma (existirán puntos de apoyo, para quien no tenga acceso a internet)
- Se debe registrar como apoderado e ingresar datos del estudiante. (Cedula de identidad vigente)
- Luego debe elegir el establecimiento, donde encontrara Proyecto educativo institucional, Reglamento interno y otros.
- Elegido el o los establecimientos de preferencia, se envía la información.

- Para conocer resultados de la postulación se debe ingresar con rut y contraseña a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) (Fechas establecidas año a año)
- Para la matrícula, se debe dirigir a nuestro establecimiento si fue seleccionado ( fechas que son establecidas año a año)
- Finalizado el proceso, si nuestro establecimiento continúa con vacantes, los estudiantes que cumplan con la edad de ingreso a educación media Decreto Exento 1126 /2017 y certificado de estudios, podrán matricularse manera directa en nuestro liceo por orden de llegada. Se informará previamente, horarios y lugar para realizar el trámite de matrícula

## REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

Sobre el uso del uniforme escolar, nuestro Liceo regula su uso sobre la base de lo estipulado por la Ley de Inclusión N°20.845/2005 que elimina toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo, sin embargo, los establecimientos pueden regular la presentación personal y el uso del uniforme en sus Reglamentos Internos, pero en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar

El liceo ha acordado en su consejo escolar un uniforme para uso diario, para actividades deportivas, actividades en terreno y laboratorios, que se describe a continuación:

En el caso de que un o una estudiante no cuente con el uniforme escolar, por causa informada y justificada debido a su situación socioeconómicos, el establecimiento gestionará los mecanismos para que el estudiante cuente con las prendas esenciales del uniforme, o será autorizado por la Dirección a asistir con vestimentas afines a los colores institucionales.

La Dirección del Liceo, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes del uso de total o parcial del uniforme escolar por un periodo de tiempo determinado. En caso de embarazo o maternidad tomar en consideración lo que señala el "Protocolo de Retención de Madres, Padres y Embarazadas" de nuestro Reglamento Interno.

### **Uniforme escolar:**

**Damas:** falda gris, polera institucional, polerón canguro azul, chaqueta verde institucional, medias grises y zapatos negros. Evitar uso de maquillaje y adornos.

**Varones:** pantalón gris, polera institucional, polerón canguro azul, chaqueta institucional verde, y zapatos negros. Deberán mantener su pelo corto, afeitados, sin adornos.

### **Uniforme de Educación Física:**

**Damas y varones:** Buzo del liceo.

**Damas:** calza gris, polera polo blanca, zapatillas, ropa de cambio.

**Varones:** pantalón corto gris, polera polo blanca, zapatillas, ropa de cambio

**Laboratorios:** Delantal blanco

**Actividades en Terreno:** Overol gris, zapatos de seguridad, polera blanca y jockey o gorro legionari

Los estudiantes deben asistir al establecimiento y actividades escolares con su uniforme limpio y cuidado.

La presentación personal de los estudiantes deberá ser acorde al perfil de nuestros estudiantes, por lo que no se permitirá, tanto en damas como en varones, el uso de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas y sucias, pulseras, aros piercings, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol, lentes de contactos que no sean ópticos, gorros o jockey, ropa de color, cuellos utilizados como gorros, y otros que no se ajusten a lo establecido por el establecimiento, estos últimos mientras no atente contra la higiene de los o las estudiantes.

En concordancia con lo señalado con antelación es menester mencionar que “uno de los objetivos de la Ley de Inclusión es eliminar toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo, sin embargo, los establecimientos pueden regular la presentación personal y el uso del uniforme en sus Reglamentos Internos, pero en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar<sup>4</sup>.”

El no uso del uniforme debe ser justificado solo por motivos de fuerza mayor previa conversación y autorización por parte de convivencia escolar y por un periodo no mayor al acordado con las partes afectadas, así mismo, el uso de gorros de polar será permitido sólo en época de invierno y fuera de la sala de clases, no se permitirá su uso dentro de la sala.

Los implementos como gorro, parka, cuellos, bufandas, guantes, pantys, orejeras, mitones, bucaneras, calcetas, calzas (debajo de la falda), y todos otros accesorios para protegerse de las temperaturas extremas deben ser de color gris o azul marino.

Uso de uniformes en situación de embarazo y/o madre adolescente: Se autoriza el uso del uniforme modificado (polera maternal, falda maternal, buzo), durante el pre y post natal.

---

<sup>4</sup> [http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/uniformes\\_escolares.html](http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/uniformes_escolares.html)

En el caso de que un estudiante trans, debe asistir con el uniforme que se llegue a acuerdo con el apoderado y su pupilo.

Uso de uniforme en actividad de Jean´s day” organizadas por el Centro de Estudiantes

Se definirá como el “Jean´s day” a una actividad autorizada por el establecimiento, en la cual, los estudiantes pueden asistir con jeans (de cualquier color) durante la jornada de los días viernes. Dicha actividad será organizada por el Centro de Estudiantes y la Encargada de Convivencia Escolar, pero normada desde el Reglamento Interno. La finalidad del “Jean´s day” es dar cumplimiento al Plan de Trabajo 2019 del Centro de Estudiantes

Esta actividad se regula de la siguiente manera:

- En ningún caso se aceptará el uso de otro tipo de pantalón, faldas, shorts y/o buzos no institucionales.
- Podrán asistir con zapatillas, quedando prohibido el calzado con plataforma, tacos, chalas y/o botas.
- En el caso de que los estudiantes tengan ese día educación física, podrán asistir con jeans, pero deben traer su indumentaria para la clase. En caso de no cumplir con esta medida, convivencia escolar evaluará suspender de manera temporal este beneficio para el estudiante.
- El beneficio del uso del jeans es voluntario, para los estudiantes del Liceo.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad educativa de Liceo Agrícola de Quillota

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

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

### **OBJETIVOS:**

- Responder a las necesidades de alumnos, funcionarios y apoderados cuando se suscite una emergencia o situación que amerite la protección en el establecimiento: incendios, sismos, amenazas terroristas, incidentes con materiales peligrosos, factores climáticos de riesgo.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Establecer un procedimiento de evacuación para todos los usuarios e integrantes del liceo Agrícola de Quillota, permitiendo que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir la comunidad escolar durante la realización de esta.

### **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  
**Agroquímico:** Producto de origen químico utilizado en algún proceso de la producción agrícola

**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 dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no todo el espacio comprometido con una emergencia.

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

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

**Alarma sonora:** Es un elemento sonoro; timbre, campana, sirena, etc., que indique a la comunidad que algo está sucediendo en el colegio, que es necesario activar el plan de seguridad y dirigirse a las zonas de seguridad. En caso de que exista suministro eléctrico se hará sonar el timbre en varias veces de forma consecutiva

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

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

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

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

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

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

**Herbicida:** Fitosanitario destinado al control de malezas.

**Peligro:** Agente biológico, químico o físico que pueda comprometer la inocuidad alimentaria y/o la salud de los cultivos.

Ø **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.

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

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

Ø **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).

Ø **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.

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

Ø **Primeros Auxilios:** Ayuda inmediata que se le otorga a una víctima por personal previamente instruido en la materia (no contamos con enfermero u otro).

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

Ø **Víctima:** Persona que sufre la pérdida

## INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educacional	Liceo Agrícola Profesor Víctor Olgún Morales
Nivel Educacional	Media
Dirección	Camino Troncal, Paradero 3, S/N.
Comuna	Quillota
N° de Pisos	1
N° de Ascensores	0
Superficie Construida	
Generalidades	Nuestro Liceo se encuentra ubicado en un sector rural. La mayor parte del establecimiento está edificado en base a material sólido, donde se encuentran aulas, laboratorio, oficinas, etc. Además contamos con sala de maquinaria y producción (bodegas y galpón.)

### INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Trabajadores	29
Cantidad de Estudiantes	97
Cantidad de Trabajadores Externos	02
Total	128

### EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	10
Red Húmeda	No
Altoparlantes	No
Iluminación de Emergencia	No

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

El Liceo Agrícola de Quillota 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**

Director del Establecimiento	<b>Marcela Peñailillo N</b>
Coordinadora PISE	<b>Richard Silva S</b>
Representante de los Estudiantes	<b>Diego Quiroz B</b>
Representante de Protección Civil Quillota	<b>Claudio Figueroa</b>
Representante de Centro de Padres y Apoderados	<b>Victoria Díaz Fuentes</b>
Representantes de Asistentes de la Educación	<b>Miguel Olivares</b>

#### **NOMINA GRUPO DE MERGENCIA**

Coordinador General de Emergencia	<b>Richard Silva S.</b>
Cargo	<b>Coordinador Pedagógico y Convivencia</b>
Fono	<b>987472507</b>

Reemplazo Coordinador General de Emergencia	<b>Miguel Olivares</b>
Cargo	<b>Asistente de Convivencia</b>
Fono	<b>999734888</b>

### COORDINADORES DE ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Miguel Olivares	Patrio Central	Sonia Figueroa
Mauricio Valdivia	Sala Maquinaria y cancha	Sixto Gómez

### MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Jhon Wiggs	Entrada Liceo	Norka Carrasco
Rosa Rojas	Baños estudiantes	Guido Herrera

### MISIÓN DEL COMITÉ.

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

#### A. COORDINADOR GENERAL.

##### Funciones y Atribuciones

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

## B. COORDINADOR DE ÁREAS.

### Funciones y Atribuciones.

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

## C. MONITOR DE APOYO.

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

-

## D. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Funciones y Atribuciones
- Abrir y cerrar las puertas de emergencia del establecimiento.
- Cortar suministro de energía en caso de ser necesario.
- Operar extintores en caso que se requiera.
- Guiar a Bomberos dentro de las instalaciones del establecimiento.
- Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior.

## E. REPRESENTANTE DE APODERADOS Y ALUMNOS

### Funciones y Atribuciones

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

## **ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS**

- Zona 1 Patio Central Liceo
- Zona 2 Cancha

## **ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS**

- Zona 3 Frontis Liceo

## **PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS**

### **SISMO O TERREMOTO**

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

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

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

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

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

Previamente se solicitará un Apoderado y un suplente, ya que en caso de ocurrido un sismo de alto riesgo (terremoto>7.0) el procedimiento de retiro de alumnos será el siguiente:

SOLAMENTE SE AUTORIZARÁ LA SALIDA DE ALUMNOS CON LAS PERSONAS REGISTRADAS COMO APODERADO Y/O SUPLENTE, esto con el fin de resguardar su seguridad por las condiciones externas.

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

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



## **PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO.**

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

Consejos a tomar:

- No perder la calma.
- Permanecer en su lugar donde se encuentre
- Alejar a los niños de ventanas o ventanales y del lugar donde es posible la caída de vidrios rotos.
- No salir corriendo hacia el exterior de la edificación.
- Los puntos más seguros de una edificación son junto a pilares estructurales y lejos de ventanas, muebles pesados, adornos inestables etc. los cuales puedan caer.

### **ANTES DEL SISMO**

3. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
4. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores. C
5. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
6. Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, auditorio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.
7. Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
8. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

### **DURANTE EL SISMO**

1. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
2. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
3. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.
4. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes

alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus alumnos a la zona de seguridad respectiva.

5. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro del sala multiuso, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.
6. En caso de encontrarse en período de colación (casino), los alumnos deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.
7. De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
8. De encontrarse un grupo o curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

## **DESPUES DEL SISMO**

1. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores (patios). Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o coordinador pedagógico. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.
2. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
3. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los alumnos no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posible replicas.
4. Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
5. En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
6. El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.

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

### **En relación a los apoderados**

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

1. El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía redes sociales, del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría.
2. Los apoderados deberán hacer uso de las redes sociales que tenga el establecimiento y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

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

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
2. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental, los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
4. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
5. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el liceo garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
6. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspección, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

### **En relación al personal del colegio:**

1. La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por administración y/o Dirección.

## EVACUACIÓN DE LAS SALAS

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

## 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 Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura.
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

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

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

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

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
3. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “zona de seguridad”.
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de la alarma (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
6. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

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

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

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

1. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Protección Civil y Emergencia y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
2. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
3. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

### **b) COORDINADOR DE ÁREA.**

En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.

1. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
2. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.

3. 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.**

Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.

1. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
2. 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.
3. 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 Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

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

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

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

**EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.**

**Se recomienda actuar de la siguiente manera:**

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

### **Apoderados, Administrativos, auxiliares servicio y mantención:**

El personal deberá apegarse a las normas de evacuación establecida para todos los integrantes de la comunidad educativa, quedando a disposición de la coordinación general o de patio, según las necesidades del momento.

En caso de presencia de apoderados, ellos deberán seguir las mismas instrucciones que los integrantes de la comunidad educativa.

### **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.

### **EVACUACIÓN DE LABORATORIO.**

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

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

## RESGUARDOS Y PRECAUCIONES EN EL ÁREA AGRÍCOLA.

### 1.- MANEJO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

La utilización de estos productos tiene una importancia preponderante, pues además de su efecto benéfico al mantener la sanidad y calidad de la producción, un mal uso puede generar efectos no deseados al medio ambiente y a la seguridad de los docentes y estudiantes. Su uso está sujeto a regulaciones legales y requerimientos del mercado relacionados con el tipo de producto, dosificaciones, cuidados durante el almacenaje, la aplicación y el uso de equipos de protección al personal. Para proteger la salud se deben respetar los períodos de reingreso.

#### 1.1 Elección de productos fitosanitarios

- Debe existir un Programa Fitosanitario, con fecha de la temporada actual, firmado por un profesional competente. Si se utilizan productos de toxicidad Ia y Ib (etiqueta roja), debería existir una justificación detallada, en el Cuaderno de Registros de por qué se eligió dicho producto.
- Las recomendaciones de aplicación deben estar respaldadas por escrito por un asesor o profesional competente.
- En toda recomendación, se debe tener en consideración las restricciones de uso que el producto puede tener en los mercados de destino. Para ello se recomienda utilizar el Manual Fitosanitario Nacional.

#### 1.2 Bodega de productos fitosanitarios

- El almacenaje y uso de los productos debe ceñirse totalmente a las condiciones indicadas en las respectivas etiquetas.
- El almacenamiento de productos fitosanitarios debe cumplir con las características que se señalan a continuación:
  - Debe existir una bodega para productos fitosanitarios que cumpla con las indicaciones señaladas en este documento.
  - Debe ser de uso exclusivo para estos productos, por lo cual en ella no se debe almacenar o guardar, aunque sea provisoriamente, otro tipo de elementos o materiales.
- Para el almacenamiento de los productos fitosanitarios se acepta cualquiera de estas cuatro situaciones:
  - Una bodega de uso exclusivo. Corresponde a la situación ideal.
  - Habilitar un área específica de otras bodegas como bodega de productos fitosanitarios, en cuyo caso debe estar completamente aislada.
  - En aquellos casos en que el predio tenga una bodega central o de distribución y deba almacenar productos cerca de los sitios de aplicación, se deberá contar con una pequeña bodega de tránsito que cumpla con los mismos requisitos que se indican, adaptados a esa realidad.



- Cuando el productor utilice solamente bajos volúmenes de producto o adquiera solamente aquellos productos que necesite en cada aplicación, se permitirá que utilice estantes, casilleros, cajones o bodegas móviles, entre otros, que cumplan
- En la puerta de la bodega debe colocarse un cartel claro y legible que indique: “Bodega de Productos Fitosanitarios: Precaución. Entrada sólo a personal autorizado” o similar. También deben estar colocadas las señales de advertencia que sean pertinentes, como por ejemplo la figura de una calavera con tibias cruzadas.
- Deben existir letreros con las leyendas de seguridad adecuadas a los productos que allí se almacenan, como por ejemplo: “No comer, no beber, use su protección de seguridad, no fumar, use guantes” o leyendas similares.
- Todas las señalizaciones deben estar en buen estado, ser legibles y estar colocadas donde sean fáciles de ver.
- Para mantener la seguridad del recinto y de los productos, la bodega de productos fitosanitarios siempre se debe mantener con llave o candado. La llave debe estar en poder de personal autorizado.
- Un adecuado almacenamiento de los productos fitosanitarios, ayuda a prevenir los riesgos.

### **1.3 Elementos de seguridad.**

- Todos los integrantes del liceo que maneja productos fitosanitarios, debe tener a su disposición todos los elementos de seguridad necesarios para su protección. Estos elementos deben ser acordes a la sustancia que se está manipulando y de acuerdo a lo estipulado en la etiqueta. Deben disponerse de lentes, guantes, mascarilla, trajes impermeables completos y botas, en cantidad necesaria para las personas que trabajan con estos productos.
- Estos elementos deben encontrarse en buen estado, de no ser así, no cumplen su función.
- Los elementos de protección personal deben estar adecuadamente guardados, para lo cual se deben cumplir al menos las siguientes condiciones:
  - Todos los elementos de protección deben estar, preferentemente, colgados.
  - Los guantes, mascarillas y lentes pueden estar en estanterías o guardados en casilleros, pero siempre permitiendo su ventilación.
  - Todos los elementos de seguridad deben ser guardados limpios.
  - Estos elementos no deben guardarse en la bodega de Productos Fitosanitarios.

### **1.4 Control de emergencias.**

Se debe contar con las medidas mínimas a fin de poder manejar adecuadamente cualquier emergencia en la bodega de productos fitosanitarios.

- Debe existir un extintor, con su carga al día, ubicado de acuerdo a las normas vigentes. Debe estar ubicado en forma fácil de acceder y bien identificado. El Docente que esté en bodega debe estar capacitado para usar los extintores.

- Se debe contar con algún material para contener derrames, como por ejemplo baldes con arena, tierra u otros materiales absorbentes. La ubicación de estos elementos debe estar identificada en forma visible. Es recomendable que la bodega tenga a su alrededor un pequeño resalto o canalización, construido de material impermeable a fin de contener cualquier derrame mayor.
- En el interior de la bodega, la puerta y las zonas de circulación, deben estar despejadas para asegurar el tránsito y evacuación segura de los estudiantes e integrantes de la comunidad.
- Debe haber un plan de manejo de emergencias, donde se indique:
  - Qué hacer en caso de derrames y/o incendios.
  - Debe contener los teléfonos de urgencia a los que se debe recurrir en caso de incendio, derrames o intoxicaciones.

## **2.- FERTILIZACION**

El manejo de la fertilización debe ser cuidadoso para no provocar contaminaciones innecesarias al suelo y aguas. Los cuidados deben comenzar desde el manejo de los fertilizantes en bodegas hasta la calibración para las aplicaciones.

### **2.1 Almacenaje de fertilizantes**

- El área de almacenaje debe estar cubierta por un techo que proteja a los productos de la lluvia o el rocío.
- Los fertilizantes deben almacenarse separados de otros productos.
- Para evitar daños por la humedad proveniente del suelo, los productos siempre deben mantenerse sobre pallets o tarimas.
- El área debe estar señalizada indicando expresamente que corresponde a una zona de fertilizantes
- Se debe llevar un registro de existencias actualizado.

### **2.2 Aplicación de fertilizantes**

- La aplicación de fertilizantes debe efectuarse basada en un programa, donde se considere los resultados de análisis foliares, de suelo y la demanda del o los cultivos, para calcular las cantidades a aplicar. Esto es especialmente importante en el caso de las aplicaciones de nitrógeno
- Se requiere que las aplicaciones de fertilizantes se encuentren avaladas por recomendaciones por escrito de un profesional responsable.
- Los equipos de aplicación de fertilizantes deben regularse para cada aplicación. Se debe determinar que la entrega de producto sea homogénea.
- Debe existir un registro escrito de regulación de cada máquina de aplicación y un registro de mantención anual donde.

## XXII.- 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:

### ANTECEDENTES

1.- En caso de enfermedad o accidente leves:

2.- En caso de accidentes menos graves:

3.- En caso de accidentes graves:

#### **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, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda

y ficha personal, para que el colegio se comuniqué 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 liceo 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.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.

Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.

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

Si el accidente es de carácter grave, el coordinador pedagógico y de convivencia 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 Liceo.

Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Secretaría 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.

#### **XIV.- EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

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

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

#### **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 Liceo Agrícola de Quillota.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

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

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al lado mesa de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos.

- El profesor debe protegerse al lado de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

## 2. RECOMENDACIONES EN LAS LABORES EN TERRENO Y TALLERES.

- Usar en todo momento los elementos de seguridad indicados por el profesor y el liceo (guantes, overol, lentes y zapatos de seguridad).
- Al salir a terreno respetar las normas y cuidados indicados por el profesor y establecida por el liceo en la entrada de la zona de trabajo.
- Seguir los instructivos y protocolos establecidos al utilizar maquinaria, herramientas y sustancias como agroquímicos.
- En terreno deben existir señales o letreros que informen a los estudiantes todos los aspectos necesarios para mantener la inocuidad e higiene durante la operación.
- Las señales para los estudiantes deben estar distribuidas en áreas de fácil lectura.
- Se debe prohibir el ingreso de animales a la plantación, bodegas u otras instalaciones.
- Se deben señalar las indicaciones relacionadas con higiene dirigidas, que dependerán de la naturaleza de las faenas efectuadas. Entre estas leyendas se consideran algunas como: Use los baños y Lávese las manos después de usar los baños, entre otras. Se recomienda considerar dibujos para ilustrar.
- Las señales referidas a seguridad de la comunidad deberán siempre corresponder a los riesgos específicos que existan en el predio, lo cual debe ser determinado en cada caso.
- Si se esterilizan los sustratos, se debe mantener registro del lugar de esterilización, fecha del tratamiento, producto utilizado, método de esterilización y nombre del encargado. En caso de emergencia:
  - El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad al estar en terreno y/o taller.
  - El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y proceder a la evacuación dependiendo del siniestro e instrucciones.
  - Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
  - Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material y herramientas. Solo deben dirigirse a la zona de seguridad.

## VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2020 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año. El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2022

### 1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Dentro de las estrategias de prevención de vulneración derechos de niños, niñas y adolescentes el Liceo realiza las siguientes acciones, que se evidencian en el plan de gestión de la convivencia escolar y que tienen por objetivo el desarrollo de conductas promotoras del buen trato, y la formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes:

- ⊕ Entregar información sobre la temática de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en el panel de convivencia escolar.
- ⊕ Entrega de boletín en torno a la temática de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en reunión de apoderados.
- ⊕ Entrega de boletín en torno a la temática de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- ⊕ Difusión y entrega del protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes a docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

## **ROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES - AÑO APLICACIÓN 2019.**

**(Construido en colaboración RED Q y OPD Quillota)**

Marco Normativo: Circular 482, SUPEREDUC, 20-06-2018. Reglamento Interno, Regulaciones referidas al ámbito de Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos.<sup>5</sup>

### **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 del mismo.

La correcta aplicación de estos procedimientos, se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, 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:**

---

<sup>5</sup> Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en marzo del 2019.



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 Liceo 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 promotoras 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 al profesional social del equipo de convivencia escolar del Liceo.
- El profesional social del Equipo de Convivencia Escolar será responsable de evaluar situación mediante entrevistas pertinente y visita domiciliaria, si corresponde e informará a la Directora del Liceo. 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 evitar la 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 la Directora 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 a 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 de la Directora 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. Posibles medidas protectoras hacia los niños o adolescentes cuando son los adultos responsables quienes ejercen la negligencia grave o maltrato grave, se debe indagar si existe un adulto protector o persona significativa para posteriormente realizar una acción denuncia y así velar por la protección del niño, niña o adolescentes.

Cuando se realice denuncia de una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, se indague y confirme la presencia de otros niños, niña o adolescente 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 social en favor de ellos.

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

La profesional social responsables de activación de procedimiento deberá 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 Liceo acatará las medidas cautelares especiales que emanen y sean solicitadas por medio de resolución judicial.

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

Directora, quien en su ausencia podrá otorgar dicha facultad a Encargado de Convivencia Escolar y profesionales psicosociales del establecimiento.

### 3. 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.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresacjquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacjquillota@gmail.com)

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

**Actualizado a noviembre del año 2022**  
**Liceo Agrícola de Quillota**

### I. INTRODUCCIÓN

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

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

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el **Código Procesal Penal** establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, inspectores y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo

conocimiento de los hechos, 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 Nº19.968 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 que éste último fuera siempre velando por el derecho a la educación y resguardando la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

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

**a) Conversar con el estudiante:**

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

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

**c) Informar al apoderado/a:** Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que 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 entrevistar/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).

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

Si un funcionario (profesor, apoderado, estudiante, asistente o directivo) ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo **responsable** de comunicarla al Director/a del colegio.

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

**f) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento:** quien junto al equipo de convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.).

**g)** Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. No obstante, a los profesionales psicosociales del colegio corresponde coordinar con 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 re- victimización.

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).

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. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.

8. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

9. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

10. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula del año vigente.

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o

profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.

2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la 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 proceder a informar a Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.
8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.



9. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con los/as apoderados/as., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

10. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

11. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula del año 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 re- victimización
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. El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.

8. Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de funcionario diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.

9. Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

10. En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.

11. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
  
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. En caso de que sea necesaria la presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.
  
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le 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. El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
  
8. 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).

9. Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolle la investigación.

10. Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.

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

#### **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**

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

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

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

d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. **Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.**

## **VII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO**

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

### **a. Antes de ocurrido un hecho:**

Cada establecimiento ejecutará durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.

El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a 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 del mismo, considerando acciones como:

- Avance de acciones incorporadas en el plan.
- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.

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

#### **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
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **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. Dirección: La Concepción #1050.
- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).** Fono: 332314181. Correo: damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl. Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@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.*

## PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN ESCOLAR

### I. Introducción

La actual reforma educacional chilena busca implementar un proceso de transformación profundo del sistema educativo con el propósito de garantizar el acceso de todas y todos los chilenos a una educación pública, gratuita y de calidad independiente de sus condiciones y características personales. Este modelo educacional se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos, es decir, una sociedad más integrada con mayor inclusión y justicia social. En el camino hacia esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes.

En este marco, la promulgación de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar en junio del 2015 establece un hito fundamental a través de la generación de condiciones para el avance hacia un sistema educacional más inclusivo a través de la eliminación de la selección en los procesos de admisión y el fin del copago en establecimientos que reciben subvención del Estado. De esta manera, su implementación favorecerá una distribución más heterogénea de la población escolar en los diferentes establecimientos educacionales. Complementariamente, y haciéndose cargo de que una distribución más equitativa y heterogénea de la matrícula constituye un primer paso que requiere un correlato estratégico en la definición de los caminos de mejoramiento de cada comunidad educativa, la ley establece también la necesidad de que todos los establecimientos desarrollen “Planes de Apoyo a la Inclusión”.

La Ley de Inclusión Escolar incorpora dos dimensiones interconectadas: la eliminación de toda discriminación arbitraria y, propicia que los Establecimientos Educativos sean un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género de nacionalidad o de religiones; planteando a las comunidades nuevos desafíos para promover el diálogo y construir espacios de expresión a cada integrante de su comunidad. Lo anterior, representa un avance relevante en la construcción de un marco normativo que permite reducir la segregación escolar, explicitando además el compromiso ético del Estado con una educación que favorezca la construcción de una sociedad más inclusiva; sin embargo, no asegura por sí misma que el carácter de los procesos educativos y las culturas institucionales de los establecimientos favorezcan la inclusión. Para ello, es necesario definir un marco referencial que oriente las acciones de los establecimientos para su transformación gradual en comunidades educativas inclusivas.

## II. Marco Regulatorio

La Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión. Este Plan no propone a los establecimientos educacionales desarrollar un instrumento nuevo, sino más bien articula y profundiza los instrumentos institucionales existentes (PEI, PME, etc.) desde el eje de inclusión.

Un Plan de Gestión para la Inclusión constituye un instrumento útil para:

1. Levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los y las estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión en los establecimientos educacionales.
2. Eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares.
3. Desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares.
4. Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

## III. Conceptos claves para el Plan de Apoyo a la inclusión Escolar

**Inclusión:** la UNESCO, define inclusión, como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todas y todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño, niñas y adolescentes del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular y educar. Se basa en el principio de que cada niño, niña y adolescente tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que están diseñados, y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

**Equidad:** el concepto de equidad, en el campo de la educación, hace referencia al tratamiento igual, en cuanto al acceso, permanencia y éxito en el sistema educativo para todos y todas, sin distinción de género, etnia, religión o condición social, económica o política. En otras palabras, la equidad, en materia educativa, es hacer efectivo para todos y todas, el derecho humano fundamental de la educación, proclamado en la “Declaración Universal de Derechos Humanos” (Artículo 26). Pero la equidad va más allá de la igualdad ya que, por razones de equidad, el Estado debe tomar medidas compensatorias o correctivas que restablezcan la igualdad ante situaciones desiguales.

**Integración:** La integración escolar es una estrategia educativa valiosa, que da respuesta a las necesidades educativas de sujetos con discapacidad, que si bien tiene pocos años de desarrollo se

ha ido instalando de manera significativa en las escuelas; y que presenta una complejidad que nos lleva a dejar de lado cualquier intento de simplificación. Es una estrategia educativa donde un sujeto en situación de discapacidad participa de una experiencia de aprendizaje, en el ámbito de la escuela común. Esto implica la apertura de un espacio educativo donde el sujeto pueda desde sus posibilidades construir sus aprendizajes. Es un espacio posible en tanto la escuela pueda aceptar las diferencias y reconocer en la heterogeneidad la mejor condición para el intercambio y el aprendizaje.

Diversidad: La educación inclusiva tiene presentes todas las expresiones de la diversidad en sus aulas, pero de forma diferenciada, según se trate de la primera o segunda cara de la respuesta a la diversidad. En los centros educativos se reproduce la diversidad existente en la sociedad, así como la valoración que se hace de ella en sus diferentes manifestaciones:

- **Diversidad cultural:** Todas las personas pertenecen a culturas específicas y son culturalmente distintas, pero todavía persisten actitudes de desprecio hacia culturas que no son la propia y que deben ser superadas.
- **Diversidad de capacidades:** Cualquier persona puede presentar determinadas capacidades en unas facetas y en unos contextos, pero a la vez, tener menos capacidades en otras. La escuela inclusiva tiene que enriquecer sus propuestas, sus estrategias y sus contextos, para que el alumnado de todo tipo, desde el de altas capacidades al que presenta más dificultades, pueda desarrollarse al máximo, de manera que todo el alumnado alcance el máximo grado de desarrollo de sus capacidades. El reto del sistema educativo es alcanzar el mayor nivel de excelencia posible con la menor merma posible de equidad.
- **Diversidad de orientación sexual:** Las personas tienen distintas orientaciones a la hora de sentir y ejercer su sexualidad. La falta de reconocimiento histórico de esta diversidad hace que parte del alumnado se haya sentido o se sienta no incluido en el centro escolar.
- **Diversidad de género:** El género es un constructo social que muestra injustas desigualdades que condicionan el presente y el futuro de todo el alumnado.
- **Diversidad de medios socioeconómicos:** Las niñas, niños y jóvenes de estratos sociales y económicos desfavorecidos constituyen un grupo de riesgo muy importante. Parten de una situación de desventaja importante en el acceso al sistema educativo, y esta desventaja puede ser mayor si la comunidad escolar no pone los medios para que no fracase escolarmente, tanto en el acceso a la educación, como en la participación y en el logro académico. Esta situación debe revertirse, por injusta, al menos en la escuela

#### IV. Objetivos Generales

- Comprender el principio de la inclusión, eliminando la discriminación arbitraria de todas aquellas prácticas al interior del establecimiento; es decir, regulaciones, mecanismos, procedimientos, comportamientos, actitudes, etc. que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que lo excluyan de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y la participación en la vida escolar.
- Propiciar que el establecimiento sea un lugar de encuentro entre estudiantes de diversas condiciones, lo que plantea a la comunidad educativa nuevos desafíos para conocer, reconocer, promover el diálogo y dar espacios de expresión a cada integrante de su comunidad desde la diversidad de sus características personales y socioculturales, intereses, capacidades, valores, saberes, etc.
- Reconocer y resguardar el derecho de todas las personas al acceso a la educación, al aprendizaje y a la participación en sus comunidades educativas.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

Liceo Agrícola de Quillota

### I. Introducción

Para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, se requieren de comunidades más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas, validando y valorando a todos sus integrantes desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como el elemento central y resguardando la igualdad y no discriminación.

### II. Conceptos Generales

El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N.º 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación que mandata a los sostenedores a tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

### III. Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N.º 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.

- 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.
- b.) **Identidad de género:** La 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:** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de habla 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 el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### IV. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación

Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

- a) **Dignidad del ser humano:** en 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 respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En este sentido, el sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

En consecuencia, las acciones de los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio. Aquello se traduce, entre otros 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.

- 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 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 con el contexto en que se desenvuelva (edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, etc.).

Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa a velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten 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:** fundamentado en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19, N°2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11º de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley N°21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5º, letra e y artículo 25º). De este modo, se 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 de cualquiera de sus miembros.
- d) **Integración e inclusión:** según lo prescrito en el artículo 3º de la Ley General de Educación, el sistema 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 integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e) **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** además de lo anteriormente expuesto, el artículo 5º de 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 2º de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.
- *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 y Tratados Internacionales 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, edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente su cuidado personal, deberá prestarse orientación y dirección en el ejercicio de los derechos.

#### **V. Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar**

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En este contexto, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución; Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y vigentes; los derechos expresados en la Ley General de Educación, Ley N°20.609, Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en la materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4º 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 o privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- b) Derecho al libre desarrollo de la persona. El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.
- c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) 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) 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) Derecho a participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.
- i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

## **VI. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional**

### **a) Solicitud**

1. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.
2. La solicitud deberá ser registrada y comunicada a través de los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.
3. Lo anterior será acogido por el director/a del establecimiento citando a reunión al estudiante junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado.

### **b) Entrevista**

1. El director/a del establecimiento tendrá que dar las facilidades para concretar la entrevista encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la fecha de la solicitud. Se procurará que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.
2. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los siguientes aspectos:
  - Antecedentes de la solicitud.
  - Etapa en que se encuentra el estudiante, características y requerimientos específicos.
  - Acuerdo alcanzados.
  - Medidas a adoptar. Se considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta su

opinión, la de su familia, necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve.

- Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. De acuerdo con las características del caso, se pactarán plazos para la implementación y seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados. Se procurará no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director del establecimiento para su ejecución.
  - Otros aspectos relevantes, de acuerdo con las características del caso.
3. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

### **c) Medidas de apoyo**

Es importante recalcar 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. 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.

Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en coordinación al encargado de convivencia y dupla psicosocial, adoptará los acuerdos y medidas de apoyo pactadas con el estudiante su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, para su adecuada inclusión en el establecimiento. Entre las medidas apoyo a adoptar se encuentran:

1. **Apoyo al estudiante y su familia:** La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el 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 consideración en el uso del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
2. **Coordinación con entidades de apoyo:** en caso de que él o la estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento profesional (artículo 23º de la Ley N.º 21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento 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 las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
3. **Orientación a la comunidad educativa:** El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos.
4. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley N.º 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el

respeto de su identidad de género, la directiva del establecimiento deberá coordinar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente.

En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios 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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

5. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente 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.º 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. 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.

6. **Presentación personal:** en conformidad al Reglamento Interno del establecimiento, en aquellos casos en que los estudiantes, por motivos justificados, no se sientan cómodos utilizando el uniforme del establecimiento, podrán solicitar el uso del uniforme de Educación Física en su reemplazo. Cabe señalar además, que el niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere mas adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
7. **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 deberá proporcionar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

#### **d) Seguimiento**

La eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntariedad de los requirentes.

### **VII. Disposiciones finales**

- a) Las medidas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

- b) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
- c) Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el/la estudiante respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, la directiva solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través del servicio de mediación.
- d) Lo dispuesto en la Ley N.º 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 lo estipulado en este protocolo no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Dentro de las estrategias de prevención para abordar las situaciones relacionadas con drogas y alcohol que podrían afectar a estudiantes, salvaguardando de esta manera los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del niño/a y adolescente, el Liceo realiza las siguientes acciones, que se evidencian en el plan de gestión de la convivencia escolar, y que tienen por objetivo instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva.

- Entregar información sobre situaciones relacionadas con las drogas y el alcohol en el panel de convivencia escolar.
- Entrega de boletín que contenga información relacionada con las drogas y el alcohol en reunión de apoderados.
- Difusión y entrega del protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento a docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

### 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

#### INTRODUCCIÓN:

Los documentos y programas “Construyendo Culturas Preventivas” y “Guía para el abordaje del consumo tráfico de drogas desde las comunidades educativas Escuela Segura”, implementado por el SENDA y MINEDUC, establece como uno de los focos de atención, la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales. Lo anterior, hace necesario contar con un instrumento de gestión, conocido y validado por las comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol.

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, es perfectible y factible de enriquecer, por tanto, puede y debe ir modificándose o adaptándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte de las comunidades educativas en relación a 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.

Incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo. En este sentido, la comunidad educativa asume un rol relevante respecto a velar por la adecuada gestión de estas situaciones que afecten a los/las estudiantes, así como salvaguardar los derechos consagrados en la Convención de los Derechos del Niño/o y adolescentes. En este sentido, los procesos deben tener una finalidad formativa y protectora, traducidos en acciones concretas basadas en un enfoque inclusivo, que garanticen una real experiencia y oportunidad de aprendizaje para los estudiantes y la institución.

#### **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. Otra acepción derivada de la Ley 20.000, que se trata de una sustancia que puede provocar dependencia física o psíquica y graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.

Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica (delitos sancionados por la ley 20.000). Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

**TRÁFICO DE DROGAS** Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título y sin contar con la autorización competente: importe, exporte, transporte, adquiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte sustancias estupefacientes o sicotrópicas o materias primas de las mismas, como también aquel que induzca, promueva o facilite el uso o consumo de tales sustancias. También, cuando alguien 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, exclusivo y próximo en el tiempo 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). No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico.

**COCAÍNA** 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

crystal 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 inhalar y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándose, esta forma es poco conocida en nuestro país.

**ÉXTASIS (MDMA)** 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.

**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 DE COCAÍNA** 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.

**ALCOHOL** Nombre científico: Alcohol.

Nombre popular: Copete, drink, trago.

Clasificación: Depresor del sistema nervioso central.

Forma de consumo: El alcohol se ingiere, generalmente, por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo que pasa entre el último trago hasta que se alcanzan las concentraciones máximas en la sangre varía de 25 a 90 minutos.

**INHALABLES** Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca.

Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad.

Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.

**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). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventiva

**PERCEPCIÓN DE RIESGO** 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

**POLICONSUMO** 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

**INTEGRALIDAD** 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 los vasos comunicantes entre ellas, con el fin de responder al problema con una visión multidisciplinaria.

**PREVENCIÓN** 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 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 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, socio-cultural 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.

**ABUSO DE SUSTANCIAS** 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.



**AUTOCAUIDADO** Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer su salud y bienestar físico y mental.

**COMPETENCIAS** Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizándolo 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.

**REDES** 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 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.

**COMUNIDAD EDUCATIVA** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

#### **ACTORES, CONTEXTOS, ATENUANTES, 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.

- Micro tráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol:

El micro tráfico 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

El análisis de la situación que origina la aplicación del presente protocolo y medidas asociadas deberá realizarse en el marco del Principio de Gradualidad y Proporcionalidad de la gestión de la convivencia escolar, contemplando

En las atenuantes, se señalan algunos factores que disminuyen la responsabilidad, pero no la eliminan 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 (a menor edad Atenuante o a mayor edad Agravante)
- Reconocimiento espontáneo (Atenuante)
- Diagnósticos de salud mental (Atenuante)
- Contexto socioemocional (Atenuante)
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (Atenuante o Agravante, según el caso de que se trate)
- Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (Atenuante o Agravante)
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito (Atenuante o Agravante)

Drogas lícitas: tabaco, alcohol, o aquella prescrita por orden médica.

Droga ilícita: cualquier otra droga.

- Cargo de Funcionario Público (Agravante)
- Reiteración de la falta (Agravante)

## **I. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.**

a.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento 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, deberá informar de inmediato a la Directora, Coordinador Pedagógico y de Convivencia o al Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo.

b.- El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es la Directora o la Encargado de Convivencia Escolar del Liceo.

c.- El Coordinador Pedagógico y de Convivencia /Encargada de Convivencia escolar, iniciará de manera inmediata un procedimiento indagatorio y de análisis de los antecedentes, acorde al debido proceso, al derecho a la confidencialidad y presunción de inocencia del involucrado(s), sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

d.- Paralelamente, se procederá a informar al apoderado, citando al Liceo a entrevista por medio de una llamada telefónica, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. La información de la falta al reglamento interno y de activación de procedimiento, quedará debidamente consignado en registro de entrevista, debidamente firmado por éste. Los padres y/o apoderados serán invitados a participar del procedimiento a implementar y a ayudar a dar soluciones frente a la situación del estudiante.

e.- En relación a las acciones y plazos de resolución, el Liceo cuenta con 24 horas a contar de la toma de conocimiento de los hechos para llevar a cabo la activación del procedimiento, la directora del establecimiento o quien lo subroge será responsable por velar por la implementación de las acciones.

f.- Conforme a procedimiento, los funcionarios del Liceo tienen la obligación de denunciar 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 que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, esto dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho. De tratarse de porte de sustancia, se sugiere retener, sin manipular a espera de la actuación policial.

g.- Se pueden generar tres situaciones:

g.1 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, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando sustancias ilícitas, drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato a la Directora Coordinador Pedagógico y de Convivencia, o a la Encargada de Convivencia, quien deberá proceder a la activación del presente protocolo. En el caso de sustancias ilícitas, informar y esperar la llegada de autoridades competentes (PDI, Carabineros), para realizar la entrega de la misma.

- Estudiantes: La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activó el procedimiento. Será informada al apoderado vía telefónica, quien quedará citado para

una reunión con la Encargada de Convivencia y/o profesor jefe. El profesional social que se defina, junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y sociales (formativo, preventivo), el cual será informado y consensado con el apoderado, del 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 (protocolo de derivación anexo). Se aplicarán medidas acordes al reglamento de convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., 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, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.

- Apoderados: Se aplicarán las medidas correspondientes según el reglamento interno, pudiendo llegar a aplicación de protocolo de cambio de apoderado.
- Funcionario: La Directora deberá informar dentro de las 24 hrs. al sostenedor quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.

#### g.2 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, el 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 Coordinador Pedagógico y de Convivencia o a la Encargada de Convivencia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

El Coordinador Pedagógico y de Convivencia o en su defecto a la Encargada de Convivencia conducirá al o los estudiantes/s al centro de salud más cercano previo haber informado al apoderado de la situación indicando el centro de salud al cual se dirija con el o los estudiantes.

El apoderado quedará citado mediante llamado telefónico, para una reunión con la Encargada de Convivencia y/o profesor jefe, en esta ocasión será comunicado de la situación acontecida, permitiéndole ser partícipe del procedimiento y de colaborar en su solución. El profesional social que se defina junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y sociales (formativo, preventivo) , el cual será informado y consensado 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 sociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado al estudiante. Se aplicarán medidas acordes al reglamento de convivencia vigente (Plazo no superior a 72 hrs). Se informará estados de avance y los resultados, según fechas comprometidas en el plan. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.

- Apoderados: Si un apoderado 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 a la Directora, Coordinador pedagógico y de convivencia o a la Encargada de Convivencia. Quienes junto al profesional social deberán contener la situación de manera reservada y solicitar el abandono del establecimiento. En caso de negarse se procederá a la llamada de la autoridad competente (Carabineros). Se aplicará medida correspondiente de acuerdo a Reglamento de Interno 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 a la Directora o al Directivo a cargo del Liceo. Quienes deberán contener la situación y de la manera más reservada y oportuna gestionar el retiro del funcionario del establecimiento. Posteriormente, la Directora deberá informar al sostenedor quien definirá el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio, si correspondiese.

### g.3 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 a la Directora, Coordinador Pedagógico y de Convivencia y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, quien recopilará información de la situación. En este caso, la directora o quien éste determine, deberá llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia del delito a Fiscalía en un plazo no superior a las 24 hrs, desde la toma de conocimiento del hecho.

En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, la Directora informará al sostenedor quien podrá decidir el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio correspondiente. Y si se trata de un apoderado, se procederá de acuerdo a reglamento interno, pudiendo aplicar medida excepcional de cambio de apoderado.

### **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 articulación de intervención complementaria consignados en el Plan de Apoyo y Seguimiento al Estudiante. Se contemplará la comunicación escrita y presencial (notificada a apoderado) de los apoyos de red e internos gestionados por el Liceo para el apoyo del estudiante.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención, acorde a plazos establecidos en el plan.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE**

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

Dentro de las acciones preventivas y de intervención en el Liceo se realizan las siguientes:

Desde el Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y docentes

- Intencionando vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.

- Conociendo y aplicando el presente protocolo de acción, las veces que sea necesario.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

Desde las familias

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

Desde de los estudiantes

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

Se sugiere promover en las comunidades educativas la puesta en marcha de estas medidas preventivas e incorporación de las que consideren necesarias considerando el contexto escolar propio del EE.

### **MEDIDAS FORMATIVAS IMPLEMENTADAS POR EL LICEO**

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

Para esto es preciso contemplar instancias tales como:

- **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** señalando los efectos nocivos psicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
- **Trabajo Pedagógico:** basado en los efectos nocivos psicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta

acción sea realizada por profesional social del Liceo, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.

- **Medidas Reparatorias:** medida especialmente útil las veces que se sorprende a estudiantes en situación de tráfico. Es preciso reflexionar y visualizar en este caso, el daño a la base de promover el consumo en otros, así como también en el propio consumo. La acción reparatoria del daño es preciso sea elaborada en conjunto con el estudiante y su apoderado, puede ir direccionada a/los estudiantes afectados o bien a la comunidad educativa/grupo de curso.
- **Carta de compromiso:** en dicha carta debe contemplarse consecuencias a la base del acto cometido, conciencia de la conducta en cuanto constitutiva de falta grave/gravísima conforme a RI, y cómo esta afecta al bienestar propio y de la comunidad educativa. Esta carta de compromiso puede ser gestionada de modo confidencial o bien si el/los implicados lo considera necesario, ser socializada a la comunidad/grupo de curso.
- **Servicio comunitario.** Acciones voluntarias que el estudiante realiza destinadas al mejoramiento de la vida escolar. Esto debe ir acompañado a la base de la toma de conciencia de que sus actos afectan directamente al bien común.
- **Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar.** Consecuencia lógica a la base de una falta grave/gravísima, los privilegios y reconocimientos no son propios de quien no cuente con una conducta coherente con dicha distinción. Dicha medida puede ser adoptada de manera permanente o transitoria, se sugiere que sea co-construida con el estudiante/apoderado, basado en la toma de conciencia de lo inadecuado y riesgos a la base de la conducta de consumo, porte o tráfico.

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

## **REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO**

- **Senda Previene Quillota.** El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol.

Fono: 412132587. Correo electrónico: sendapreviene@quillota.cl

Dirección: Chacabuco 828 Quillota

Pag. Web: <http://www.senda.gob.cl/>

- **Fono de orientación gratuita SENDA.** Funciona 24 horas, todos los días del año.

Fono: desde red fija y celulares discar el 1412

- **Programa Ambulatorio Básico “El Molino”.** Programa de tratamiento de alcohol y drogas para jóvenes. Destinado a mayores de 20 años.

Fono: 332257577

Correo electrónico: marcela.moran@saludquillota.cl

- Programa Montún. Montún es un Programa de Tratamiento de Alcohol y Drogas para menores de 20 años, que funciona bajo modalidad ambulatoria básica y asegura una atención oportuna, de calidad y gratuita a jóvenes consumidores.

Fono: 332257577

Correo electrónico: julia.ceron@saludquillota.cl

Fuentes consultadas.

- Área Técnica en Prevención, División Programática, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA.

- ¿Cómo prevenir situaciones de alcohol o drogas? (2019) Superintendencia de Educación, disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>

- Instituciones Locales vinculadas a RED Q HPV (Catastro 2018). Elaborado por Programa HPV del Área de Promoción Social de la Red Q (DAEM Quillota).

- Ley 20.000 (2005). Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Ministerio del Interior.

- Senda y Chile Previene en la Escuela (2013). Construyendo Culturas Preventivas. Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas. Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- Revisión Asesora Jurídica DAEM Sra. Andrea Gutiérrez y Profesionales SENDA PREVIENE Quillota.

#### **ANEXO: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS**

Ante la necesidad de derivar situaciones de estudiantes a redes de apoyo especializadas, conforme a la situación de que se trate, se considerará el instrumento disponible entregado por dicha red. No obstante, como procedimiento interno se seguirán, a lo menos, los siguientes pasos:

1. Indagación: se consignará en instrumentos pertinentes, todos los procesos de recopilación de información respecto de la situación que estuviere afectando al estudiante o que de origen a la necesidad de derivación. Dicho instrumento deberá consignar antecedentes detallados del estudiante, de la situación, y acciones implementadas para abordar el tema, disponibles en el establecimiento educacional. Considerando fuentes de información: del propio estudiante (cuando sea posible, sin generar una doble victimización), de adulto (s) responsable(s), profesionales del Liceo y si es el caso, de otras redes que estén interviniendo al estudiante y/o su grupo familiar.

2. Comunicación al apoderado: cualquier acción de derivación a redes externas deberá ser informada a apoderado del estudiante. El apoderado deberá tomar conocimiento escrito de la derivación y expresar su aceptación. Si eventualmente, el apoderado no autoriza determinada derivación, deberá fundamentar su decisión, comprometer y evidenciar el abordaje por vía particular. Si lo anterior no ocurriese, deberá informarse la obligatoriedad de evaluar e informar a institución competente posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, según prescribe la normativa a cualquier funcionario público.

De igual manera, el profesional responsable del Plan de apoyo al estudiante, deberá comunicar periódicamente avances al apoderado respecto de la coordinación con la red de apoyo, así como solicitar de parte de éste, informar cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de la intervención.

2. Coordinación y seguimiento con profesionales de red derivada: el profesional social del Liceo, o quien la directora designe, deberá mantener contacto permanente con la red de apoyo a la cual fue derivada el estudiante, para definir, monitorear y evaluar objetivos complementarios insertos en el Plan de Apoyo al Estudiante. La frecuencia mínima deberá ser mensual o de acuerdo a plazo establecido en dicho plan.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

**Actualizado a noviembre del 2022**  
**Liceo Agrícola de Quillota**

### I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo comprende acciones preventivas y procedimientos de actuación frente a la ocurrencia de accidentes escolares de los estudiantes, tanto en las diversas instalaciones del establecimiento como los ocurridos en el trayecto desde su domicilio al local del establecimiento o viceversa. Considera además accidentes ocurridos a propósito de la realización de salidas pedagógicas (viajes de estudio, actividades deportivas, desfiles, trabajo de campo, excursión, visita a empresas, exposiciones y actividades de representación oficial del establecimiento) y realización de práctica profesional. Describe acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente.

Plantea las siguientes consideraciones:

- Las familias de nuestros estudiantes encomiendan la Formación Valórica y Académica de sus hijos e hijas, confiando en que el Establecimiento Educacional, en cualquiera de sus actividades, dentro o fuera de sus dependencias debidamente autorizadas, ha planificado, dispuesto y concretado condiciones de seguridad suficientes como para que dicha acción educativa se realice y complete sin sobresaltos de ninguna especie.

La Legislación Vigente, específicamente la LEY N.º 16.744, en su Artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos Municipales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

### II. DEFINICIONES

**Accidente Escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de sus práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Reglamento Ley 16.744, art. 3). Se incluye trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica educacional o profesional.

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

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



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

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

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

### III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

**Accidente leve:** son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizar la curación.

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

**Accidente grave:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (**Fono: 131 / 322191004**).

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

#### 1. Acciones de primera atención del accidentado

Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente.

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

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

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

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

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación él o la Asistente de Convivencia.

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

Para este efecto, el Liceo dispondrá, en lugar accesible, de un **registro de contacto de los apoderados**, que incluya la información de estudiantes que cuenten con seguro privado y del centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar. Este registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar actualizado (ver ficha de matrícula del estudiante)

**Importante:** Si no se logra comunicación con apoderado titular o apoderado suplente, el funcionario que contacte, dejará registro correspondiente en **Bitácora de Accidentes Escolares** del Liceo (fecha y hora de llamadas), tan pronto ocurra el hecho.

## **3. Traslado al centro asistencial**

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

Será responsable de traslado en el Liceo algún integrante del Equipo Directivo, o quien la dirección determine.

De tratarse de un accidente de gravedad, lesión grave o que genere incapacidad en estudiante, se procederá a llamar a ambulancia, de no haber respuesta inmediata y oportuna, se realizará traslado en vehículo particular, en un plazo razonable para no afectar la integridad del estudiante. El funcionario responsable de procedimiento deberá dejar registro de llamada a ambulancia y de comunicación de traslado al apoderado en Bitácora de Accidentes Escolares.

De ocurrir accidente en Liceo o salida pedagógica o práctica profesional dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia del Hospital Biprovincial de Quillota. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir al centro asistencial público más cercano.

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

El responsable de activar seguro escolar tan pronto como se entera del accidente es el director o quien le subrogue, acto que quedará registrado en Bitácora de Accidentes Escolares del EE.

## **5. Bitácora de Accidentes Escolares:**

El establecimiento educacional llevará un cuaderno o planilla de registro rotulada "**BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES**", que contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente,

estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del colegio.

Coordinador Pedagógico y de Convivencia será el responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares

La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada al apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna). En caso de salidas de pedagógicas, realizar registro al día siguiente de ocurrido el accidente.

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

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

#### **7. Seguimiento:**

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

### **V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:**

#### **LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero 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 Liceo en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.

- En caso de realizar juegos o deportes en la cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los pasillos y patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros.
- 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.

## **VI. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO**

### **PARA LOS ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:**

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

### **PARA LOS 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 vengán otros vehículos antes de cruzar y por pasos habilitados.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantenerse sentado durante todo el trayecto y usando el cinturón de seguridad.

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

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

## VII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD

El Liceo puede velar por la capacitación de personal y/o estudiantes en entrega de Primeros Auxilios y contar con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo.

Sumado a esto se invita a las comunidades educativas a implementar toda iniciativa que asegure la mejor atención de la víctima de este tipo de accidentes.

Las medidas adicionales de seguridad se detallan en el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) incluido en el presente Reglamento.

## VIII. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE

(Señalar el Centro Asistencia de Salud más cercano a su establecimiento educacional).

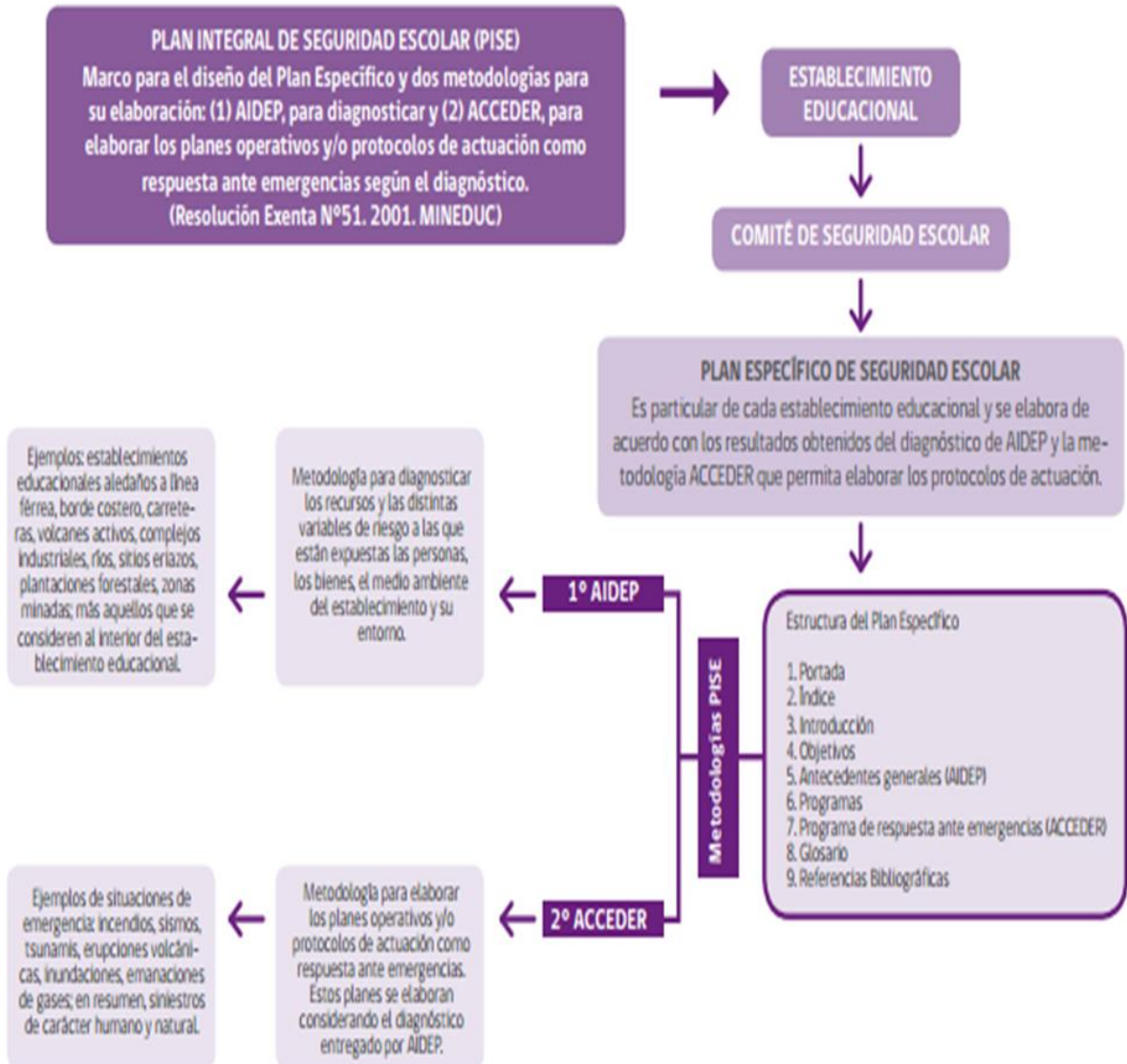
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial de Quillota.** Dirección: O'Higgins 2200, Quillota.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC
3. CIRCULAR 482 SUPEREDUC DEL 22/06/2018. CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO

**X. FLUJOGRAMA**

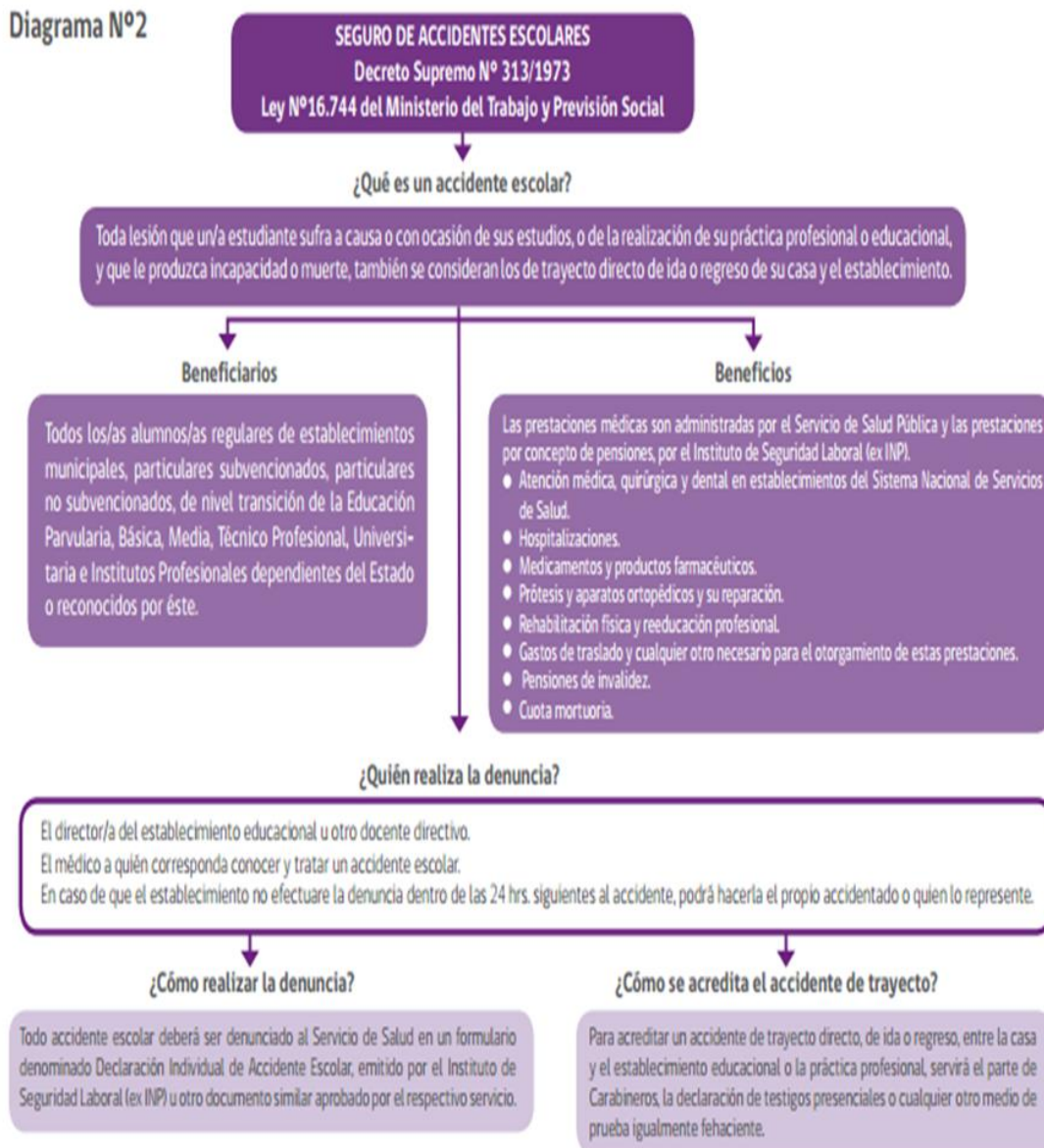
**Diagrama N° 1**  
**Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)<sup>16</sup>**



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



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)).

## XI. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Liceo cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los y las estudiantes, y del personal que labora en el establecimiento, en recintos separados para su uso. Estos cuentan con la implementación exigida según el decreto N°289 del Ministerio de Salud, sobre las condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales; y según el Decreto Supremo N.º 594 de 1999, del Ministerio de Salud, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

En caso de corte de agua, ya sea imprevisto o programado por la empresa de abastecimiento de agua, en el perímetro del establecimiento y que afecte directamente las adecuadas condiciones higiénicas, se procederá a suspender la atención de los estudiantes, incluido todo el personal

del liceo. Al mismo tiempo se procederá a informar al Departamento de Educación Municipal, a la Secretaría Ministerial de Educación, y a la JUNAEB, de acuerdo con sus protocolos de actuación.

Nuestro establecimiento cuenta con servicios de camarines y duchas para los estudiantes. Ellos serán utilizados al inicio y al finalizar las actividades deportivas y actividades prácticas afines a nuestro currículo. Este espacio garantiza la privacidad, circulación y comodidad de los usuarios y cuenta con servicio de agua caliente y fría.

Esta institución adopta medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.

Nuestro liceo mantiene rutinas diarias asignadas a auxiliares de servicio, las que tienen como objetivo principal mantener limpias todas las dependencias del establecimiento. Además, paralelamente se asignan rutinas a asistentes de la educación en donde supervisan a los y las estudiantes que mantengan la limpieza y hagan buen uso de las dependencias en horario de recreo y/o almuerzo. A continuación, se detalla el procedimiento de aseo que realizan auxiliares de servicio.

Las instrucciones, procedimientos y protocolos de higiene afines al personal que se desempeña en el Liceo se detallan en el “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota”, que se encuentra anexado a este reglamento.



## MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Liceo cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los y las estudiantes, y del personal que labora en el establecimiento, en recintos separados para su uso. Estos cuentan con la implementación exigida según el decreto N°289 del Ministerio de Salud, sobre las condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales; y según el Decreto Supremo N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

En caso de corte agua, ya sea imprevisto o programado por la empresa de abastecimiento de agua, en el perímetro del establecimiento y que afecte directamente las adecuadas condiciones higiénicas, se procederá a suspender la atención de los estudiantes, incluido todo el personal del liceo. Al mismo tiempo se procederá a informar al Departamento de Educación Municipal, a la Secretaría Ministerial de Educación, y a la JUNAEB, de acuerdo a sus protocolos de actuación.

Nuestro establecimiento cuenta con servicios de camarines y duchas para los estudiantes.

Ellos serán utilizados al inicio y al finalizar las actividades deportivas y actividades prácticas afines a nuestro currículo. Este espacio garantiza la privacidad, circulación y comodidad de los usuarios y cuenta con servicio de agua caliente y fría.

Esta institución adopta medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.

Nuestro liceo mantiene rutinas diarias asignadas a auxiliares de servicio, las que tienen como objetivo principal mantener limpias todas las dependencias del establecimiento. Además, paralelamente se asignan rutinas a asistentes de la educación en donde supervisan a los y las estudiantes que mantengan la limpieza y hagan buen uso de las dependencias en horario de recreo y/o almuerzo. A continuación, se detalla el procedimiento de aseo que realizan auxiliares de servicio.

Las instrucciones, procedimientos y protocolos de higiene afines al personal que se desempeña en el Liceo se detallan en el “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota”, que se encuentra anexado a este reglamento. (ANEXO 1)

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### A. REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Existen dos escenarios tanto internos como externos relacionados a la orientación educacional y vocacional:

Desde lo interno a los estudiantes de primero y segundo medio, con su asignatura de “Taller de Orientación al Mundo del Trabajo” que es un acercamiento a las futuras asignaturas técnico profesional que tendrán en el mundo agrícola. Los estudiantes de tercero y cuarto medio en un trabajo vocacional hacia la educación superior tienen acompañamiento del PACE – UPLA, que busca el acceso directo a la educación superior y participan de ferias vocacionales organizadas por establecimientos educacionales de la comuna.

Desde la supervisión pedagógica, se encuentran los acompañamientos al aula que se realizan de forma sistemática a los docentes de nuestro liceo. Estos procesos apuntan directamente a un acompañamiento y posterior retroalimentación que tiene como objetivo “Apoyar el desarrollo profesional docente en el Liceo Agrícola de Quillota, mediante un proceso de acompañamiento sistemático, que permita consolidar y mejorar las prácticas pedagógicas desarrolladas en el aula, teniendo como referencia los descriptores del Marco Para la Buena Enseñanza”.

Tanto para lo que es la planificación curricular y la evaluación del aprendizaje, se acuerda desde Unidad Técnica, en conjunto con los docentes dentro del calendario académico interno, las fechas de entrega de planificaciones y consignaciones de las diferentes calificaciones en las asignaturas.

Al referirnos a las coordinaciones de procesos de perfeccionamiento docente es menester mencionar que realizamos un trabajo en red con el área Técnico pedagógico del Departamento de Educación de Quillota. Los que ejecutan talleres que tienen por objetivo entregar herramientas para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Sobre el funcionamiento del Consejo de Profesores de nuestro Liceo se puede señalar que, de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 15 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Educación, tiene un carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas.

### B. REGULACIONES DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

#### 1. REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El presente Reglamento Interno, muestra el Reglamento de Evaluación vigente de nuestro establecimiento, a la espera de finalizar el proceso de elaboración y sanción del nuevo Reglamento de Evaluación y Promoción durante el segundo semestre del 2019, esto, para garantizar la participación de los actores de la comunidad educativa, según lo expresado en el artículo 16 del Decreto 67.

## DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I: De la evaluación y promoción de los estudiantes.

PÁRRAFO 1º: De las disposiciones generales.

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento de Evaluación será aplicado a los estudiantes que actualmente cursan Primero, Segundo Medio según Decreto 112/1999 y Tercer, Cuarto año Medio según Decreto 83/2001.

ARTÍCULO 2º: Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, de acuerdo al Calendario Académico regional del Ministerio de Educación y las disposiciones de la Ley de jornada escolar completa

TÍTULO II: De las evaluaciones.

Siguiendo las directrices del Marco de la Buena enseñanza, que plantea criterios que relacionan las estrategias evaluativas en coherencia con los objetivos de aprendizaje, lo que permite a todos los estudiantes conocer y demostrar los aprendizajes logrados.

Las evaluaciones como procesos se basan en principios que ayudan a mejorar los aprendizajes de los estudiantes, entre los más importantes consideraremos:

- Establecer criterios conocidos por todos los actores del proceso enseñanza-aprendizaje, que serán informados al inicio del año escolar.
- Basado en los aprendizajes significativos.
- Útiles para promover nuevos aprendizajes, retroalimentar y avanzar en el logro de estos.
- Esta identificación permitirá efectuar mejoras oportunamente en el proceso de enseñanza aprendizaje

ARTÍCULO 3º:

TIPOS:

- Evaluación inicial diagnóstica.
- Evaluación formativa.
- Evaluación sumativa.
- Evaluación por competencias

FORMAS DE EVALUACIÓN:

- Trabajos en equipo.
- Trabajos individuales.

#### TECNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

- Observación sistemática.
- Pruebas de realización de tareas prácticas.
- Pruebas escritas.
- Informes escritos, grabados, por correo electrónico.
- Informes orales.
- Disertaciones.
- Debates.
- Bitácoras.
- Interrogaciones orales.
- Pruebas orales u otros

ARTÍCULO 4º: los estudiantes pertenecientes al Proyecto de Integración y/o aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o informe de Psicopedagogo o Psicólogo, en forma permanente o temporal, se aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada, en todos los subsectores o módulos que contempla el Plan de Estudios.

Considerando esto no existirá la eximición en ningún subsector de aprendizaje.

Los procedimientos evaluativos serán acorde al tipo de dificultad que presente el estudiante y/o recomendación de los especialistas. Entre los cuales se podrán utilizar:

- Problemas de lectoescritura: interrogaciones orales, división de evaluaciones en dos sesiones, mayor tiempo asignado a una evaluación.
- Problemas de comprensión lectora: explicar personalmente las preguntas para que entienda las instrucciones.
- Déficit atencional: controlar los elementos distractores durante la evaluación.

ARTÍCULO 5º: Los estudiantes serán evaluados con un mínimo de cuatro calificaciones en el semestre en todos subsectores o módulos de acuerdo a la escala de evaluación de 1 a 7. Siendo seis el máximo de evaluaciones semestrales, calendarizadas al inicio del año escolar, de acuerdo al calendario académico del año vigente.

La calificación mínima de aprobación será 4,0 en cada subsector o módulo. El cálculo de la calificación semestral se hará con un decimal con aproximación, la calificación anual, con un decimal con aproximación lo mismo que el promedio general.

ARTÍCULO 6º: las prácticas por nivel, laboral y profesional de los estudiantes se regirán por las normas establecidas en el Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento.

ARTÍCULO 7º: Los estudiantes que tengan impedimentos para participar en un proceso evaluativo, por razones médicas, psicológicas u otros motivos deberán presentar oportunamente y en un plazo no superior a 48 hrs.

- a) Certificado médico.
- b) Certificado de especialista.
- c) Justificación personal del apoderado.

A quienes se les dará la oportunidad de rendir su prueba, trabajo, o evaluación que corresponda en el mismo formato y con idéntico nivel de dificultad. En cuyo caso la evaluación deberá ser rendida a la clase siguiente del ingreso del alumno (a).

En los casos de Certificados médicos extendidos por períodos superiores a una semana la Unidad Técnica confeccionará un calendario. El que deberá quedar consignado en el libro de clases y con copia a cada uno de los profesores jefes, quienes podrán realizar ajustes luego de conversar con cada uno de los profesores del curso.

ARTÍCULO 8º: Para los estudiantes que están fuera del articulado anterior y su ausencia a los procesos de evaluación son injustificados, se les brindará la oportunidad de rendir pruebas o controles en las clases en que se incorporen al establecimiento.

ARTÍCULO 9º: Los estudiantes que en el subsector de Educación Física, presenten problemas de salud, o de otra índole, al inicio o durante el año escolar, que les impidiese realizar las actividades prácticas en forma temporal o permanente, que demanda el subsector, deben presentar certificado médico o de especialistas que será entregado al respectivo profesor de Educación Física, quedando una copia en UTP.

Los cuales deberán ser evaluados mediante trabajos de Investigación atinentes a la Educación Física y en ningún caso quedarán eximidos de la evaluación del subsector.

ARTÍCULO 10º: Las alumnas que presenten embarazo, deben presentar en Unidad Técnica el carné prenatal a fin de formular el calendario de evaluaciones que en particular le corresponde y eximición del porcentaje de asistencia.

ARTÍCULO 11º: Los estudiantes tendrán derecho a conocer sus calificaciones y el criterio de corrección de las evaluaciones que usa el o la docente del subsector o módulo, en un plazo no superior a diez días hábiles.

Los docentes deberán entregar a Unidad Técnico Pedagógica el formato del instrumento de evaluación a aplicar a los estudiantes, 24 horas antes de su aplicación, el cual debe ser acorde a las Planificaciones entregadas.

ARTÍCULO 12º: Cada docente registrará la evaluación Diagnóstica al inicio del año escolar y entregará un análisis de los resultados obtenidos, a partir de los cuales diseñará una planificación remedial o de reforzamiento, los resultados de las evaluaciones calificadas con un máximo de diez días hábiles (dos semanas). Destinándose el mes de marzo para reforzamiento en el subsector o módulo respectivo.

ARTÍCULO 13º: Los docentes registrarán en los libros de clases, los resultados del Proceso de enseñanza-aprendizaje (calificaciones), lo que será supervisado semanalmente por la Unidad Técnico Pedagógica, con el fin de tomar medidas remediales en el proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 14º: Los docentes podrán aplicar una nueva evaluación sólo cuando hubiese dado a conocer los resultados de la evaluación anterior.

ARTÍCULO 15º: Los padres y apoderados se informarán de los logros de sus educandos a través de la entrega de un informe de notas en reuniones programadas, para tal efecto mensualmente.

ARTÍCULO 16º: Los logros de los objetivos fundamentales transversales, serán comunicados a los apoderados y estudiantes a través del registro de anotaciones en su hoja de vida e informados semestralmente a través del Informe de Personalidad, el cual será elaborado por el profesor jefe junto a convivencia escolar y docentes, de acuerdo a los ámbitos de dichos objetivos establecidos en el Decreto N° 220/88 (Crecimiento y autoafirmación personal, Desarrollo del pensamiento, Formación ética y La persona y su entorno).

PARRÁFO 4º: De la promoción.

ARTÍCULO 17º: Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerarán conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los estudiantes:

1.- ASISTENCIA: Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

## **2.- RENDIMIENTO:**

a) Serán promovidos los estudiantes de Primero a Cuarto año medio, que hubieran aprobado todos los subsectores de aprendizaje o módulos de su respectivo Plan de Estudios.

b) Serán promovidos los estudiantes de Primero y Segundo Medio que no hubiesen aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los estudiantes de Primero y Segundo Medio que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje, asignatura o módulo no aprobados.

d) No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje no aprobados, se encuentran los subsectores de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los estudiantes de Tercero y Cuarto Año Medio serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general de 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobadas.

PARRÁFO 5º: Disposiciones finales.

ARTÍCULO 18º: La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el Cuarto Año Medio.

Para realizar la Práctica profesional y obtener el Título profesional correspondiente, será requisito indispensable tener la Licencia de Enseñanza Media.

ARTÍCULO 19: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar y una vez finalizado el proceso el Establecimiento emitirá al estudiante un certificado anual de estudios que indique los subsectores de aprendizaje o módulos, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar, consignarán en cada curso la información según Normativas Ministeriales vigentes al año escolar respectivo y enviado al Registro de estudiantes de Chile u otra fuente determinada por MINEDUC.

ARTÍCULO 20º: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento de evaluación, deberán ser resueltas por la Dirección del Establecimiento en consulta a los niveles que sean pertinentes: UTP, Profesores Jefes y Consejo de Profesores.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

DEL ARTÍCULO 5º: Se acuerda en Consejo de Profesores el 1,5 como nota mínima de evaluaciones.

DEL ARTÍCULO 11º: Los estudiantes de Cuarto Medio, desarrollarán durante el año académico un Taller de Especialización, basado en Comen el área Técnico Agropecuario y basado en competencias, el cual será certificado al término del año lectivo, de acuerdo a los logros de éste.

DEL ARTÍCULO 17º: El estudiante que sea promovido con uno o dos Módulos de Especialidad, con notas inferiores a 4,0, tendrá que realizar dos semanas de reforzamiento de los módulos reprobados deberán pasar por una etapa de Reforzamiento de dos semanas, posterior al término de año escolar vigente, actividad que se registrará por el Manual de Convivencia y Reglamento de Práctica y será supervisada por el docente del módulo y el Área de Producción.

## REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN TÉCNICO AGROPECUARIO DE NIVEL MEDIO, MENCIÓN AGRICULTURA

### INTRODUCCIÓN

El Liceo Agrícola de Quillota – Profesor Víctor Olgún Morales, en virtud de lo establecido en el Decreto Exento N° 2516 del 20 de diciembre de 2007 sobre “Normas de Titulación de los estudiantes de la Enseñanza Media Técnico Profesional”, y sus modificaciones expresadas en el decreto N° 1353 exento del 20 de noviembre de 2017, y en el decreto N° 1237 exento del 6 de febrero de 2019, ha elaborado el presente Reglamento de Práctica y Titulación, con la participación de la comunidad escolar, y considerando las directrices emanadas de la legislación vigente.

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°: Las disposiciones contempladas se aplicarán para los estudiantes egresados a partir del año 2019. Este reglamento será evaluado anualmente y presentado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región de Valparaíso para su aprobación.

### INICIO DE PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 2°: El proceso de prácticas profesional se inicia una vez que el o la estudiante ha aprobado el tercer año de educación media.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 3°: Para el óptimo desarrollo de Proceso de Práctica, se establecen las siguientes funciones, responsabilidades y criterios:

#### 3. Practicante

Como Practicante se entenderá el estudiante que ha aprobado tercer año de educación media, y que está matriculado para cuarto año de enseñanza media, que se encuentra en condiciones para iniciar la Práctica Intermedia; Y a el egresado o egresada de Enseñanza Media Técnico Profesional matriculado como alumno regular para realizar su Práctica Profesional.

Este debe:

- a. Conocer íntegramente el presente Reglamento.
- b. Cumplir con el trámite de titulación antes de los tres años siguientes a su egreso.
- c. Seleccionar un Centro de prácticas, tanto para la Práctica Intermedia, como la Práctica Profesional.
- d. Completar la información solicitada en la Ficha de Inscripción de Práctica.
- e. Matricularse en el establecimiento educacional correspondiente, lo que le da derecho a contar con todos los beneficios como estudiante regular.
- f. Consensuar el Plan de Práctica, en conjunto con el Maestro Guía del Centro de práctica y el Profesor Guía.
- g. Solicitar al establecimiento la Carpeta de Prácticas con la documentación para iniciar la Práctica que le corresponde según lo descrito.



- h. Cumplir con el Plan de Práctica.
- i. Informar al Profesor tutor cualquier irregularidad que se presente.
- j. Redactar y presentar el Informe de Práctica al finalizar su proceso.

4. Profesor Tutor:

Se entenderá como Profesor Tutor al docente técnico nombrado por la Unidad Técnico Productiva del Liceo, para guiar y supervisar el proceso de práctica profesional y servir de enlace entre la empresa y el Liceo

Este debe:

- a. Definir junto al Representante del Centro de Práctica o Maestro Guía de la empresa, y el Practicante, el Plan de Práctica.
- b. Orientar y apoyar al Representante del Centro de Práctica y al Practicante sobre los procedimientos de desarrollo y evaluación de la Práctica.
- c. Supervisar la Práctica Profesional a lo menos una vez durante la Práctica, entrevistarse con el Representante del Centro de práctica y con el Practicante, dejando constancia de la visita, y darle orientación y apoyo al Practicante, si lo requiere.
- d. Realizar el Informe de Práctica Profesional al término del proceso.

5. Centro de Práctica:

Se entenderá como Centro de Prácticas, a toda Empresa pública o privada que posea las condiciones legales, técnicas y laborales para que él o la estudiante desarrolle la práctica profesional, de acuerdo a nuestra especialidad.

Para el desarrollo de las Prácticas, el Centro de Práctica debe cumplir con:

Requisitos:

- a. Ser una entidad Formalizada ante el Servicio de Impuestos Internos.
- b. Poseer las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, de acuerdo al Decreto 594 del 29 de abril de 2000, con sus modificaciones a la fecha.
- c. Poseer Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo al Código del Trabajo.

Esta entidad deberá:

- a. Tomar conocimiento de la Práctica Profesional que se realizará dentro de sus dependencias.
- b. Asignar a un Maestro guía al Practicante.
- c. Velar por la seguridad del estudiante en práctica, otorgándole los implementos y condiciones adecuadas para una ejecución segura de las labores determinadas en el Plan de Práctica.

- d. Deberá contar con el espacio físico y la seguridad adecuada para el desarrollo de las funciones del Practicante.
- e. Deberá propiciar un ambiente laboral adecuado y que facilite tanto la inserción como el cumplimiento de las funciones del Practicante.

4. Representante del Centro de Práctica - Maestro guía:

Se entenderá como Representante del Centro de Prácticas o Maestro Guía, al funcionario del Centro de Prácticas que está a cargo del Practicante durante la ejecución de la Práctica Profesional.

Este debe:

- a. Consensuar con el Profesor Guía el Plan de Práctica Profesional; e instruir, apoyar, orientar, controlar y evaluar al Practicante durante su proceso de práctica.
- b. Guiar y orientar al Practicante en el cumplimiento de su Plan de Práctica; asignar los espacios en que éste desarrollará su trabajo.
- c. Recibir al profesor tutor para supervisión del Practicante.
- d. Supervisar y apoyar las tareas que el Practicante desarrolle
- e. Informar al Profesor tutor sobre las irregularidades o accidentes que se presenten y la evolución del proceso de práctica.
- f. Entregar los registros y evaluaciones del Practicante, al finalizar el periodo de práctica.

5. Comisión de Titulación:

Como Comisión de Titulación se entenderá al Equipo integrado por un representante del equipo directivo del establecimiento, el profesor tutor, y tres docentes elegidos por el consejo de profesores, para evaluar al Practicante durante su exposición final.

Esta entidad deberá:

- a. Conocer el Informe Práctica Profesional.
- b. Presenciar la exposición de la Práctica Profesional del Practicante a titularse.
- c. Evaluar al Practicante de acuerdo al perfil de egreso de la especialidad de nuestro Liceo.

## NORMAS BÁSICAS OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PRÁCTICA

### Proceso de Práctica y titulación

#### Proceso de práctica

ARTÍCULO 4°: El Proceso de Práctica es un conjunto de actividades y prácticas técnicas organizadas, planificadas, ejecutadas, supervisadas y evaluadas que tienen por objeto que los y las estudiantes logren las competencias para optar al título de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad Agropecuaria, Mención Agricultura

El proceso de Práctica contempla dos instancias, la organización, realización y evaluación de la Práctica Intermedia, y la organización, realización y evaluación de la Práctica Profesional.

ARTÍCULO 5°: El Proceso de Práctica tendrá una duración máxima de 450 horas cronológicas.

#### Práctica intermedia

ARTÍCULO 6°: Como práctica Intermedia se entenderá a la Práctica que complementa las horas de la práctica profesional, que puede optar el estudiante que ha aprobado el tercer año de enseñanza media, y está matriculado(a) en cuarto año de enseñanza media, para ser realizada durante las vacaciones de verano.

Artículo B55 %

Calificación Plan de Práctica (Supervisión Profesor Tutor) 40

Calificación Informe de Práctica Representante Centro de Práctica –Maestro Guía 40

Calificación Bitácora del Practicante 20

Total 100

#### Procedimiento de Práctica Intermedia

- Haber sido promovido a cuarto año de enseñanza media, habiendo aprobado todos los módulos técnicos.
- Matricularse para Cuarto año de educación media en el Liceo.
- Presentar la Ficha de Inscripción de práctica con los datos del centro de práctica. Organizar el Plan de Práctica.

- Recibir la Carpeta de Práctica (Carta presentación Empresa, Informativo Representante de práctica, pauta de evaluación Representante de Práctica y Seguro Escolar).
- Iniciar Práctica Intermedia – Entregar Carpeta de práctica a Maestro Guía. Recibir supervisión del Profesor Tutor.
- Registrar Bitácora.
- Terminar Práctica Intermedia – Solicitar Carpeta de práctica a Maestro Guía.
- Entregar Carpeta de Práctica y Bitácora a Profesor tutor

#### Práctica Profesional y Titulación

ARTÍCULO 18°: El Proceso de Práctica Profesional y Titulación de los y las estudiantes egresados de cuarto año de enseñanza media del Liceo Agrícola de Quillota consistirá en la realización y posterior aprobación de una Práctica Profesional en algún Centro de Práctica de carácter público o privado, afín a la especialidad que nuestro establecimiento imparte. En éste, los Practicantes ejecutarán tareas y actividades de acuerdo al Plan de Práctica, elaborado por el Profesor Tutor del Liceo y el Practicante, y consensuado con el Maestro Guía del Centro de Práctica de la empresa.

Si el Centro de práctica sugiere cambios en el plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser acordados con el Practicante y el Liceo a través del Profesor tutor.

ARTÍCULO 19°: Los y las egresados de cuarto año de Enseñanza Media Técnico profesional en la Especialidad Agropecuaria, deberán matricularse en el establecimiento antes de iniciar su práctica profesional, para así poseer la calidad de alumno regular, y ser beneficiarios del uso del pase escolar, postulación a becas y respaldo del Seguro Escolar.

ARTÍCULO 20°: El proceso de Práctica y Titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

ARTÍCULO 21°: Las actividades a realizar por el Practicante estarán relacionadas con el desarrollo de las competencias de la especialidad agropecuaria y módulos acreditados que nuestro establecimiento imparte, definidas en el Plan de Práctica de cada alumno, en función del Perfil de Egreso.

ARTÍCULO 22°: La Práctica profesional tendrá una duración de total de 450 horas cronológicas, con un máximo de 45 horas semanales, de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos y festivos, u horario nocturno.

Si el Practicante hubiera realizado y aprobado la Práctica Intermedia definida en este reglamento, podrá descontar las horas de ésta al total de la Práctica Profesional, quedando en 290 horas, bajo las mismas condiciones señaladas anteriormente.

ARTÍCULO 23°: La Práctica Profesional podrá ser realizada en dos etapas, en empresas diferentes, con un plan de prácticas evaluado en cada empresa, cumpliendo siempre el máximo total de horas entre ambas, del Proceso de Práctica.

ARTÍCULO 24°: El Practicante deberá utilizar durante la ejecución de la Práctica Profesional, el Equipo de Protección Personal básico (overol gris, zapatos de seguridad, polera blanca, guantes, jockey o legionario), y/o los que el Centro de Práctica establezca en su Reglamento de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 25°: El Profesor tutor realizará a lo menos una visita de supervisión en terreno a cada Practicante durante el período de su Práctica Profesional, en donde se deberá entrevistar con el Representante del Centro de Práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita.

ARTÍCULO 26°: La información de la supervisión de Prácticas de cada Practicante será archivada y puesta a disposición de la Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y Unidad de Producción del establecimiento para su conocimiento y revisión, además de las autoridades ministeriales en caso de supervisión.

ARTÍCULO 27°: Para aprobar la Práctica Profesional los Practicantes deberán:

- Completar el número mínimo de horas de prácticas establecidas en el presente Reglamento.
- Demostrar el logro de las tareas exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo al informe que realiza el representante del Centro de Prácticas al término de la práctica.
- Demostrar el logro de las tareas exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo a las pautas de evaluación de Competencias del perfil y de Empleabilidad, supervisadas durante la visita del Profesor Tutor
- Entregar del Informe de Técnico Práctica Profesional
- Exponer lo realizado en la Práctica ante la Comisión de Titulación

ARTÍCULO 28°: La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe de Práctica firmado por el Profesor Tutor, el Representante del Centro de Práctica, y La Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 29°: El Plan de Práctica Profesional, y los respectivos informes mencionados, constituirán:

- El 70% de la calificación del Proceso de Práctica, en el caso de haber aprobado la práctica Intermedia,
- El 100% de la calificación del Proceso de Práctica, en el caso de no haber realizado o aprobado la práctica intermedia

Esta documentación, formará parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 30°: La Ponderación de la evaluación de la Práctica Profesional será la siguiente:

Instrumento	%
Calificación Plan de Práctica (Supervisión Profesor Tutor)	40
Calificación Informe de Práctica Representante Centro de Práctica –Maestro Guía	40
Calificación Informe Técnico de Práctica	10
Exposición Oral	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### Procedimiento de Práctica Profesional

1. Matricularse para realizar la Práctica Profesional
2. Presentar la Ficha de Inscripción de práctica con los datos del centro de práctica
3. Organizar el Plan de Práctica
4. Recibir la carpeta de Práctica (Carta presentación Empresa, Informativo Representante de práctica, Pauta de evaluación Representante de Práctica y Seguro Escolar)
5. Iniciar Práctica Profesional – Entregar Carpeta de práctica a Maestro Guía
6. Recibir supervisión del Profesor Tutor
7. Terminar Práctica Profesional – Solicitar Carpeta de práctica a Maestro Guía.
8. Entregar Carpeta de Práctica a Profesor tutor
9. Preparar y entregar el Informe Técnico de Práctica
10. Exponer ante la Comisión de Titulación

ARTÍCULO 31°: En los casos que algún estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o fuera de la quinta región, nuestro Liceo asegurará, al menos una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencia de la supervisión; o deberá facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta la especialidad Agropecuaria, mención Agricultura y le asegure la debida supervisión del proceso de

titulación. En este caso, el o la estudiante será titulado(a) por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

ARTÍCULO 32°: El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad Agropecuaria, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

En el caso de que nuestro Liceo incorpore estudiantes egresados de otros establecimientos educacionales, ésta se realizará previa autorización de la secretaria Regional Ministerial de Educación, y se procederá de la misma forma que con nuestros egresados y egresadas.

ARTÍCULO 33°: Nuestro Liceo reconocerá como Práctica Profesional las siguientes situaciones:

- Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de nuestra especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de nuestra especialidad por 540 horas cronológicas.
- Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de nuestra especialidad por 720 horas cronológicas.

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente."

ARTÍCULO 34°: Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el título de TÉCNICO AGROPECUARIO DE NIVEL MEDIO, MENCIÓN AGRICULTURA otorgado por el Ministerio de Educación, para lo cual el nuestro establecimiento deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la titulación por esta misma vía.

El Certificado de Título será tramitado a través del SIGE por nuestro Liceo.

La Secretaria Ministerial de Educación respectiva verificará los antecedentes para otorgar el título de técnico de Nivel Medio en nuestra especialidad y mención, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contando desde la fecha de solicitud.

ARTÍCULO 35°: El Liceo guardará un archivo de cada titulado, el que contendrá el Plan de Práctica, el informe aprobado por el Centro de Práctica, o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 36°: La dirección de nuestro Liceo deberá informar a los distintos estamentos acerca del Reglamento del proceso de Práctica Profesional aprobado, incluyendo el Consejo Escolar, como asimismo, cada vez que éste se modifique.

Nuestro Liceo evaluará anualmente el presente reglamento, y lo reenviará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación cuando se efectúen cambios, para su aprobación o devolución con indicaciones.

ARTÍCULO 37°: La dirección de nuestro Liceo cautelará la debida aplicación de su Reglamento de práctica profesional, a través de la Unidad Técnico Pedagógica y de la Unidad de Producción.

La Unidad de Producción será la encargada de la entrega oportuna de la información a los alumnos y apoderados del establecimiento.

El Jefe de Producción será el responsable de la entrega oportuna y completa de toda la información que el establecimiento deba presentar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación referida al proceso de práctica y titulación.

Situaciones especiales

ARTÍCULO 38°: Se consideran situaciones especiales a las siguientes:

- a) Los estudiantes provenientes de otros establecimientos, que se matriculen en cuarto medio, podrán convalidar su práctica Intermedia, presentando el Plan de Práctica realizado y aprobado, y el Informe de Práctica firmado por el Representante del Centro de Práctica en donde desarrolló su Práctica estival, el Profesor Tutor y el Director del establecimiento de donde provenga.
- b) Los y las Practicantes podrán interrumpir su Práctica Profesional, al no cumplir con al menos el 60% del Plan de Práctica planificado. El o la Practicante deberá dar aviso al Representante del Centro de Práctica sobre esta interrupción y retirar la Carpeta de Práctica con la documentación asociada, avisar por escrito la situación a la dirección del Liceo, y solicitar de la misma forma el cambio del Centro de Práctica. Esta interrupción no podrá extenderse del año cronológico de inscripción de su práctica.
- c) Los y las Practicantes podrán interrumpir su Práctica Profesional ante el evento de presentar licencia médica. El o la Practicante deberá dar aviso en primer lugar al Profesor Tutor y al Representante del Centro de Práctica sobre esta situación a través de la presentación del certificado médico respectivo, con el objeto de reorganizar el proceso según cada caso, sobre la base de los lineamientos del presente reglamento.
- d) La Practicante que se encuentre en cualquier etapa de gestación y/o lactando, no podrá iniciar el proceso de Práctica Profesional, o si habiéndolo iniciado, deberá suspenderlo inmediatamente, hasta presentar un certificado médico que las habilite para reanudar o realizar su práctica.
- e) Los y las estudiantes que quieran iniciar la Práctica Profesional, y que se encuentren en condición de madres o padres, exceptuando lo expresado en el punto anterior, deberán informar y certificar esta condición al establecimiento, el que gestionará y adecuará las características del desarrollo de la Práctica con el Centro de Práctica.



f) El Centro de Práctica podrá poner término a la Práctica Profesional si el Practicante incumple las normativas internas de la empresa.

g) Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente Reglamento de Práctica deberán ser resueltas por la Secretaria Regional Ministerial de Educación, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte de la Dirección de nuestro establecimiento educacional.

## PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS - AÑO DE APLICACIÓN 2022

### **INTRODUCCIÓN:**

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen discriminación arbitraria, 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 Liceo generará instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género, que solicita el MINEDUC.

### **MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS**

Medidas Académicas:

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

a) El Reglamento de Promoción y Evaluación del Liceo 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, de acuerdo a lo que se expresa en el Reglamento de Evaluación y Promoción. El establecimiento educacional vela por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes., considerando medidas tales como, acompañamiento y monitoreo del trabajo remoto del estudiante, plan diferenciado de trabajo, seguimiento trabajadora social, etc.

b) El Reglamento de Promoción y Evaluación del Liceo define criterios específicos para estudiantes en condición de embarazo, madres o padres que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes a programas, nivel o módulo de formación técnica profesional:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados

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.

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 nuestros docentes y directivos velar por la ejecución de éstas medidas.

e) Dentro del plan curricular, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.

f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones 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 que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

Medidas administrativas:

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

a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.

b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extra programáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.

c) Respecto de uso de uniforme escolar, 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, y con previa autorización del Liceo.

d) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.

En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, la Directora 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 Liceo. 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).

Medidas especiales asociadas a las salidas a terreno y práctica profesional:

En el momento en que la estudiante comunica su condición de embarazo, siguiendo el conducto regular indicado en los apartados anteriores, se resguardarán las condiciones de seguridad ante los posibles peligros a los que se pueda ver involucrada durante todos los procesos de práctica que se realicen dentro del plan de estudios y en el proceso de titulación.

El establecimiento resguardará, de forma preventiva, a la estudiante: ante la exposición a peligros biológicos afines a las actividades agrícolas, como hepatitis, endotoxinas, micotoxinas, parásitos, etc.; de la exposición a los peligros físicos, como vibraciones, terrenos desnivelados, ruido, entre otros; de la exposición a los peligros químicos; como pesticidas, agentes de limpieza y desinfección, etc; de la exposición a factores ergonómicos, como posturas forzadas, manipulación manual de carga, levantar, arrastrar o empujar elementos pesados, actividades que exijan esfuerzo físico, incluyendo el permanecer de pie durante largo tiempo, entre otros.

El resguardo a la estudiante se realizará comenzando con una instrucción a ésta junto con el apoderado, sobre las condiciones y medidas preventivas afines expresadas en el párrafo anterior, y la entrega de los equipos de protección personal pertinentes a las actividades que desarrolle, según las planificaciones de las asignaturas técnicas, el plan de estudios y el plan de titulación. La implementación, monitoreo y control de estas acciones serán de responsabilidad del jefe de Unidad Técnica Pedagógica y del área Técnico Profesional.

Con objeto de resguardar la integridad física de la estudiante embarazada, se suspenderán todas las actividades prácticas de ésta seis semanas antes a la fecha probable de parto, o según instrucciones de documentación médica entregada en el establecimiento, con la consiguiente adecuación curricular para el caso de las asignaturas técnicas que contemplen actividades prácticas. En el caso del proceso de práctica de titulación, retomará sus obligaciones una vez terminado su embarazo, lo anterior, considerando los plazos estipulados en el Reglamento de Prácticas.

## **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 a la Directora. 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 DE ESTUDIANTE**

El equipo de convivencia escolar, Jefe de UTP, el profesor jefe y Coordinador Pedagógico y de Convivencia (cuando corresponda) definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

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

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

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

### **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

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

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

Información a través de coordinadora comunal Sra. Trinidad Chapa Catalán, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: 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

- 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

#### **CONSIDERACIONES FINALES**

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

## REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad e integridad de los participantes durante estas actividades, el presente Reglamento establece el procedimiento que regula la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

Al programar una salida pedagógica, se debe considerar:

a) Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma (plazo de 10 días de antelación )

En caso que un estudiante no se autorizado por sus padres, tendrá que asistir al Liceo donde se le entregará acompañamiento pedagógico durante la jornada escolar

b) Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad. En este caso se considerará un adulto por cada diez estudiantes.

c) Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

d) En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del Establecimiento.
- Director.
- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

La Dirección mantendrá disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje

Procedimiento para toda salida educativa, viaje de estudio o gira de estudio:

- El docente informa a Dirección y UTP sobre la salida pedagógica y/o gira de estudio que tiene planificada, con 1 mes de anticipación, para analizar su factibilidad y documentación requerida.
- Una vez autorizada la salida pedagógica y/o gira de estudio, el docente debe hacer entrega en un plazo de 5 días hábiles a coordinadores técnicos el formulario con objetivo y programa de trabajo completo, además de la guía de aprendizaje que deberán desarrollar los y las estudiantes.
- En caso de utilizar algún medio de transporte, acreditar documentación del vehículo como de él o los conductores.
- Autorización firmada de padres o apoderados de todos los estudiantes que participen.
- En caso de ser necesario autorización timbrada y firmada por parte de la Dirección Provincial de Educación.
- Listado oficial de todos los participantes de la actividad.
- Registro de cantidad de estudiantes y sus cursos firmado en libro de salidas en recepción del establecimiento.
- Todos los estudiantes deberán portar una tarjeta de identificación que contenga: Nombre completo; Colegio; Curso; Docente a cargo de la actividad; número de teléfono del docente a cargo de la actividad

En caso de no contar con alguna de la documentación expuesta en el artículo anterior, se procederá a suspender la actividad de manera arbitraria por parte de Dirección, Unidad Técnica o Coordinador Pedagógico y de Convivencia.

Los estudiantes deberán cumplir con todas las normas de conducta y decoro expuestas en el Manual de Convivencia, sin excepción durante el trayecto, desarrollo de la actividad, estadía y regreso, siendo los docentes o asistentes a cargo de los grupos quienes velen el cumplimiento de estas normas.

En caso de transgredir alguna norma, dependiendo del grado de gravedad, se seguirá el siguiente proceder:

- En caso de faltas leves estipuladas en el manual de convivencia, se deberá amonestar de manera verbal solicitando que no se repita dicha transgresión.



- En caso de falta grave estipulada en el manual de convivencia, se amonestará de manera verbal y posteriormente se dará aviso a convivencia escolar registrando una observación en la hoja de vida del estudiante en cuestión.
- En caso de registrarse una falta gravísima, el estudiante en cuestión será separado o separada del grupo, analizando la posibilidad que algún docente o asistente pueda regresar con él o la estudiante en cuestión. En caso de no existir la posibilidad de regresar con él o la estudiante se mantendrá apartado o apartada del grupo bajo la supervisión directa de algún docente o asistente designado. Se dejará registro en libro de clases y se informará a convivencia escolar general para que aplique el modelo de intervención de acuerdo a los antecedentes del caso.

Del uso del uniforme:

- Los estudiantes y apoderados deberán ser informados a través de comunicación vía agenda el tipo de uniforme a utilizar, dependiendo del tipo de salida educativa, viaje de estudio o gira de estudio.
- Será responsabilidad de los estudiantes cumplir con el requisito antes señalado, pudiendo ser motivo de la no participación en la actividad, esto determinado por convivencia escolar o en su defecto por el docente o asistente a cargo de la actividad.
- Solo se podrá utilizar ropa ajena al uniforme en viajes de estudio y giras de estudio, según lo determine el Equipo Directivo.

Todo docente o asistente de la educación que participe en alguna de estas instancias deberá solicitar autorización a dirección del establecimiento. Será facultad de la dirección autorizar o no la participación del funcionario solicitante y también de designar a otro funcionario teniendo siempre la preferencia el docente que organiza la actividad o el profesor o profesora jefe del curso que asiste a la misma.

Los apoderados que asistan a este tipo de actividades deben cumplir las mismas normas de comportamiento y decoro que los estudiantes, docentes o asistentes de la educación.

Todo funcionario docente o asistente de la educación que participe de estas actividades deberá tener en consideración las siguientes indicaciones:

- Velar siempre por la seguridad tanto física como psicológica de cada uno de los estudiantes a su cargo.
- Informar toda situación que acontezca durante el desarrollo del viaje o gira de estudio de manera escrita en un informe a Unidad técnica o Coordinador Pedagógico y de Convivencia.
- En caso de las giras de estudio:
  - Velar que todos los estudiantes estén en sus habitaciones antes de dormir.
  - Mantener comunicación con el establecimiento vía telefónica o por otros medios digitales inmediatos.
  - No dejar solo el grupo o delegación, en caso de salir con un grupo más pequeño dar aviso a los otros docentes o asistentes.
  - Cumplir con las normas del reglamento de higiene y seguridad del establecimiento.

- Cumplir y velar el cumplimiento de todas las normas de este protocolo

En caso de emergencia ceñirse al plan de contingencia propio del lugar donde se encuentren. Si la emergencia es de carácter grave o catastrófico, suspender la actividad y regresar al establecimiento.

## PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR RED Q 2022:

### 1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, los establecimientos educacionales tienen el llamado de generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes como personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir en el desarrollo del país[1]. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educacionales refiere:

“Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.”

Cabe mencionar que la salud mental de las personas que forman parte de las comunidades educativas, ha tenido un fuerte impacto a raíz de la pandemia del COVID-19, lo cual se ha visto reflejado en importantes dificultades en los aprendizajes, la convivencia escolar, el bienestar integral, la vinculación y continuidad en las trayectorias educativas de los estudiantes. Asimismo, los docentes y trabajadores de la educación, también han experimentado los efectos de la pandemia, debiendo responder a las complejidades que han enfrentado las comunidades escolares. Es por ello, que la Política de Re-activación de aprendizajes emanada en abril, 2022 plantea como propósito:

“atender integralmente a los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental en las comunidades educativas, implementando un sistema intersectorial de apoyo y atención la niñez y adolescencia, y reforzando los equipos y estrategias escolares.”

Para ello, uno de los pilares de abordaje que promueve la política es “Convivencia, Bienestar y Salud Mental”. A partir de ello, propone estrategias focalizadas de trabajo en Salud Mental (Estrategia Nacional de Salud Mental), que pretende:

- Fortalecimiento la promoción y prevención en salud mental para estudiantes
- Formación y cuidado en la salud mental para docentes, asistentes de la educación, equipos multiprofesionales y directivos
- Fortalecimiento del Programa de habilidades para la vida de JUNAEB

- Fortalecimiento de dispositivos y canales de derivación y seguimiento para casos de atención especializada.
- Acciones e iniciativas de bienestar socioemocional con la educación parvularia.
- Articulación intersectorial territorial con foco en el desarrollo integral de NNA

Conforme a la normativa vigente (SIE 2018, en Circular 482), en el marco comprensivo de las “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”, los establecimientos educacionales deben:

“...considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo de situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa” (SIE 2018, p. 30)

En esta consideración, es relevante contemplar también factores como la orientación sexual e identidad de género como aspectos que inciden en la salud de las personas, específicamente como condición de riesgo para la ideación e intento suicida, por lo cual Tomicic, Gálvez, Quiroz, Martínez, Fontbona, Rodríguez, Aguayo, Rosenbaum, Leyton & Lagazzi (2016) plantean la necesidad de hacer visibles las necesidades de salud mental de las personas LGBTI+ para promover el diseño de intervenciones específicas, pertinentes que promuevan la salud mental de todos y todas las personas.

El presente “Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar Red Q 2022” tiene como objetivo otorgar un instrumento de gestión institucional que colabore a las comunidades educativas de la Red Q en relación a visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

La elaboración de la presente actualización del Protocolo, estuvo a cargo del área de Promoción Social estudiantil del DAEM, en conjunto con representantes de duplas psicosociales de 10 establecimientos de la red, así como también con representantes de redes comunales relacionadas con la salud mental: SENDA, Oficina de Seguridad Ciudadana, Oficina Comunal de Mujeres y Equidad de Género, CESFAM Boco y San Pedro, CECOF Cerro Mayaca y Centro Plataforma de Gestión Familiar. Así como también revisado por Área Jurídica del DAEM, Recursos Humanos del DAEM, Equipos de Salud Mental de la Comuna Quillota y Asesora de Salud Mental Servicio de Salud Viña del mar – Quillota.

## **2. DEFINICIONES RELEVANTES:**

- Salud Mental: la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2013) define la salud mental como “como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.”
- Salud Mental Colectiva: Esta visión vincula la salud mental y contexto escolar, reconociendo la escuela como una red social fundamental para el contexto comunitario. En ella es necesario generar acciones orientadas a potenciar el bienestar emocional, social, intelectual y espiritual de

individuos, grupos y comunidades. Es decir, la visión tradicional de salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).

- **Escuela (y su contexto):** Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplen diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente” “del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.
- **Bienestar Subjetivo:** Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.)
- **Trastornos Mentales:** Condición mórbida que presente una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental)
- **Depresión:** La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.

La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente y dificultar sensiblemente el desempeño en el trabajo o la escuela y la capacidad para afrontar la vida diaria. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional.

La depresión es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria. (OMS, 2019)

- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)
- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibíd.)
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.)
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)
- **Postvención del suicidio:** Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

### **3. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.**

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de educación refieren que la prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los y las estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

Se comprende que la promoción de la salud mental en los establecimientos educacionales requiere un abordaje integral, que enfatice el cuidado del bienestar de todos y todas sus integrantes, aquello se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos, pues sin bienestar y salud mental, es imposible el aprendizaje.

Para desarrollar una estrategia preventiva, es relevante considerar que todos los integrantes de la comunidad educativa son agentes activos que deben participar de las acciones a desarrollar, contemplando acciones para la totalidad de los y las estudiantes, siguiendo el modelo de escuela total:

1. Acciones de una estrategia promocional, que esté dirigida a todos los y las integrantes de la comunidad educativa (estrategias universales),
2. Acciones para aquellos y aquellas integrantes de la comunidad educativa que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento (estrategias selectivas, focalizadas preventivas),
3. Acciones de apoyo individual para aquellos y aquellas estudiantes que presentan un riesgo inminente de suicidio, incluyendo la derivación inmediata a centros de salud mental primaria y/o urgencias si corresponde (estrategias indicadas, individuales).

El/la directora/a debe definir el/la encargada de liderar las estrategias preventivas de promoción de la salud mental y prevención del suicidio. Se sugiere sea liderado por el Área de Convivencia Escolar de cada EE.

La Superintendencia de Educación (SIE, 2019) nos ayuda a visualizar oportunidades en el contexto escolar las cuales nos permiten cuidar de la salud mental de nuestros estudiantes, entre ellas:

- Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del

Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

El Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación (2019) refieren 6 componentes claves para la promoción de la salud mental en los EE, desde un enfoque comunitario, lo que ha demostrado su impacto en la prevención de las conductas suicidas:

1. Clima Escolar Positivo: Generar un clima escolar de acogida donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar, desde una perspectiva formativa.

a) Acciones de prevención del acoso escolar/bullying (Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar y Acciones para todos los involucrados en el acoso escolar).

b) Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios (dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).

2. Prevención de problemas de salud mental: Desarrollar estrategias universales con y para toda la comunidad: estudiantes, funcionarios y apoderados, que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, a través de la alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Trabajar con programa HPV y SENDA tiene un componente preventivo.

a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales “habilidades para vivir”: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.

b) Alfabetización en salud mental: Formación para todos los actores de la comunidad educativa, sobre cómo cuidar de la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental

c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: Definir acciones para el enfrentamiento de la tensión y posibles problemas de la salud mental, entregar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de educación, propiciar una cultura donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. Se sugiere institucionalizar espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.

3. Educación y Sensibilización del Suicidio: Realizar acciones de información y familiarización con la temática particular de suicidio. Implica la formación en reconocimiento de factores de riesgo y de protección, señales de alerta, mitos y estereotipos sobre el suicidio, herramientas para hacer frente dificultades en la vida cotidiana, incentivar la búsqueda de ayuda, información sobre cómo pedir ayuda dentro y fuera del EE, socialización de pasos a seguir ante detección de conducta suicida. Educación y sensibilización con los y las estudiantes, con los y las padres, madres y apoderados y con las y los funcionarios del EE.

4. Detección de Estudiantes en riesgo: Identificar aquellos y aquellas estudiantes que presentan señales de alerta y pueden estar en riesgo de suicidio. Realizar un primer abordaje y ser un puente con la red de salud primaria.

Es relevante entrevistar a los y las estudiantes y consultar respecto a posible ideación suicida, para ello la guía del MINSAL propone una pauta que permite evaluar el nivel de riesgo. Cabe destacar que las preguntas pueden ser adaptadas según la comodidad del entrevistador, sin embargo, el sentido debe ser el mismo para evaluar el riesgo.

Pasos a seguir frente a señales de alerta:

1. Protocolos de Prevención y Postvención: Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).
2. Coordinación con la red de salud: Identificar los centros de salud mental primarios para una oportuna derivación y apoyo a los estudiantes que se encuentren en riesgo. En Quillota se encuentran sistematizados los procedimientos de gestión de horas de salud mental primaria, contemplando como prioridad los casos de riesgo suicida. Dichos procedimientos son actualizados y socializados anualmente con los equipos de Convivencia y Directores de la REDQ

## **1. SEÑALES DE ALERTA, FACTORES DE RIESGO, FACTORES PROTECTORES Y MITOS SOBRE EL SUICIDIO**

### 4.1 Señales de alerta en salud mental

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

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).



- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

#### **4.2 SEÑALES PARA PREVENIR EL SUICIDIO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Siguiendo lo planteado por SIE (2019) existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de 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

#### **4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar**

El suicidio no tiene una causa única que nos permita advertir el riesgo, sin embargo, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona. Se debe comprender que el suicidio es una conducta de alta complejidad y dinamismo.

Cabe destacar que una alta asociación de población LGBTI+ se ve afectada por problemas de salud mental relacionados con el estigma y la discriminación, tal como refiere Tomicic et. Al. (2016) parte de la población queda expuesta a un entorno hostil caracterizado por prejuicios, rechazo y exclusión, lo cual generaría problemas de salud mental, aumentando los factores de riesgo para el suicidio.

Es importante señalar que dada la multiplicidad de factores que pueden indicar riesgo de conducta suicida, no necesariamente se dará en todos los casos, ni tampoco serán determinantes directos. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.



Figura 1

#### 4.4 Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

Existen, por otro lado, otros importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo de esta forma, la salud mental en los estudiantes. Estos, actúan a nivel individual, familiar y social.

Es relevante que las comunidades escolares puedan promover y favorecer la presencia de estos factores que pueden prevenir conductas de riesgo suicida. Los factores protectores se observan en la figura 2:

Figura 2

#### 4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio

Las investigaciones vigentes en la materia nos permiten ir más allá del sentido común a la hora de entender y abordar la temática:

##### MITOS REALIDADES

“El que se quiere matar no lo dice...” De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.

“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”  
Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.

“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”

Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.

“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...” Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.

“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”

La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.

“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.” Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.

“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”. Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.

Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.) El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.

Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer. Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.

Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre. Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida. Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.

### **1. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA); INTENTO SUICIDA; Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN).**

Es necesario que se pueda realizar una capacitación a todos los docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

- No juzgar a la persona. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos.
- No minimizar sus ideas. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO, ES DECIR CUALQUIER PERSONA QUE FACILITE INSTRUMENTOS Y/O ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE UN SUICIDIO. LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DE MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE UN INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO.

5.1 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, sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Inspección General, o en su defecto encargado de convivencia escolar, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.

- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital 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. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social y OPD.
- Derivación a salud mental primaria (APS): Posterior a la toma de conocimiento, el/ la profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)
- Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

5.2 INTENTO SUICIDA: ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital 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. 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 en colaboración de Área Jurídica DAEM, OPD y Área de Promoción Social, 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.
- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del 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.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)

### **5.3 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL EE:**

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.

- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

#### **5.4 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA O DENTRO DEL EE: ACCIONES DE POSTVENCIÓN**

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Director/a del EE o quién le subrogue, quien activará protocolo.
- Director/a o quién le subrogue tomará contacto inmediato con la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también coordinará reunión con equipo encargado de apoyar; equipo de convivencia escolar) y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo,

así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Recursos Humanos.

- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Recursos Humanos. Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho.
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Recursos Humanos del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales.
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. (Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)
- Equipo de Gestión generaran un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar a equipo de Salud Mental Primaria para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.

#### Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.
- En el caso del curso afectado, se citará reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho

#### Sobre información con medios de comunicación:

No informar a los medios de comunicación.

Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.

#### Funeral y Conmemoración:

- Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.

#### Recomendaciones luego de un suicidio consumado

Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

Se adjuntará material de apoyo que les pueda facilitar su actuación en estas situaciones (PPT, Planificaciones y Afiches).

#### **6 REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?**

##### CENTROS DE SALUD.

- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU). Fono: 131.
- Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín. Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com
- Hospital San Martín de Quillota. Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha. Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285
- Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez. Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- CECOF Cerro Mayaca. Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- CECOF Santa Teresita. Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- CESFAM Boco. Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- CESFAM La Palma. Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- CESFAM San Pedro. Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.

- CARABINEROS: 133 / 332433064
- BOMBEROS: 132 / 332310292 / 993267816

#### FUENTES.

- MINEDUC (2022) POLÍTICA DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL. “SEAMOS COMUNIDAD”. Disponible en: <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>
- MINSAL (2019) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades, Gobierno de Chile.
- MINSAL (2013) PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación. Norma General Administrativa N°027. Subsecretaría de Salud Pública, Gobierno de Chile.
- OMS (2013) Salud mental: un estado de bienestar. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: [https://www.who.int/features/factfiles/mental\\_health/es/](https://www.who.int/features/factfiles/mental_health/es/)
- OMS (2019) Depresión. Temas de Salud. Organización Mundial de la Salud. Disponible en: <https://www.who.int/topics/depression/es/>
- PACES-JUNAEB (2014) SISTEMA DE MONITOREO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Programa Habilidades para la Vida II. Programa de Acompañamiento a la Convivencia Escolar, PUCV y JUNAEB, Gobierno de Chile.
- PNCE (2019) Política Nacional de Convivencia Escolar “La convivencia la hacemos todos”. Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.
- SIE (2018) Circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.
- SIE (2019) Salud mental escolar: Tarea de todos. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>
- Tomicic, Alemka, Gálvez, Constanza, Quiroz, Constanza, Martínez, Claudio, Fontbona, Jaime, Rodríguez, Juliana, Aguayo, Francisco, Rosenbaum, Catalina, Leyton, Fanny, & Lagazzi, Iside. (2016). Suicidio en poblaciones lesbiana, gay, bisexual y trans: revisión sistemática de una década de investigación (2004-2014). Revista médica de Chile, 144(6), 723-733. <https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006>



## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### 7.1 Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos en relación a los estudiantes

#### A. Marco conceptual

##### A.1 Principios rectores del Reglamento Interno

Como Liceo debemos cumplir con la normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación (SIE) por medio de la Circular 482 para Reglamentos Internos (junio de 2018), señala contemplar para toda medida formativa y disciplinar los siguientes principios. Por tanto las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos consideran los principios :

- Principio de tipicidad y legalidad: los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas debe estar establecido, claramente, en el reglamento interno de Liceo. Según Art: 6 letra d) DFL N 2, 1998 (en Circular 482, 2018), sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales no pueden transgredir la normativa vigente, si ocurriese, se entienden como no escritas.
- Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Faltas: Dice relación con la proporcionalidad de las medidas adoptadas por el establecimiento para cumplir un fin determinado, en relación con la forma e intensidad en que los derechos educacionales no puedan verse afectados. La expulsión o cancelación de matrícula es el último recurso sancionatorio (carácter excepcional). La aplicación de las medidas disciplinarias debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, en coherencia con la falta cometida.
- Principio Non bis in ídem: Es la prohibición de que un mismo hecho resulte sancionado más de una vez, es decir, el Liceo se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con más de una medida disciplinaria.
- Principio de dignidad del ser humano: el sistema educativo y toda medida disciplinar-formativa que imparta, debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos, conforme la Constitución Política de la República (CPR), así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (Art. 3, letra n, LGE, en Circular 482, 2018).
- Principio de interés superior del niño, niña y adolescente: el establecimiento debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En relación a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, niñas y adolescentes, el papel de los adultos responsables de éstos, es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia, al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia (Comité de los Derechos del Niño de las UN, 2011, p. 11, en Circular 482, 2018).

- Principio de no discriminación arbitraria: la discriminación se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales vigentes y ratificados por Chile, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. (Art. 2, Ley 20.609, en Circular 482, 2018).
- Principio de justo y racional procedimiento: las medidas disciplinarias contempladas para cada establecimiento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe estar establecido en el Reglamento Interno.
- Principio de transparencia: en cuanto a procesos de medidas disciplinarias, es derecho de todo participante de la comunidad educativa (Niño, Niña y Adolescente, apoderado, profesional y asistente de la educación) a ser informado respecto a procedimientos asociados a las medidas implementadas.

A.2 Debido Proceso (normativo): Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene todo miembro de la comunidad educativa, involucrada al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos. Los que deben ser respetados al momento de ocurrir alguna falta leve, grave o gravísima del presente Reglamento

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar, en un plazo razonable, pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Que se presuma su inocencia.
- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- Que se reconozca su derecho a apelación, es decir de solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, por un ente, diferente e imparcial.

A.3 Aggravante: son criterios que serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo. Por ejemplo: registro de anotaciones negativas en hoja de vida relacionadas con la falta cometida; premeditación en el actuar; cometer a la vez más de una falta; actuar perjudicando o discriminando a algún integrante de la comunidad escolar; entorpecer deliberadamente el protocolo activado, ya sea falseando/tergiversando/ocultando información; repetición de una falta, después del compromiso contraído en una medida pedagógica y/o disciplinaria; no mostrar arrepentimiento de la falta cometida.

A.4 Atenuante: son criterios que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida. Por ejemplo: conducta anterior irreprochable; registro de anotaciones positivas en hoja de vida; no contar con faltas similares; reconocimiento inmediato de la falta demostrando arrepentimiento e intención de reparación del daño; prevalencia de alguna problemática física, psicológica, social que afecte el juicio o control de los actos e impulsos; problemática personal y/o familiar que pudiesen propiciar

la ocurrencia del acto; actuar bajo amenaza, presión, hostigamiento o manipulación;; entre otras que el Encargado de Convivencia determine.

A.5 El Liceo utiliza las siguientes medidas formativas, disciplinarias y pedagógicas :

- **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** dialogar con el estudiante acerca de lo ocurrido, facilitando que reflexione acerca de las consecuencias de sus actos y los daños a terceros o sí mismo que esto puede connotar, enfatizando en el bien común, reparación y compromiso con las normas de convivencia escolar. Se debe visualizar en conjunto alternativas viables que hubiesen evitado el incurrir en falta. Se debe dejar constancia en acta u hoja de vida de este acto, leyendo junto al estudiante e idealmente realizando un compromiso firmado por este último.
- **Anotación Formativa:** el registro escrito en hoja de vida del estudiante, conocido tradicionalmente como “anotación negativa”, que consigna la falta (leve, grave o gravísima) cometida por éste, para que se constituya en un acto formativo, es vital que el docente u otro profesional que realice el registro, gestione un espacio de conversación con el estudiante respecto del hecho que origina la falta, previo a su escritura, resguardando así el debido proceso señalado con antelación. La función pedagógica se materializa al conceptualizar al estudiante como un agente activo y reflexivo de la ocurrencia de faltas y aprendizajes asociados a la misma, para promover su autorregulación y responsabilización en futuras situaciones.
- **Trabajo Pedagógico:** se refiere a actividades pedagógicas, adecuadas al nivel educativo, realizadas por el estudiante en relación a la falta cometida. Estos pueden ser presentados voluntariamente por el estudiante a su curso (u otros cursos si lo desease), o bien de manera privada al docente o profesional que se lo haya solicitado. Resguardar la retroalimentación del trabajo al estudiante, velando por el logro del objetivo: aprendizaje formativo que prevenga la reincidencia en la falta. Para los estudiantes que no propongan temas, se les puede consignar trabajos en relación la mejora en convivencia escolar: buen trato, respeto, empatía, inclusión, resolución dialogada y pacífica de conflictos, entre
- **Medidas Reparatorias:** son acciones que buscar realizar una reparación del daño provocado a consecuencia de la falta cometida. Éstas deben, idealmente, ser propuestas por el estudiante. Algunos ejemplos son:
  - Manifestación formal de disculpas al/los afectado/s, presencialmente, de manera escrita o por medio de recursos virtuales.
  - Reponer-reparar el deterioro o daño material.
  - Elaboración de un procedimiento reparatorio que contenga variadas acciones que contribuyan a la reparación de la falta, contemplando en un tiempo definido. El procedimiento tendrá que ser aprobado por el docente/ profesional y el/los afectados antes de ser implementado. Siempre debe ser informado al apoderado.
- **Carta de compromiso:** se identifica y acuerda en conjunto con el estudiante un compromiso escrito de mejora, ya sea de su comportamiento y/o mayor responsabilidad de sus actos. El compromiso es contraído por el estudiante junto a su adulto responsable y/o apoderado. El equipo de convivencia monitoreará periódicamente dicho compromiso y evaluará, si corresponde, la continuidad del mismo. El no cumplimiento, se considerará una falta.

➤ Servicio comunitario: son acciones voluntarias que realiza el estudiante en función de colaborar en distintos ámbitos de la vida escolar, tales como; mejora de espacios comunes, ayudantías en tareas específicas a docentes, estudiantes u otros funcionarios del colegio, apoyo y cuidado de estudiantes de niveles inferiores, entre otros. Las medidas definidas, deben ser acordadas con el estudiante y apoderado.

➤ Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar: se refiere a la posibilidad de cese de funciones del estudiante, o generar suspensión de participación de cargos o acciones que requieran un comportamiento en coherencia con los valores institucionales que representa. Se trata de medidas disciplinarias formativas directamente asociadas a la formación ciudadana, que deben estar especificadas en reglamento interno y/o específicos de la organización en la que participe, las que deben ser acordadas con el estudiante y el apoderado.

A.6 Se debe considerar que toda medida disciplinaria asociada a una falta leve, grave o gravísima debe considerar lo siguiente:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes.
- Ser proporcional a la falta.
- Promover el aprendizaje, la reparación de la falta y la resolución de los diálogos.
- Ser acordes al nivel educativo y edad del estudiante.
- Ser aplicable mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

A.7 El Liceo utiliza las siguientes disciplinarias sancionatorias excepcionales ante faltas graves y/o gravísimas:

➤ Suspensión de clases: Medida excepcional la cual es legítima sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa (SIE 2019). Cumplido aquello, la medida consiste en la marginación del estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días. Se contempla que en este periodo de tiempo se reflexione acerca de la consecuencia de sus actos y los riesgos asociados tanto para sí mismo como para la comunidad. Se debe resguardar que por el tiempo de suspensión el estudiante cuente con material escolar y así no afectar la continuidad pedagógica del sancionado/a. Excepcionalmente se puede contemplar una única prórroga de máximo 5 días. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión del Encargado de Convivencia Escolar.

➤ Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente calificado por profesionales especialistas (psicólogo, psiquiatra). Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Liceo, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiante(s) y apoderado(s), señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o social que se adoptarán. Deberá establecer un plazo definido, sustentado en la evaluación que da origen a la medida (certificado médico, informe de profesional psicosocial), monitoreado de manera

semanal o quincenal, conducente al restablecer el servicio educativo regular, de manera progresiva o total, en el menor plazo posible.

- Advertencia de Cancelación de Matrícula con firma de compromiso estudiante/apoderado: con foco en la autorregulación de conductas del estudiante y reflexión de la consecuencia de los actos, el estudiante es advertido de la posibilidad de aplicación de la medida excepcional de Condicionalidad. En esta ocasión el compromiso de responsabilidad y cumplimiento de normas es tomado tanto por estudiante como por su apoderado. El no cumplimiento del compromiso es motivo inmediato de aplicación de la Condicionalidad. Se debe revisar y evaluar la continuidad de la medida una vez al semestre al cierre de dicho ciclo, es decir, si el estudiante ha cumplido rigurosamente con el compromiso con conducta intachable, se levanta la medida. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión del Encargada de Convivencia Escolar.
- Cancelación de Matrícula y Expulsión: contemplada en “Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula”.

Faltas en relación a los estudiantes

### **Faltas Leves**

Definición: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Serán faltas leves:

- A. Impuntualidad, llegar al Liceo después de las 8:15 e ingresar a la clase después del toque de timbre. Tomar en consideración que hay estudiantes que tienen pase de entrada especial (señalado en apartado del presente documento que hace referencia a los atrasos).
- B. Presentarse al Liceo sin uniforme completo. Destacar que hay casos excepcionales tal como se señala en el presente documento.
- C. Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.
- D. Descuidar su presentación personal. En consideración a lo que señala en Reglamento Interno.
- E. Dejar la sala y otras dependencias del Liceo sucias y/o desordenadas después de utilizarlas.
- F. Conversar o deambular en clases sin la autorización del docente.
- G. Ingresar sin previa autorización a alguna dependencia del Liceo (sala de profesores, servicios higiénicos de docentes, etc.)
- H. Interrumpir el normal desarrollo de la clase mediante o uso de elementos ajenos a esta.
- I. Incumplimiento de responsabilidades escolares (tareas, trabajos, disertaciones, etc.). No trabajar en clases.

- J. Utilizar en horas de clases teléfonos celulares y/o cualquier otro tipo de elementos tecnológicos, sin previa autorización del docente.
- K. Dormir en clases.
- L. No traer útiles escolares solicitados por cada docente (según criterio de cada caso.)
- M. Conducta de indisciplina durante el desarrollo de actos, formaciones y actividades extra programáticas acordadas previamente.
- N. No presentar el pase del ingreso a la clase, en caso de atrasos.
- O. Incumplir actividades extraescolares acordadas previamente.

#### Procedimiento para faltas leves:

El procesamiento que se detalla a continuación está estructurado a partir de la repetición de la falta leve.

Importante: los procedimientos deben ser realizados por la persona que observa la falta. Lo anterior no involucra a asistentes de convivencia, auxiliares, secretaria.

Primera vez: Conversación formativa o amonestación verbal.

Segunda vez: Registro en hoja de vida del estudiante.

Tercera vez: Entrevista con estudiante. La que debe ser consignada en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante en libro de clases

Cuarta vez: Entrevista con apoderado. La que debe ser consignada en hoja de entrevista y en la hoja de vida del estudiante del libro de clases. , y entregada en oficina de Convivencia Escolar.

Quinta vez: Derivación del estudiante a Encargada de Convivencia Escolar, quien citará al apoderado para que sea apliquen las medidas formativas que correspondan.

#### **Medidas formativas, disciplinarias y pedagógicas ante una falta leve:**

Importante: los procedimientos deben ser realizados por la persona que observa la falta. Lo anterior excluye a los asistentes de convivencia no profesionales

☐ Conversación Formativa o reflexión.

☐ Anotación formativa, debe incluir la conversación formativa o reflexiva.

☐ Trabajo pedagógico relacionada con la falta leve cometida por el estudiante (Confección de afiche, ensayo reflexivo, material visual que será puesto en el diario mural de Convivencia Escolar. La presente medida se llevará a cabo cuando el estudiante fue derivado a la Encargada de Convivencia.

☐ Medidas reparatorias propuestas por el estudiante que sean acorde a la falta. Ejemplo: en la falta E, el estudiante debe limpiar y ordenar la sala o dependencia del Liceo que se vio afectada.

La presente medida se llevará a cabo cuando el estudiante fue derivado a la Encargada de Convivencia.

☐ Firma de compromiso por parte del estudiante. La presente medida se llevará a cabo cuando el estudiante fue derivado a la Encargada de Convivencia.

### **Faltas Graves**

Definición: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Serán faltas graves:

- A. Abandono no autorizado de la sala de clases o del Liceo.
- B. Daño y/o destrucción de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipamiento tecnológico, etc. Del Liceo.
- C. Vocabulario soez para dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- D. Daño verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa. Puede involucra lenguaje soez.
- E. Comportamientos disruptivos que alteren continuamente el normal desarrollo de la clase.
- F. Preparación y/o vender alimento en el interior del Liceo, sin previa autorización de Dirección.
- G. Sustraer cualquier objeto que no sea de su pertenencia, siguiendo siempre el debido proceso y proceso de indagación.
- H. Ser sorprendido fumando cigarro en las dependencias del establecimiento.
- I. Realizar demostraciones afectuosas desmedidas en relaciones de pareja.
- J. Lanzar objetos de forma desmedida durante los recreos. Como por ejemplo: manzanas, piedras, balones, etc.
- K. Deteriorar o romper pertenencias de cualquier integrante del Liceo.
- L. Uso inadecuado de las redes sociales.

### **Procedimiento para faltas graves:**

El procesamiento que se detalla a continuación está estructurado a partir de la repetición de la falta grave

Primera vez: Presentación del caso al Coordinador Pedagógico y de Convivencia por el integrante de la comunidad educativa que observa la falta (asistentes de convivencia, auxiliares, secretaria, docentes, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP, Directora). Los pasos son los siguientes:

1. Registro formativo en hoja de vida del estudiante del libro de clases, por parte del integrante de la comunidad educativa (lo anterior excluye a asistentes de convivencia, auxiliares, secretaria).
2. Citación por escrito o vía telefónica al apoderado de forma inmediata por asistente de convivencia.
3. Entrevista y diálogo, por Coordinador Pedagógico y de Convivencia, con el estudiante y su apoderado para realizar un proceso de indagación. La entrevista requiere una conversación formativa o reflexiva guiada, y ser registrada en hoja de vida del libro de clases.
4. Derivación a Encargada de Convivencia para realizar trabajo formativo, reparatorio y/o pedagógico. Se firmará carta de advertencia y/o derivación a redes de apoyo externas según la falta.

Segunda vez: En caso de que la conducta persista, se deben aplicar los pasos señalados con antelación, se firmará carta de advertencia

Tercera vez: se aplican los pasos de la primera vez. Se evaluará la conducta de forma exhaustiva para ver la posibilidad de aplicar Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula que viene a dar cuenta de la Ley de Aula Segura.

### **Medidas formativas, disciplinarias y pedagógicas ante una falta grave:**

Importante: las medidas disciplinarias serán aplicadas por Coordinador Pedagógico y de Convivencia. Las medidas formativas y pedagógicas serán coordinadas y/o ejecutadas por Encargada de Convivencia y Jefe de UTP, según corresponda.

- Conversación formativa o reflexiva con estudiante durante entrevista.
- Anotación formativa por parte del integrante de la comunidad educativa que observa la falta (lo anterior excluye a asistentes de convivencias no profesionales)
- Carta de compromiso y seguimiento del cumplimiento de éste, por parte de Encargada de Convivencia.
- Trabajos pedagógicos vinculados con la falta, y en primera instancia debe ser propuesto por el estudiante. En caso de que éste no lo proponga debe estar de acuerdo con la propuesta que se realice. El trabajo pedagógico tiene el objetivo de que el estudiante logre reflexionar a cabalidad sobre la falta cometida. La actividad pedagógica será coordinada por Jefe de UTP, en caso de que lo requiera, y Encargada de Convivencia.



- Medidas reparatorias; reponer o reparar el daño del inmobiliario, manifestación de disculpas a los afectados y se puede elaborar un plan de trabajo reparatorio.
- Servicio comunitario, acciones que realiza el estudiante en concordancia con la falta cometida. Entre estas el estudiante puede realizar las siguientes: mejorar espacios del Liceo, ayudantías en tareas específicas a la Encargada de Convivencia u otro integrante de la comunidad educativa.
- Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar. Por ejemplo: Centro de Estudiantes, reconocimientos públicos, representar al Liceo en actividades, asistir a actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, etc.
- Suspensión de clases, resguardando siempre el debido proceso, como medida excepcional, la que se aplica en caso de que, una situación implique un riesgo físico y/o psicológico para algún integrante de la comunidad educativa. En dicha circunstancia el estudiante no puede asistir a las actividades habituales del Liceo por un plazo no mayor a cinco días. Por este periodo se le entregará al estudiante material escolar en pro de velar por la adquisición de los contenidos que se abordarán en las clases.
- Reducción de la Jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones. Se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. Lo anterior debe incluir siempre el debido proceso, y debe ser por un período determinado en base a los antecedentes presentados por el Equipo de Convivencia Escolar con la documentación respectiva a Dirección, UTP, e informado a Consejo de Profesores. Estamentos que definirán en ese mismo proceso la fecha de revisión del desarrollo de la medida y determinación del término de ésta. Apoderado y estudiante serán informados en entrevista con Coordinador Pedagógico y de Convivencia, jefe de UTP y Encargada de Convivencia y bajo registro escrito de la calendarización y detalles pedagógicos que se emplearán durante el proceso, en el que UTP velará por la atención académica, correcta entrega de contenidos y medición de los aprendizajes. En casos que se requiera se puede asignar un profesor tutor para el estudiante.
- Rendición sólo evaluaciones: Medida determinada en base a los antecedentes presentados por Convivencia Escolar con la documentación respectiva a Dirección, UTP, e informado a Consejo de Profesores. Apoderado y estudiante serán informados en entrevista con Coordinador Pedagógico y de Convivencia y jefe de UTP y bajo registro escrito de la calendarización. UTP velará por la entrega oportuna de contenidos a evaluar y medición de los aprendizajes, en casos que se requiera se puede asignar un profesor tutor el estudiante.
- Advertencia de Cancelación de Matrícula con firma de compromiso estudiante/apoderado: con foco en la autorregulación de conductas del estudiante y reflexión de la consecuencia de los actos, el estudiante es advertido de la posibilidad de aplicación de la medida excepcional de Condicionalidad. En esta ocasión el compromiso de responsabilidad y cumplimiento de normas es tomado tanto por estudiante como por su apoderado. El no cumplimiento del compromiso es motivo inmediato de aplicación de la Condicionalidad. Se debe revisar y evaluar la continuidad de la medida una vez al semestre al cierre de dicho ciclo, es decir, si el estudiante ha cumplido rigurosamente con el compromiso con conducta intachable, se levanta la medida. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión de la Encargada de Convivencia Escolar.

## Faltas Gravísimas

Definición: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

En caso de faltas gravísimas están incorporados en el Reglamento Interno del Liceo los siguientes documentos: Protocolos Obligatorios, tales como: “Protocolo De Actuación Ante Hechos De Connotación Sexual Y Abuso”, “Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento”, “Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Escolar”, debe remitirse a dichos procedimientos.

Serán faltas gravísimas:

- A. Daño físico, hostigamiento o violencia psicológica ejercida hacia otro miembro de la comunidad educativa, que menoscabe su integridad (bullying), incluyendo aquellas ejercidas a través de medios ciberbullying) y Grooming.
- B. Falsificar, sustraer o adulterar instrumentos públicos.
- C. Emitir groserías y utilizar vocabulario soez hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- D. Realizar acciones de burlas o mofas hacia un funcionario de la comunidad educativa.
- E. Discriminación negativa hacia otros.
- F. Riñas o peleas ocurridas dentro y fuera del Liceo.
- G. Agredir física y/o proferir amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera personal o a través de terceros, siempre que se reciba una denuncia en el Liceo.
- H. Acosar, abusar y/o agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del Liceo.
- I. Porte de armas de cualquier índole.
- J. Consumo y/o tráfico de drogas, alcohol y cigarrillos al interior del Liceo.
- K. Adulteración, sustracción o falsificación de documentos de uso formal del establecimiento educacional.
- L. Manipular, exhibir, producir y/o distribuir material pornográfico.
- M. Portar alcohol, y/o drogas dentro del Liceo.
- N. Comprar alcohol y/o drogas dentro del Liceo.
- O. Consumir alcohol y/o drogas dentro del Liceo.

- P. Distribuir alcohol y/o drogas dentro del Liceo.
- Q. Ingresar bebido y/o drogado al establecimiento.
- R. Porte de armas de cualquier tipo de índole.

Procedimiento, medidas formativas, disciplinarias y pedagógicas ante una falta Gravísimas:

Importante: las medidas disciplinarias serán aplicadas por Coordinador Pedagógico y de Convivencia . Las medidas formativas y pedagógicas serán coordinadas y/o ejecutadas por Encargada de Convivencia y Jefe de UTP, según corresponda.

- Conversación formativa o reflexiva con estudiante durante entrevista.
- Anotación formativa por parte del integrante de la comunidad educativa que observa la falta (lo anterior excluye a asistentes de convivencias no profesionales)
- Carta de compromiso y seguimiento del cumplimiento de éste, por parte de Encargada de Convivencia.
- Trabajos pedagógicos vinculados con la falta, y en primera instancia debe ser propuesto por el estudiante. En caso de que éste no lo proponga debe estar de acuerdo con la propuesta que se realice. El trabajo pedagógico tiene el objetivo de que el estudiante logre reflexionar a cabalidad sobre la falta cometida. La actividad pedagógica será coordinada por Jefe de UTP, en caso de que lo requiera, y Encargada de Convivencia.
- Medidas reparatorias; reponer o reparar el daño del inmobiliario, manifestación de disculpas a los afectados y se puede elaborar un plan de trabajo reparatorio.
- Servicio comunitario, acciones que realiza el estudiante en concordancia con la falta cometida. Entre estas el estudiante puede realizar las siguientes: mejorar espacios del Liceo, ayudantías en tareas específicas a la Encargada de Convivencia u otro integrante de la comunidad educativa.
- Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar. Por ejemplo: Centro de Estudiantes, reconocimientos públicos, representar al Liceo en actividades, asistir a actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, etc.
- Suspensión de clases, resguardando siempre el debido proceso, como medida excepcional, la que se aplica en caso de que, una situación implique un riesgo físico y/o psicológico para algún integrante de la comunidad educativa. En dicha circunstancia el estudiante no puede asistir a las actividades habituales del Liceo por un plazo no mayor a cinco días. Por este periodo se le entregará al estudiante material escolar en pro de velar por la adquisición de los contenidos que se abordarán en las clases.
- Reducción de la Jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones. Se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. Lo anterior debe incluir siempre el debido proceso, y debe ser por un período determinado en base a los antecedentes presentados por el Equipo de Convivencia Escolar con la

documentación respectiva a Dirección, UTP, e informado a Consejo de Profesores. Estamentos que definirán en ese mismo proceso la fecha de revisión del desarrollo de la medida y determinación del término de ésta. Apoderado y estudiante serán informados en entrevista con Coordinador Pedagógico y de Convivencia, jefe de UTP y Encargada de Convivencia y bajo registro escrito de la calendarización y detalles pedagógicos que se emplearán durante el proceso, en el que UTP velará por la atención académica, correcta entrega de contenidos y medición de los aprendizajes. En casos que se requiera se puede asignar un profesor tutor para el estudiante.

- Rendición sólo evaluaciones: Medida determinada en base a los antecedentes presentados por Convivencia Escolar con la documentación respectiva a Dirección, UTP, e informado a Consejo de Profesores. Apoderado y estudiante serán informados en entrevista con Coordinador Pedagógico y de Convivencia y jefe de UTP y bajo registro escrito de la calendarización. UTP velará por la entrega oportuna de contenidos a evaluar y medición de los aprendizajes, en casos que se requiera se puede asignar un profesor tutor el estudiante.
- Advertencia de Cancelación de Matrícula con firma de compromiso estudiante/apoderado: con foco en la autorregulación de conductas del estudiante y reflexión de la consecuencia de los actos, el estudiante es advertido de la posibilidad de aplicación de la medida excepcional de Condicionalidad. En esta ocasión el compromiso de responsabilidad y cumplimiento de normas es tomado tanto por estudiante como por su apoderado. El no cumplimiento del compromiso es motivo inmediato de aplicación de la Condicionalidad. Se debe revisar y evaluar la continuidad de la medida una vez al semestre al cierre de dicho ciclo, es decir, si el estudiante ha cumplido rigurosamente con el compromiso con conducta intachable, se levanta la medida. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión de la Encargada de Convivencia Escolar.

Aspecto importante a destacar en relación a las faltas graves y gravísimas son los siguientes:

- Alguna falta que no esté señalada en el presente Reglamento Interno será analizada por el Equipo Directivo y planteada en el Consejo de Profesores. Para resolver la situación, y luego poder incorporarla al presente documento.
- En toda falta grave o gravísima se debe considerar la Ley de Aula segura y el “Protocolo de expulsión y/o Cancelación de Matrícula”.

## Faltas en relación a los padres y apoderados

Serán faltas leves:

- A. No asistir en forma regular a las reuniones de padres y/o apoderados (debe justificar su inasistencia con profesor jefe).
- B. No asistir a dos entrevistas personales, sin justificación, solicitadas por profesor, Encargada de Convivencia, Coordinador Pedagógico y de Convivencia, Jefe de UTP y Directora (debe justificar su inasistencia por comunicación o por vía telefónica).
- C. No revisar y firmar las comunicaciones enviadas desde el Liceo.
- D. No Cuidar presentación personal de su pupilo.
- E. No velar por la responsabilidad escolar de sus hijos: útiles, trabajos u otros
- F. No tomar rol de principal orientador de su pupilo instándolo a no incurrir en faltas tanto de conducta como pedagógicas.

Serán Faltas Graves

- A. No respetar el normal desarrollo de las clases y de todo tipo de actividades docentes, convivencia escolar y Dirección.
- B. No ingresar a dependencias del Liceo, durante la jornada de escolar, sin autorización(es necesario seguir protocolo de ingreso al Liceo).
- C. No velar por la asistencia regular a clases de su pupilo ( toda inasistencia debe ser debidamente justificada)
- D. No asistir a más de tres entrevistas personales, sin justificación, solicitadas por profesor, Encargada de Convivencia, Coordinador Pedagógico y de Convivencia, Jefe de UTP y Directora.

Serán Faltas Gravísimas

- A. Fumar, o ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del Liceo.
- B. Ser sorprendido portando armas de fuego y/o elementos corto punzante.
- C. Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa del Liceo de forma verbal y/o física.

#### Procedimientos ante faltas leves

- Citación a padres y/o apoderados por parte de profesor jefe, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP (según corresponda).
- Entrevista con profesor jefe, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP (según corresponda).
- Solicitar cambio de apoderado en caso de que éste cometa dos veces la misma falta.

#### Procedimientos ante faltas graves

- Citación a padres y/o apoderados por parte de profesor jefe, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP (Según corresponda).
- Entrevista con profesor jefe, Encargada de Convivencia, Jefe de UTP (según corresponda).
- Solicitar cambio de apoderado en caso de que éste cometa dos veces la misma falta.

#### Procedimientos ante faltas gravísimas

- Acudir a redes de apoyo (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones).
- Solicitar de forma inmediata cambio de apoderado e impedir el acceso de éste a las dependencias del Liceo.

## Faltas en relación a los funcionarios

Las faltas en las que incurra algún funcionario del establecimiento, en cuanto a las disposiciones y deberes del presente Reglamento Interno; el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, o en el desempeño de sus funciones regulares pactadas en los respectivos contratos de trabajo o Decretos de designación, y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, o de término de la relación laboral docente, se sancionarán de acuerdo a lo que expresa el Título VI, artículo 26 del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota. Dentro de las regulaciones que rige el reglamento encontramos las siguientes:

Libro I: Normas de Orden

- ☐ Título I: Del ingreso
- ☐ Título III: Del horario de trabajo
- ☐ Título VI: De las sanciones

Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán

Todo grupo humano estimula o reconoce de alguna manera las conductas positivas de sus miembros. Al mismo tiempo, toma medidas o acciones que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas, para el bien de todos. Esta responsabilidad en la Unidad Educativa recae en: Docentes, Convivencia Escolar, Programa de Integración y Dirección.

Los estudiantes tienen el derecho de recibir los estímulos y las acciones pedagógicas que su comportamiento ameriten, como también de ser escuchado para presentar sus puntos de vistas.

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar, y motivar las conductas positivas, por participación en actividades relevantes, acciones destacadas, individuales, grupales y en representación del colegio. Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes:

Acciones positivas que merecen ser destacadas

- Actúa con responsabilidad.
- Se caracteriza por desarrollarse de forma integral en torno a sus sellos identitarios.
- Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos.
- Adopta una actitud que facilita su aprendizaje y el de los demás.

- Destaca por su buena influencia en los demás.
- Es respetuoso en sus modales con sus compañeros y profesores.
- Mantiene el optimismo frente al trabajo en equipo.
- Mantiene entusiasmo por las actividades propuestas.
- Participa positivamente en actividades extra-programáticas, y representa al Liceo en forma destacada
- Colabora con el orden y aseo de las dependencias del establecimiento.

#### Estímulos del Liceo

El Liceo Agrícola de Quillota tiene los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación escrita, individual grupal, el que quedará registrada en hoja de vida del estudiante, describiendo la acción o actitud positiva realizada.
- Reconocimiento y felicitación pública, de premios y distinciones especiales semestrales y anuales.

#### **A. Reconocimientos**

##### 1. Semestral y anual

###### a. Rendimiento académico.

La obtienen aquellos estudiantes que al término del año escolar han obtenido los tres primeros lugares de su curso. Serán reconocidos en la premiación anual del establecimiento

###### b. Mejor Asistencia.

Lo obtienen aquellos estudiantes por cada curso, que durante el año ha evidenciado la mejor asistencia a clases, por sobre el mínimo exigido. Serán reconocidos en la premiación semestral y anual.

###### c. Reconocimiento al Desarrollo Técnico Profesional

Lo obtiene aquel o aquella estudiante de tercero año medio, que refleja permanentemente en su quehacer los siguientes aspectos:



- Trabaja correctamente en equipo
  - Utiliza responsablemente el material técnico
  - Previene situaciones de riesgo en el trabajo práctico y utiliza elementos de protección personal
  - Demuestra iniciativa en el trabajo práctico
  - Cumple con la carga horaria práctica de acuerdo al currículum del liceo
- d. Reconocimiento al Esfuerzo

Lo obtienen aquellos estudiantes que se han caracterizado por demostrar una mejora constante y significativa en su desempeño académico.

## 2. Licenciatura

- Rendimiento Académico, 4° Medio.
- Rendimiento durante los 4 años de enseñanza media
- Mejor asistencia durante los 4 años de enseñanza media.
- Esfuerzo y superación durante los 4 años de enseñanza media.
- Reconocimiento al Desarrollo Técnico Profesional.

## 3. Abanderados y Portaestandartes

El Equipo Directivo del Liceo, será responsable de presentar al consejo de profesores la nómina de estudiantes que, en el año escolar en curso, representarán al establecimiento en instancias de la comunidad.

Los criterios de elección serán: trayectoria escolar, presentación personal acorde al reglamento interno, compromiso con la institución, con promedio igual o superior a 5.5 y buena convivencia escolar.

Las personas seleccionadas deberán vestir el uniforme oficial del colegio, además de representar al establecimiento cada vez que sea solicitado durante el año en curso.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Antes de hacer referencia a las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar es menester rescatar algunos aspectos generales que plantea la “Política Nacional de Convivencia Escolar 2019” con respecto a ésta, y que están a la base de la mirada que tenemos como comunidad educativa a la buena convivencia :

- La Convivencia Escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.
- La Convivencia Escolar, es cotidiana, pues la mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la Convivencia Escolar es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar.
- La Convivencia Escolar, es dinámica puesto que ésta se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian con el tiempo.
- La Convivencia Escolar, se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por los acontecimientos que ocurren en la comunidad y por las circunstancias del entorno. Es compleja, ya que es un proceso social y humano.
- La Convivencia Escolar, tiene un carácter formativo, pues al convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. Debe estar basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Convivencia Escolar, se entiende como un conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa.
- Cultura Escolar, es el conjunto de declaraciones formales valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos a formas de relación que se dan en la comunidad.
- Clima Escolar, se entiende como las percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.
- La nueva Política plantea que la convivencia escolar en todo establecimiento educacional debe tener a la base las siguientes características o dimensiones: relaciones de respeto, de inclusión, de participación democrática y colaborativa, y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN

### PARA CONVOCATORIA A CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO

#### INTRODUCCIÓN

El objetivo de todos los que trabajamos con la infancia y la adolescencia es procurar el pleno desarrollo físico, emocional y social de los niños, niñas y jóvenes de nuestra comuna (citación Psicóloga Lorena Cortés). Por este motivo entregamos a ustedes, nuestras comunidades educativas Municipales, este anexo de los Manuales de Convivencia de cada establecimiento educacional, que es el reflejo de una nueva propuesta de articulación para atender los casos complejos que se ajustan a reglamento interno de convivencia escolar (ley 20536 sobre violencia escolar), casos que ameritan la revisión y participación de los representantes de estamentos en toda la comunidad educativa.

La creación de los Consejos Escolares (Ley 19.979) es una instancia formal como órgano de la institución Escolar, en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa. Obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos, que acoja la diversidad y enriquezca el proyecto educativo de cada establecimiento educacional. Que integre a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sugerencias sobre materias del quehacer educativo, con el propósito de colaborar en la gestión Directiva del establecimiento, en todas aquellas materias que lo ameriten, sobre todo para asegurar de manera propositiva se respeten los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad Educativa.

Los consejos escolares son un espacio promotor de participación democrática, facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando un espacio de diálogo, con la finalidad de expresar expectativas, necesidades y capacidades de los diferentes actores educativos.

“Nos interesa en todo momento y quehacer, proteger los derechos de todos los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa, derechos que individualmente se limitan cuando comienzan los derechos de los demás, es por este motivo, que se hace necesario atender problemáticas que se presentan sistemáticamente en materia de convivencia escolar y que deben ser resueltas ajustado a Derecho y con un debido Proceso...”. Señala el Director Daem Luis Salinas Díaz.

## CAPÍTULO I

Los Consejos Escolares de nuestros Establecimientos Educativos Municipales de Quillota están conformados por:

- El Director/a del establecimiento o Profesor Encargado.
- El Director del DAEM o un representante asignado por él en su representación.
- Un docente elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.
- Un representante de los Asistentes de la Educación elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.
- El/la presidente/a del Centro de Alumnos (optativo para el caso de los EE de Educación Básica).
- El/la presidente/a del Centro de Padres u Apoderados u otro miembro de la directiva designado por el presidente/a.
- Otros profesionales del Establecimiento que sean postulados a participar (Profesor Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador Pedagógico y de Convivencia o Docente de ciclo a representar).

## CAPÍTULO II

Los Consejos Escolares de nuestros Establecimientos Educativos Municipales Red Q, tienen las siguientes atribuciones por ley:

- Atribuciones de tipo consultivas a lo menos en ciertas materias (señaladas en la ley).
- Atribuciones de tipo Informativas.
- Atribuciones de tipo Propositivas.

## CAPÍTULO III

De las sesiones EXTRAORDINARIAS del Consejo Escolar:

ARTÍCULO Nº 1: Las sesiones extraordinarias serán citadas por el Director/a del Establecimiento Educativo en su calidad de presidente del consejo, sin embargo, al tratarse de una materia de interés comunitario, cualquier integrante del Consejo Escolar, puede solicitar al Director consultar a los integrantes, y acto seguido realizar convocatoria de manera extraordinaria.

ARTÍCULO N° 2: Se citará a Consejo Escolar Extraordinario cuando:

- a) Situaciones imprevistas o emergentes que alteran significativamente el desarrollo normal del establecimiento y que requiere de una reflexión, opinión fundada y propuesta(s) de solución y/o requerimiento de ayuda.
- b) Situaciones extremas de alumnos que ameritan revisar todos los antecedentes del caso, su historial, denuncias, sanciones previamente aplicadas, opinión del consejo de profesores, medidas de apoyo brindadas y propuestas en el Establecimiento, la que podría conllevar a la máxima sanción que el reglamento señale (en algunos casos suspensión y/o presentación del alumno solo a dar pruebas (calendario especial).

ARTÍCULO N° 3: Las actas de los Consejos Escolares Extraordinarios, serán redactadas y registradas en el mismo libro de las sesiones ordinarias, con el nombre y firma de todos los asistentes.

ARTÍCULO N° 4: Cuando el Director/a lo ameritase por el contenido de la sesión de Consejo Extraordinario y en los casos de Establecimientos con Educación Párvulo y/o Básica, podrá prescindir de realizar el llamado al Presidente/a del Centro de Alumnos del Establecimiento, no así al resto de los integrantes.

ARTÍCULO N° 5: El Director/a deberá previa citación a Consejo Escolar Extraordinario, abrir un expediente que contenga la descripción detallada de los hechos o situaciones que ameritaron el llamado a Consejo Escolar Extraordinario.

En el caso del Artículo N° 2 letra b), la carpeta de expediente deberá contener a lo menos:

- Copia de registro de Entrevista al alumno/as.
- Copia de registro de Entrevista al apoderado del alumno/as, estas históricas y donde conste notificación por escrito de los hechos sucedidos (en caso de cartas certificadas copia del comprobante de correo enviado a domicilio del apoderado).
- Copia de registro de Hoja de vida de/los alumno/as (Informe de Notas y de libro de clases o convivencia escolar).
- Pronunciamento del Consejo de profesores por escrito y con firma de cada integrante, respecto al caso, desde el punto de vista pedagógico, y su irrupción en los procesos de aprendizajes del curso.
- Copia de registro de todas las medidas de apoyo brindadas al estudiante al interior del establecimiento o por instituciones externas; tales como evaluaciones de profesionales, derivaciones, atenciones, tratamientos, etc.

- Las reservas del caso de aquellos registros de atención/tratamiento profesional de carácter confidencial, respetando la integridad física y emocional del educando.
- Copia de las resoluciones escritas, respecto a las sanciones disciplinarias adoptadas según el reglamento, de manera progresiva a la fecha de la citación a Consejo Escolar Extraordinario.

ARTÍCULO Nº 6: Una vez expuesto el caso y los hechos por parte del Director/ al Consejo Escolar Extraordinario, siempre enmarcado en el reglamento del establecimiento, los miembros del consejo se pronunciarán recomendando al Director/a y podrán apoyar o proponer respuestas a lo presentado por el Director/a, pronunciamiento individual de cada representante, lo cual quedara impreso en Acta (libro) de registro de las sesiones del Consejo Escolar.

ARTÍCULO Nº 7: En los casos tipo Artículo Nº 2 letra b), que el Consejo Escolar Extraordinario se pronuncie a favor por mayoría simple, en aplicar la última medida disciplinaria que el reglamento permite, es el Director/a del Establecimiento el facultado para aplicar el reglamento y realizar una RESOLUCIÓN, la que será entregada al Apoderado en no más de 48 horas hábiles de sesionado el Consejo Escolar Extraordinario, donde la Resolución a lo menos debe señalar:

- Qué falta transgredió el alumno/a y la medida disciplinaria que se aplicó, previa información y aceptación del Consejo Escolar Extraordinario.
- Hoja de vida del alumno/a.
- Constancia de entrevista a alumno/a y apoderado.
- Informe de atención psicológica del estudiante.
- Acta de consejo de profesores.
- Acta del Consejo Escolar Extraordinario.
- Fotocopia extracto Manual de Convivencia en contexto visto y aplicado.
- Constancia en la misma Resolución que señale al apoderado, que le asiste el derecho a presentar al Sostenedor Municipal, una apelación a la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento, dejando constancia del plazo para ello, según lo establece el reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

ARTÍCULO Nº 8: Para los casos en que se presente RESOLUCIÓN de suspensión, la Unidad de Promoción Social y Convivencia Escolar del Daem, realizara las siguientes gestiones:

- Realizar todas las acciones para acordar con el apoderado, el poder buscar otro Establecimiento del sistema RED Q para el Estudiante, siempre procurando el derecho a Educación de las niñas, niños y jóvenes de nuestra Comuna, y que, el proyecto educativo institucional, esté en relación a las características del estudiante.

- Realizar todos los esfuerzos por encontrar una comunidad educativa y/o modalidad de enseñanza dentro de la Red Q, que permita asegurar el derecho a la educación del estudiante.
- Presentar al Nuevo Establecimiento que acogerá el estudiante, una Carpeta con copia de todos los antecedentes y la Resolución del anterior establecimiento.
- En los casos que lo ameriten, oficiar a Tribunales de Familia, cuando se trate de una vulneración de derechos que la Dirección del Establecimiento constate.

## **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Encargado(a) de Convivencia Escolar:

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar, elaborar el Plan de Gestión, implementar las medidas del Plan de Gestión y coordinar al equipo de convivencia escolar en funciones internas como con otros estamentos de la comunidad educativa como estamentos territoriales. Y desprendiéndose de nuestro PEI, es el profesional responsable de comprender y aplicar las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al proyecto educativo institucional y al currículum vigente. Además, debe liderar el plan de gestión de la convivencia escolar y el comité de buena convivencia escolar, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar, sistemas de trabajo colaborativo que permitan abordar los conflictos que emanan de la contingencia diaria de la comunidad escolar.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

El Liceo Agrícola de Quillota establece la convivencia escolar como un sello central con énfasis en el diálogo como la base para la resolución de conflictos, con el fin de poder involucrar de manera positiva a todos los afectados. Es así que como método plantea la mediación y la negociación como se expone a continuación:

La Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades (Superintendencia de educación, 2014)

Principios de la mediación.

**Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

**Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

**Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.

**Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

**Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

**Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador

Los conflictos que se puede mediar son controversias entre padres, madres, apoderados, estudiantes y autoridades del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato
- Materias técnico – pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.



## PASOS A SEGUIR PARA LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Paso 1: Puede ser propuesta por un miembro de la comunidad educativa.

Paso 2: Se entrevistará a la otra parte involucrada la cual debe acceder de manera voluntaria a mediar en el conflicto, en caso de no quererlo el protocolo de mediación se dará por finalizado y se buscarán compromisos alternativos con las partes involucradas.

Paso 3: Se reunirán las partes involucradas con un tercero objetivo (mediador), el cual establecerá las normas de la mediación.

Paso 4: Ambas partes deben comprometerse a acuerdos voluntarios que beneficien la relación entre ellos y que faciliten la solución del conflicto.

Paso 5: Cuando ambas partes logren acuerdo, deben dejar sus compromisos escritos en bitácora o en hoja de entrevista.

Paso 6: Luego de 30 días trascurrida la mediación se monitoreará la situación en relación a los compromisos establecidos.

### Suspensión de la mediación

En cuanto a la mediación si se comprueba que una de las partes no cumple el compromiso establecido se suspenderá los acuerdo, en caso de la mediación se haya realizada entre estudiante y el incumplimiento este categorizado como una falta se derivará la situación a convivencia escolar. En caso de que ambas partes de manera voluntaria quieran establecer un nuevo acuerdo, podrá someterse a nueva mediación.

Si la mediación se realizó entre apoderados y ninguna de las partes desea acceder a un compromiso, y este conflicto afecta la buena convivencia del grupo curso en reuniones o actividades del estableciendo, se evaluará la solicitud de cambio de apoderado.

### Negociación-Colaboración:

Se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas.

### Principios que contribuyen a la negociación:

- Escucha activa: ser capaz de ponerme en sintonía con otro que está en desacuerdo conmigo y escuchar sus razones.
- Asertividad: ser capaz de expresar mis propias emociones, deseos y puntos de vista.
- Empatía: comprender la emoción del otro, aun cuando yo no esté sintiendo lo mismo
- Toma de perspectiva: entender que el otro construye la realidad desde un punto de vista distinto al mío y que su manera de hacerlo es respetable.

En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos. Este se realiza respetando los siguientes pasos:

- Los miembros de la comunidad educativa involucrados acuerdan de manera voluntaria decide negociar de manera.
- los miembros involucrados realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
- Encuentran los puntos comunes para llegar un acuerdo.
- Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados y sientan que el acuerdo es significativo para las partes.
- Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas
- Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes a través de una carta compromiso la cual es firmada por ambas partes.

En el caso que algunas de las partes no cumplan los acuerdos de la negociación, se darán por finalizados los acuerdos establecidos. Debiendo ambas partes someterse a un acuerdo establecido por Convivencia escolar.

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

**Actualización a noviembre del año 2022**  
**Liceo Agrícola de Quillota**

### **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 .

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.

Cuando existan 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 ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Acoso Escolar (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. 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 hacía 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 extra programática.
- Fuera del establecimiento, salidas pedagógicas u otra actividad de responsabilidad del EE.
- En espacios virtuales, tales como redes sociales para los casos de cyberbullying conforme Ley N°20.536.

#### IV. ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

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

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

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

#### V. PROCEDIMIENTOS

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

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 voluntariedad 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. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional de/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 este 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, en primera instancia por vía telefónica, pero citando a entrevista en corto plazo, es decir 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 (cyberbullying).

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del establecimiento 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.

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 Dirección del EE o quien le subrogue, que para efectos del Liceo corresponde al coordinador pedagógico y 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 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, velando por la seguridad y bienestar de los involucrados mientras se esclarece la situación, pudiendo 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, en primera instancia por vía telefónica, pero citando a entrevista en corto plazo, es decir informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.
- 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.

**Violencia Escolar o Acoso escolar de un estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar:**

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

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, en primera instancia por vía telefónica, pero citando a entrevista en corto plazo, es decir informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.

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 posteriores al acontecimiento.

e) De acuerdo a 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.

### **Violencia escolar o Acoso escolar de un funcionario hacia un estudiante 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 (ciberbullying).

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. El/la Director(a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de la 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 al estudiante involucrado, tales como: prevenir que el funcionario no tenga contacto con el estudiante, diferir horarios, instaurar tareas administrativas, etc., mientras dure el proceso pudiendo llegar a separación de sus funciones si el fiscal responsable del proceso administrativo, lo determina. Cabe señalar que, en el caso que el apoderado desee un servicio educativo parcial para el estudiante, esto puede gestionarse solo con la autorización de dicho apoderado llegando a un acuerdo de las medidas.

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 a estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. El 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. Esto se llevará a cabo desde dirección.

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 (ciberbullying).

**Violencia escolar o Acoso escolar de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento educacional:**

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. El/la 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: evitar contacto entre involucrados dentro del establecimiento y resguardar su seguridad, 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 el 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 acaecido el hecho.
  - e) El/la 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 del año 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.

**Violencia escolar o acoso escolar 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 (ciberbullying).

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. El/la Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado del estudiante acerca de la 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 subroga 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 al 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.

### **Violencia escolar, maltrato, acoso laboral a entre funcionarios de la comunidad educativa:**

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

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, como resguardar que desempeñen sus labores de manera que se mantenga una distancia segura, donde no compartan espacios que puedan generar malos entendidos, ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.

## VI. SEGUIMIENTO

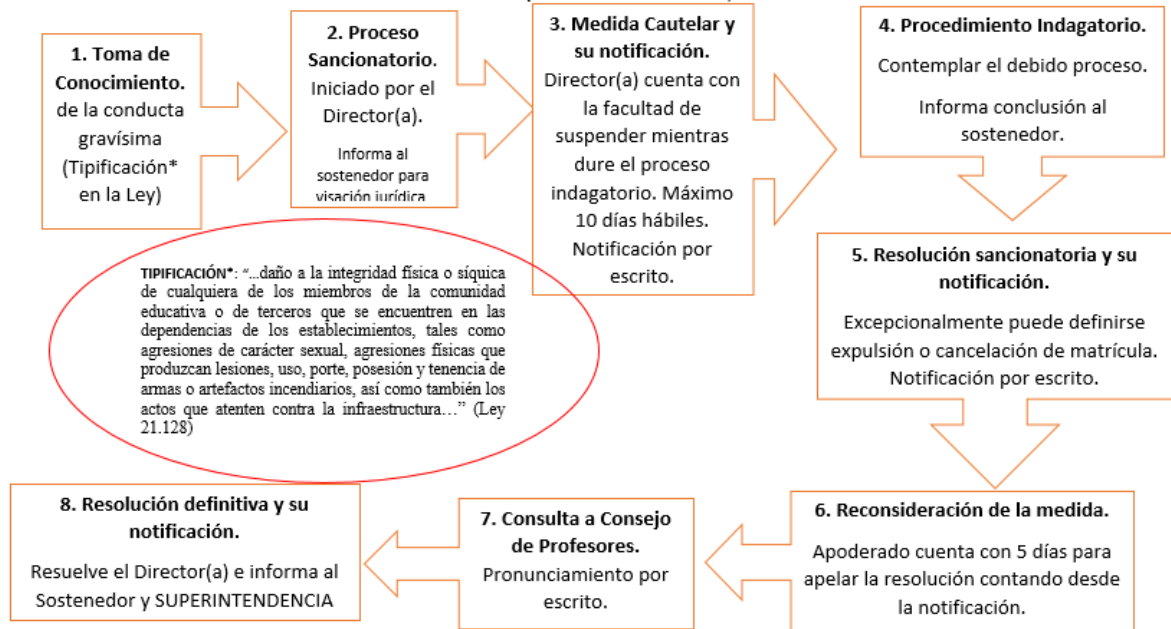
1° Conforme al Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante (formato adjunto en anexos) y los plazos establecidos en éste, se deberá asegurar seguimiento sistemático de la conducta de estudiantes involucrados; si no se observaron cambios en la conducta disruptiva y ha existido una repetición de la conducta, 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

- o Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opd@quillota.cl
- o Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- o Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 97342500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- o Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- o Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- o BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- o Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com
- o Salud Mental Primaria:
  - CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451
  - CECOF SANTA TERESITA 332318152
  - CECOF CERRO MAYACA 332315270
  - CESFAM DE BOCO 332312001
  - CESFAM SAN PEDRO 332310575
  - CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
  - CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160
- o OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
- o OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 332295324

**VIII. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 21.128 AULA SEGURA)**



**I. 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:** \_\_\_\_\_

**X. 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 Nº 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.



## **G.- ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL**

1. En caso de que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma en caso de una situación flagrante:

- No juzgar al menor.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar.
- Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- No Minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO IDEALMENTE POR EL PSICÓLOGO/A DEL ESTABLECIMIENTO, EN CASO CONTRARIO SE SOLICITA APOYO OBLIGATORIO DE CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.

### **ESPECIALISTA PSICOSOCIAL.**

- Conocer los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y barajar alternativas de solucionarlo o brindar apoyo emocional. Estar atento a las señales de alarma, realizar en los niveles y construir un plan preventivo que se anticipe a este tipo de problemáticas.
- Derivación a redes de apoyo, o especialista según lo amerite.
- El profesor se informa y se entrevista con Encargada de Convivencia Escolar quien debe registrar y realizar seguimiento de los casos.

Procedimientos:

- El profesor(a) cargo del nivel o asistentes de la educación da aviso al Equipo de Convivencia para que se dirija en forma inmediata donde está el o la menor que lo necesite.

- Si es posible el estudiante 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 situación reviste de gravedad el Coordinador Pedagógico y de Convivencia realizará contacto telefónico con Apoderado(a) del (la) estudiante para informar lo acontecido y el menor será traslado(a) a un hospital de urgencia por especialista del equipo de Convivencia.
- La DIRECCIÓN del Establecimiento en conjunto con la encargada de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.
- Se debe entrevistar al Apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atienden al menor y que tengan directa relevancia con el quehacer educativa con el estudiante.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER Estrictamente Privado, por ende se prohíbe su REPRODUCCIÓN.

2. En caso de que el estudiante represente un peligro para la comunidad educativa:

Convivencia escolar en acuerdo con el Apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida EXTRAORDINARIA QUE ES DE COMÚN ACUERDO CON LOS APODERADOS Y CON LA Estricta SUPERVISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA COORDINACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO, quienes informarán a las instancias que correspondan.

En caso de que el estudiante corra un peligro permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en AULA COMÚN o no. Así también se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del Establecimiento, realizando UTP un seguimiento de la clase del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por UTP y profesores del nivel.

TODA ACCION O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN EL LIBRO DE CLASES Y SE DEJA EN COPIA EN ACTA POR ESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

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

El Liceo Agrícola de Quillota reconoce expresamente el derecho a asociación de estudiantes, madres, padres y apoderados, asistentes de la educación y personal docente en conformidad por lo establecido en la Constitución y la ley. Por tal motivo, promueve la creación de estamentos tales como Centro de estudiantes, Consejo Escolar, Centro de padres, madres y apoderados y Comité de Seguridad Escolar, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar, sobre la base de la promoción de la democracia y una ciudadanía activa.

El funcionamiento de dichas instancias de participación se ciñe a al Decreto N° 524/1990 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento general de de organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes en los establecimientos educaciones de segundo ciclo de enseñanza básica y de educación media; al Decreto N°565/1990 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados y la Ley N°19.418 que establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. Así como también, el Decreto N°24/2005 del Ministerio de Educación que reglamenta los consejos escolares.

Instancias de participación:

Centro de alumnos. (Decreto supremo n° 524, 1990. MINEDUC)

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos. El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.

Se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General (Todos los de Ed. Media).
- La Directiva.
- El Consejo de Delegados de Curso.
- El Consejo de Curso.
- La Junta Electoral.

Centro de padres y apoderados. (Decreto supremo n° 575, 08.11.1990. MINEDUC.)

Todos los padres, madres y apoderados del establecimiento pueden ser miembro de este tipo de asociación. No se privará el derecho a pertenecer al Centro de Padres o a participar en sus reuniones.

Nuestro establecimiento no limita ni restringe la asociación entre apoderados, docentes o estudiantes. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

Consejo de profesores. Ley 19.070. Art.15

Consejo escolar. Decreto n° 24, 27.01.2005. MINEDUC., artículos 7,8,9, ley 19.979.

Mecanismos de coordinación entre el equipo directivo y los distintos estamentos

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

El presente Reglamento Interno del Liceo Agrícola de Quillota ha sido actualizado con fecha Agosto de 2019, según la normativa vigente para los establecimientos educacionales de enseñanza media, según reconocimiento oficial del estado.

Aprobación.

Respecto de su aprobación, esta será según el siguiente procedimiento:

1. Revisión conforme a derecho por la Dirección del establecimiento
2. Visación por el consejo escolar según lo establece la normativa, en los tiempos estipulados para ello y con registro en el acta del mismo.
3. Toma de conocimiento por el universo de apoderados, a través de documento firmado.

Modificación / Actualización.

Se realizarán modificaciones al Reglamento Interno por las siguientes vías:

- Cuando el consejo escolar y/o el equipo directivo, considere que hay algún aspecto que no haya sido abordado. Esta acción deberá ser informada a todos los apoderados(as) del establecimiento, para su toma de conocimiento.

- Al finalizar cada año, cuando el equipo directivo y de gestión realice modificaciones al reglamento, las que deben ser nuevamente visadas por el consejo escolar y tomado en conocimiento por el universo de apoderados a través de documento firmado.

#### Difusión

El presente documento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes canales:

- SIGE
- Copia impresa en Secretaría del Liceo.
- Copia digital a padres, apoderados al momento de la matrícula, o cuando se realice alguna modificación durante el año.
- Copia a funcionarios.

## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS

Actualización Noviembre de 2022.-

### 1. EVALUACIÓN DE PERTINENCIA DE RECLAMO:

Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido en primera instancia por el Director(a) del Liceo, para dar una pronta y satisfactoria respuesta.

En caso de ser requerido el Departamento de Educación Municipal se constituye en una segunda instancia de reclamo, siempre y cuando la persona reclamante considere que la respuesta del Director(a) de establecimiento le resulte insatisfactoria y quiera gestionar el reclamo a nivel sostenedor.

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 algún funcionario del Liceo 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. REVISIÓN INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS: recepcionado el reclamo registrado, se reúnen las evidencias para analizar el caso, considerando el reglamento de convivencia escolar del EE y la normativa legal vigente. Dicha revisión será efectuada por el equipo directivo o quien corresponda, según la materia reclamada. Se puede considerar solicitar nuevas evidencias de ser estimado necesario. Igualmente, se podrá implementar una reunión con equipo de gestión para pedir nuevos antecedentes y/o revisar medidas a implementar para resolver satisfactoriamente el reclamo.

4. RESOLUCIÓN 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.

5. COMUNICACIÓN A APODERADO RECLAMANTE:: se realizará comunicación a apoderado, 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).

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

**Actualización septiembre de 2022**

### INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.
- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.
- Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

### OBJETIVO

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

### CONCEPTUALIZACIONES:

**Expulsión:** Medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante, debe irse del Establecimiento una vez revisado el cumplimiento del proceso

de expulsión, por la SUPEREDUC. Se entiende como expulsiones encubiertas los traslados o retiros voluntarios.

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

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

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

**CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.**

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

**ACTORES Y CONTEXTO:**

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

## PROCEDIMIENTO

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

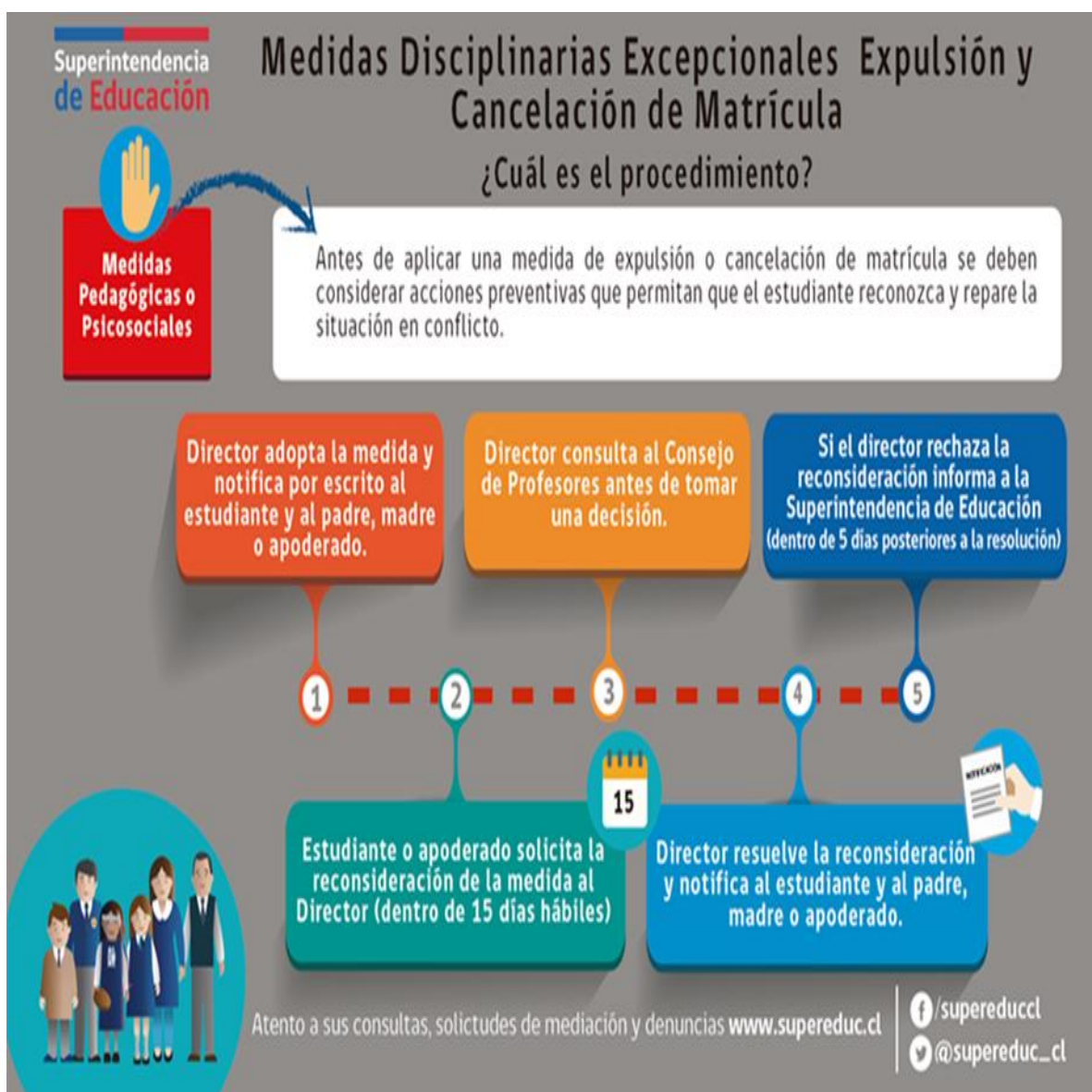
**Excepción 1:** No se exigirá la aplicación de las medidas previas señaladas en el punto anterior, cuando la conducta que se sanciona ***atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.***

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva



5	de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

**FLUJOGRAMA**



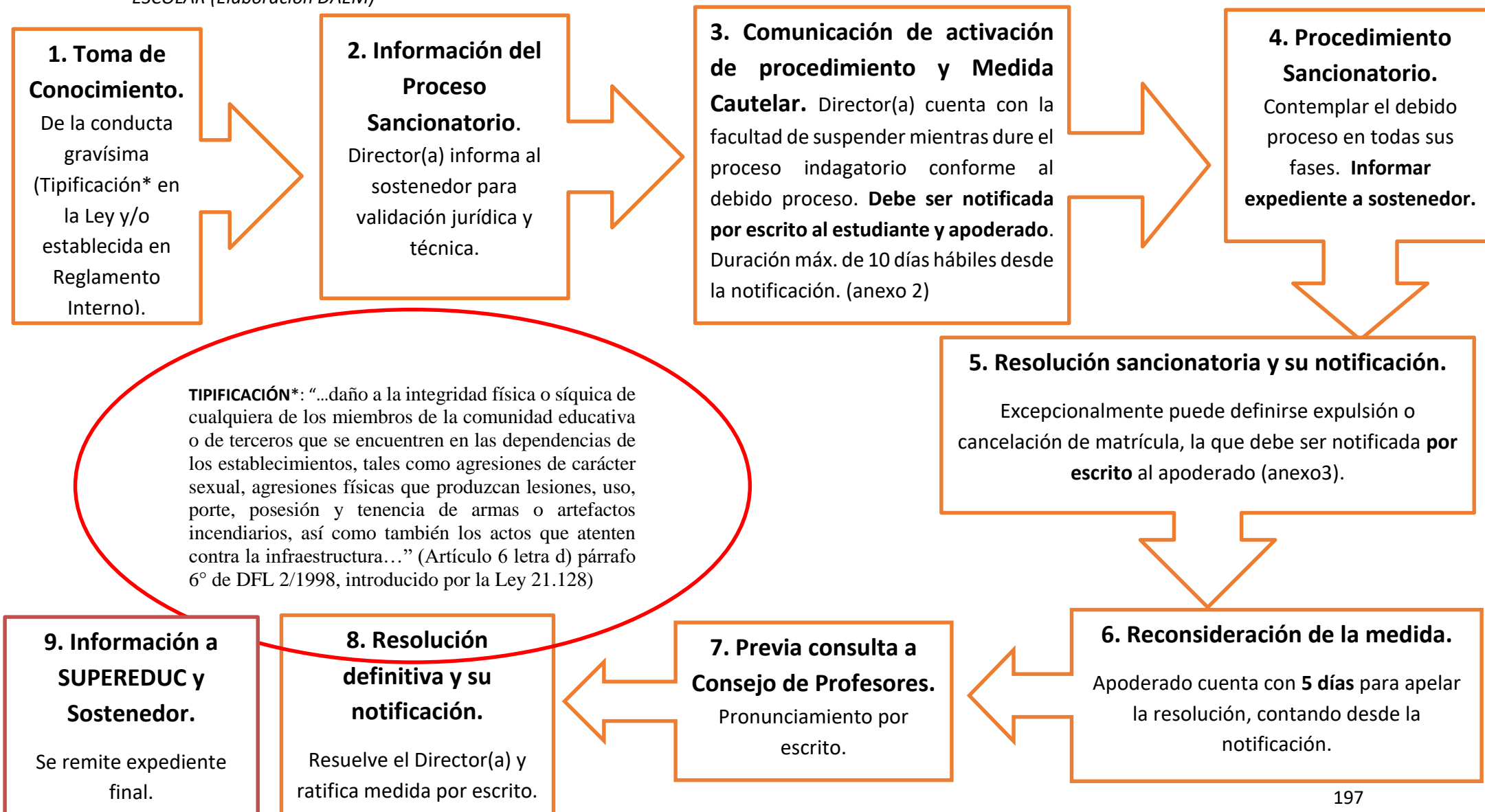
***Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura):*** Cuando se presenten conductas tales como: “...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual,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

<b>Pasos procedimiento Ley Aula Segura</b>	
<b>1</b>	<b>Toma de Conocimiento</b> y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.
<b>2</b>	<b>Información del proceso sancionatorio.</b> El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a).  Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor (dupla de convivencia DAEM y abogada), para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.
<b>3</b>	<b>Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar.</b> Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por el/la director/a, por <u>escrito</u> , al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso.  El/la directora/a, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación.  Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes).  Anexo 2, propuesta de carta de notificación.

<b>4</b>	<p><b>Procedimiento Sancionatorio.</b> El/la directora/a, conforme a los antecedentes disponibles deberá conformar expediente del caso y remitir al sostenedor para validación de aplicación de la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula. La resolución del caso <b>no</b> puede exceder el período de la medida cautelar.</p>
<b>5</b>	<p><b>Resolución sancionatoria y su notificación.</b> El/la Director/a, validado por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida.</p> <p>Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.</p>
<b>6</b>	<p><b>Reconsideración de la medida.</b> El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <b>cinco días</b> desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.</p>
<b>7</b>	<p><b>Previa consulta al Concejo de Profesores.</b> El/la directora/a deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse <u>por escrito</u>, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.</p>
<b>8</b>	<p><b>Resolución definitiva y su notificación.</b> El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante.</p> <p>En el caso que el estudiante y/o su apoderado no presenten apelación a la medida, en el plazo correspondiente, el/la Directora/a deberá dejar constancia escrita, que anexará al expediente.</p>
<b>9</b>	<p>El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de <b>cinco días</b>, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> <p>El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor.</p> <p>El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo</p>

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

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



## FUENTES

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

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

Quilota, xx de xx de xx

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

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

**SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL** En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: **detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.**

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

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

xx

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

### **NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR**

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

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

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

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

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

Nombre apoderada: \_\_\_\_\_

Rut apoderada: \_\_\_\_\_

Firma Apoderada: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Rut estudiante: \_\_\_\_\_

Firma estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

nombre director(a)

firma director(a)

## **ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION POR PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.**

**NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION DE ESTUDIANTE, PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.**



Quillota, XX

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

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

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

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

XX

DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

