



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA

**VIGENCIA 2023
ACTUALIZACIÓN diciembre 2022**



INDICE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	05
- Visión	
- Misión	
- Sellos Institucionales	
- Valores	
- Autoridades Establecimiento	
II.- INTRODUCCIÓN	06
III.- JORNADA ESCOLAR	07
IV.- MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO ESCOLAR	07
V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES	08
VI.- PRINCIPIOS ORIENTADORES	11
VII.- MARCO CONCEPTUAL	12
VIII.- ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES	14

***Organigrama del Establecimiento**

***Roles y Funciones**

- Director/a
- Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica
- Jefe/a de Formación Técnico Profesional
- Inspector/a General
- Orientador/a
- Encargado/a Convivencia Escolar
- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Profesores/as
- Profesores/as jefes/as
- Coordinador Pedagógico del CRA
- Equipo Psicosocial
- Asistentes de Convivencia
- Encargado/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)
- Secretaria de Dirección
- Secretaria Unidad Técnico-Pedagógica
- Asistentes de Servicio
- Feriado Legal, Permisos y Licencias Médicas



IX.- Regulaciones	27
<ul style="list-style-type: none">- Proceso de Admisión y Matricula- Trabajo en Aula- Clases de Religión- Clases de Educación Física- Conducto Regular del Establecimiento- Calendario Escolar y Suspensión de Clases- Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes- Recreos y espacios comunes- Higiene y cuidado del mobiliario e infraestructura- Servicio de Alimentación- Relaciones afectivas en el Establecimiento- Relación entre la familia y el establecimiento<ul style="list-style-type: none">- Vías de comunicación con apoderados- Reunión de apoderados- Citaciones al apoderado- Actividades Extraprogramáticas y actos cívicos- Reconocimiento y Premiaciones- Sobre salidas pedagógicas y giras de estudios	
X.- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	32
<ul style="list-style-type: none">- Centro de Estudiantes- Centro General de Apoderados- Consejo de Profesores- Consejo Escolar	
XI.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO	34
XII.- DEBIDO PROCESO	38
XIII.- ATENUANTES Y AGRAVANTES	39
XIV.- FACULTADES DEL EQUIPO DIRECTIVO	40
XV.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	41
<ul style="list-style-type: none">- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.- Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de Vulneración de Derechos a estudiantes.- Protocolo escolar para la medida disciplinaria de expulsión y Cancelación de Matricula- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	



- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Protocolo de actuación y prevención de Accidente Escolar
- Protocolo de aplicación de Medidas
- Protocolo de ingreso y salida del Establecimiento
- Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar
- Protocolo de derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación
- Procedimiento de reclamo

XVI.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	117
XX.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	165
XXI.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD	185
XXII.- ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	204



I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

MISIÓN

El Liceo Comercial de Quillota es un establecimiento educacional municipal, que forma técnicos de nivel medio en las especialidades de: Contabilidad, Servicios de Turismo, Administración mención Logística, Servicios de Hotelería y Administración mención Recursos Humanos, con desarrollo en competencias laborales, valóricas y sociales, con el fin de poder incorporarse al mundo laboral-productivo, incentivando en ellos su formación profesional continua.

VISIÓN

Ser un establecimiento líder en la formación Técnico Profesional de nivel medio, con altos estándares en el desarrollo de competencias laborales para enfrentar los desafíos de la movilidad del mundo laboral, como proyección al perfeccionamiento continuo.

SELLOS

1. Establecimiento educacional que forma Técnicos de nivel Medio, enfocado en el desarrollo y fortalecimiento de: Competencias Laborales y actitudinales para tener una exitosa inserción y permanencia laboral.
2. Formación valórica proyectando su rol como futuros profesionales.

VALORES Y COMPETENCIAS

- Responsabilidad
- Honestidad
- Puntualidad
- Empatía
- Respeto
- Tolerancia



4. Autoridades del Establecimiento

Cargo	Nombre
Director	Patricio Vargas Lara
Inspector General	Ricarte Sánchez Maya
Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica	Ruth Soto Cuadros
Jefa de Formación Técnico Profesional	Marina Hernández Carrasco
Orientadora	Marcela Santander Tapia
Encargada de Convivencia Escolar	Annizel Catalán Suárez
Coordinadora PIE, Programa de Integración Escolar	Patricio Miranda Gallardo

II.- INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar es entendida como la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes. Lo anterior no solo se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción¹.

El contexto escolar es el espacio ideal para el aprendizaje positivo y significativo para una Convivencia Escolar Sana. Por el hecho del Convivir, el Hacer y el Aprender- Hacer permiten consolidar valores, actitudes y habilidades que orientan la Vida Diaria y Futura de Nuestra Comunidad Educativa.

En síntesis, Nuestra Comunidad Educativa es un espacio privilegiado para que aprendamos a convivir, construir valores y actitudes logrando aprendizajes de calidad, considerando el desarrollo Integral del Ser Humano, cumpliendo así con la Convención de los Derechos Humanos, los Derechos de los niños, niñas y los jóvenes, la Ley de Inclusión Escolar y otras señaladas más adelante.



III.- JORNADA ESCOLAR

Jornada escolar completa	De 8:20 hasta 16:35	
Horario de Clases	Entrada	Salida
	8:20	16:35
Recreos	1°	De: 9:50 hasta 10:10
	2°	De: 11:40 hasta 12:00
	3°	De: 15:45 hasta 15:50
Hora de almuerzo	De: 13:30 hasta 14:15	

IV.- MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO ESCOLAR

- a. Declaración Universal de Los Derechos Humanos.
- b. La Constitución Política de Chile.
- c. Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña 1959, ratificada en Chile en 1990.
- d. Ley General de Educación N° 20.370 y sus modificaciones.
- e. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- f. La Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescentes.
- g. La Ley 20.000 sobre consumo y tráfico de drogas.
- h. La Ley 19.617 sobre delitos sexuales.
- i. La Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente.
- j. Ley N° 20.609 contra la Discriminación.
- k. Ley N° 19.284 integración social de personas con discapacidad.
- l. Ley N° 20.845 Inclusión escolar.
- m. Ley N° 19.464, de los asistentes de la Educación.
- n. Ley N° 19.223, sobre delitos informáticos.
- o. Ley N° 20.903, sobre desarrollo profesional docente.
- p. Decreto de Educación N° 453 de 1991.
- q. Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- r. Decreto N° 524 de Centros de Alumnos.
- s. Decreto N° 565 reglamento de Centro General de Apoderados(as).
- t. Decreto N° 24 de Consejos Escolares.
- u. Decreto N° 73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- v. Decreto N° 381 DE 2013 otros indicadores de Calidad; SIMCE para el logro de los Estándares de los Aprendizajes y el dominio del conocimiento Académico.
- w. Organismos Internacionales para la comprensión de los procesos educativos formativos del contexto escolar, tales como: UNESCO, UNICEF, PNUD, OCD.



- x. Circular 482 de la Superintendencia de Educación.
- y. Ley 21128, sobre aula segura.

V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

Artículo 1: Derechos de las y los estudiantes

- a. A una Educación de Calidad.
- b. Solicitar y recibir oportunamente documentos como alumno regular.
- c. Ser escuchados y respetados.
- d. El niño tiene derecho a expresar su opinión y a que ésta se tenga en cuenta en todos los asuntos que le afectan.
- e. Estar cubierto por el Seguro Escolar en caso de accidente.
- f. Formular respetuosamente sus sugerencias, felicitaciones o reclamos a los estamentos correspondientes, a través del conducto regular.
- g. Expresar libremente ideas e inquietudes respetando las normas de Convivencia Escolar.
- h. Participar amplia y democráticamente, a través de las organizaciones del Centro de Estudiantes, Consejos de Curso y Consejo Escolar.
- i. Contar con espacios y tiempos para prácticas deportivas, sana recreación, asistencia a diversos programas de intervención (previa citación), de acuerdo a la disponibilidad del establecimiento o la red de intervención y los espacios habilitados para esos fines.
- j. Trabajar y convivir en un ambiente acogedor y apropiado a sus actividades académicas, bajo normas de prevención, higiene y seguridad.
- k. Participar en eventos culturales y deportivos, autorizados por el Establecimiento.
- l. Conocer oportunamente el puntaje asignado a las evaluaciones.
- m. Ser Informado del resultado de las evaluaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- n. Conocer oportunamente el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- o. Contar con apoderado titular y suplente.



Artículo 2: Deberes de las y los estudiantes

- a. Conocer y respetar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento y Reglamento de Evaluación.
- b. Participar activa y responsablemente en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- c. Portar siempre libreta de comunicaciones manteniendo su foto, nombre completo, N° RUT y dirección; además, el nombre, número de teléfono o celular y firma de apoderado(a).
- d. Someterse y aprobar Proceso de Postulación y Selección en su ingreso a la Especialidad en Tercer Año Medio.
- e. Concurrir con uniforme completo a toda actividad del Liceo, salvo en presentaciones con tenida formal.
- f. Tener una presentación personal que demuestre limpieza e higiene, tanto en su persona como en el uniforme y sus pertenencias.
- g. Presentar justificación escrita del apoderado por ausencia a clases de hasta dos días seguidos, al día siguiente de su retorno, al asistente de su nivel.
- h. Presentar certificado médico o acudir junto a su apoderado a justificar toda inasistencia superior a dos días.
- i. Presentar al Docente en su libreta de comunicaciones debidamente firmada y timbrada por Inspectoría en caso de atrasos.
- j. Cumplir con evaluaciones establecidas por los docentes de cada sector o módulo en la fecha y hora indicada.
- k. Cuidar todas las dependencias del establecimiento.
- l. Asistir diariamente al comedor en el horario establecido los/las beneficiarios del Programa de Alimentación Estudiantil.
- m. Ser responsables de sus pertenencias en todo momento.
- n. No se permite el ingreso a los estudiantes a la sala de profesores.
- o. Utilizar solo los servicios higiénicos destinados para los estudiantes.
- p. Permanecer en la sala de clases durante el horario que corresponda.

Artículo 3: De la permanencia de los/las estudiantes en el establecimiento

Mientras los estudiantes permanezcan en el establecimiento, éstos deberán mantener los siguientes modos y comportamientos de conducta:

- a. Mostrar modales, cortesía y vocabulario adecuados.
- b. Respetar a toda la comunidad educativa.
- c. Cuidar los bienes propios y ajenos, no causando daños voluntarios.
- d. Cultivar los valores que le permitan desarrollarse como personas integrales, en congruencia con los principios y valores propios de nuestro Establecimiento.
- e. Asistir sistemática y puntualmente a toda hora de clases.
- f. Solicitar pase a su asistente de nivel, para ingresar al aula, luego de un atraso.
- g. Contar con autorización del docente para realizar cualquier tipo de actividad extraprogramática en horas de clases.



Artículo 4: Del uniforme de las y los estudiantes

El uso del uniforme oficial identifica al estudiante con nuestra Institución. Consecuentemente su uso y adecuada presentación personal, refleja el respeto y preocupación de los padres, apoderados y de los estudiantes.

- a. **DAMAS:** Falda uniforme no más de cuatro centímetros sobre la rodilla, blusa y corbata del establecimiento, sweater gris, blazer de color burdeo, medias grises, panty gris, zapatos negros de colegio, polera cuello piqué con insignia del establecimiento. Tenida deportiva completa en educación física y uso de zapatillas sin aplicaciones ni colores llamativos. Durante el período invierno podrán usar pantalón gris marengo o azul marino de tela, moños, cintillos, trabas y pinches deben ser de color gris, burdeos o azul marino. Accesorios como gorros de lana, bufandas, cuellos, guantes y orejeras se aceptarán durante el período escolar y deben ser de color gris, burdeos o azul marino.
- b. **VARONES:** Pantalón gris, recto y no ceñido o ajustado a las piernas tipo pitillo, camisa y corbata del establecimiento, sweater gris, blazer color azul marino, calcetas grises, zapatos negros de colegio, polera cuello piqué con insignia del establecimiento. Tenida deportiva completa en educación física y uso de zapatillas sin aplicaciones ni colores llamativos. Accesorios como gorros de lana, bufandas, cuellos, guantes y orejeras se aceptarán durante el período escolar y deben ser de color gris, burdeo o azul marino.
- c. Sólo los estudiantes de Cuarto Año Medio podrán solicitar el uso de polerón o casaca distintiva, previa autorización del Equipo Directivo, en lo posible considerar en el diseño los colores institucionales como burdeos, gris y/o azul marino.
- d. Para toda representación oficial los estudiantes deberán asistir correctamente uniformados.
- e. El maquillaje debe ser acorde a la actividad que se realiza en un espacio educativo particular (práctica profesional, alternancia, clases, actividades recreativas, disertaciones, otras)

Artículo 5: Derechos de las madres, padres y/o apoderados(as):

- a. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa a través de los canales de información ya sea a nivel de curso o institucional.
- b. Recibir informaciones sobre proceso de elecciones de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento y proceder a efectuar democrática y participativamente del proceso electoral.
- c. Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional PEI.
- d. Conocer en forma oportuna el estado financiero del Centro General de Padres y Apoderados a través de reuniones de Directivas de subcentros, dos veces al año.
- e. Ser convocados a reuniones de madres, padres y/o apoderados(as) según calendario fijado por el establecimiento.
- f. Entrevistarse con Profesor(a) jefe(a) en el horario que fije el establecimiento, con el objeto de conocer referencias más detalladas de su pupilo(a).
- g. Entrevistarse con Profesores de asignatura.
- h. Recibir en forma regular y oportuna la información que requiere de su pupilo.
- i. Formular consultas, sugerencias, felicitaciones y/o reclamos a los organismos e instancias pertinentes, siguiendo el conducto regular.



- j. Conocer el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento y participar en su elaboración, en las jornadas de reflexión y análisis del Manual.
- k. A que su pupilo cuente con una atención expedita y responsable en caso de accidente escolar.
- l. Participar en la Cuenta Pública del Establecimiento.
- m. Ser escuchados y respetados en sus justas peticiones, siempre que las formule correcta y oportunamente, siguiendo el conducto regular.
- n. Solicitar de forma voluntaria y oportuna entrevista con profesionales de Equipo Psicosocial.

Artículo 6: Deberes de las madres, padres y/o apoderados(as):

- a. Participar activa y responsablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo.
- b. Informar al establecimiento situaciones que conlleven medidas de protección y/o medidas cautelares respecto del estudiante.
- c. Resguardar, promover y fortalecer el respeto y solidaridad de sus pupilos(as) con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e. Legitimar, respetar y colaborar en la ejecución e implementación de las metas educativas, misión y normativas internas del establecimiento.
- f. Velar por la salud, higiene y presentación personal del o la estudiante.
- g. Velar porque el o la estudiante asista de manera regular al establecimiento.
- h. Concurrir al establecimiento cuando se le requiera en las fechas y horarios indicados a través de los Asistentes de Convivencia.
- i. Respetar los Protocolos sobre el Ingreso del Apoderado al Establecimiento Educativo.
- j. Asumir los daños causados por el o la estudiante en el establecimiento.
- k. Proporcionar los útiles, materiales e insumos escolares que requiera la o el estudiante para su proceso de aprendizaje.
- l. Comprometerse a facilitar en el hogar un ambiente adecuado, que le permita a la o el estudiante el normal desarrollo de sus actividades de aprendizaje.
- m. Justificar personalmente o por escrito en la agenda escolar las inasistencias del estudiante, ausencias a reuniones de subcentro y atrasos de su pupilo.
- n. Justificar personalmente o con certificado médico insistencias de su pupilo/a, iguales o superiores a tres días.
- o. Debe asistir a las citaciones realizadas por Equipo de Convivencia escolar y/o docentes.
- p. Asistir a las Reuniones de Apoderados.
- q. Informarse sobre los horarios de funcionamiento de los diferentes Departamentos del Establecimiento,
- r. Conocer el horario de clases de su pupilo.



VI.- PRINCIPIOS ORIENTADORES

A nivel comunal, el Marco Orientador del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es la política Nacional y la gestión de la buena Convivencia que rige el Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad de la Educación, cuyas directrices se enmarcan en las leyes fundamentales y los Derechos anteriormente señalados, que permiten la Inclusión y el trabajo colaborativo en los diversos estamentos, con los diferentes actores de la comunidad educativa poniendo énfasis en la Resolución Pacífica de Conflictos con la meta de una Convivencia para el Buen Trato.

También, desde el año 2006, al inicio de la integración de Convivencia Escolar y el Municipio de Quillota, establecen una serie de principios que rigen las relaciones interpersonales de los miembros de la comunidad educativa, contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que velará en las diversas normativas, las cuales buscan el trato cordial y deferente con todos los actores educativos del establecimiento, estas son las siguientes:

- a. Todos y todas somos sujetos de Derechos.
- b. Todos y todas debemos ser incluidos.
- c. Todos y todas somos miembros de la comunidad educativa.
- d. Todos y todas tenemos derecho a ser aceptados sin discriminación.
- e. Todos y todas tenemos derecho a expresar nuestra cultura.
- f. Todos y todas tenemos derecho a acceder a un servicio educativo de calidad.
- g. Todos y todas tenemos derecho a igualdad de oportunidades.
- h. Todos y todas tenemos derechos a un buen trato.
- i. Todas y todos tenemos derecho al acceso oportuno a la información.

VII.- MARCO CONCEPTUAL

Respeto: Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto, merecedoras de respeto por el hecho inherente de serlo, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.



Conflicto: Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. 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 las manifestaciones de violencia se encuentran:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.



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: se produce entre pares; existe abuso de poder; es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

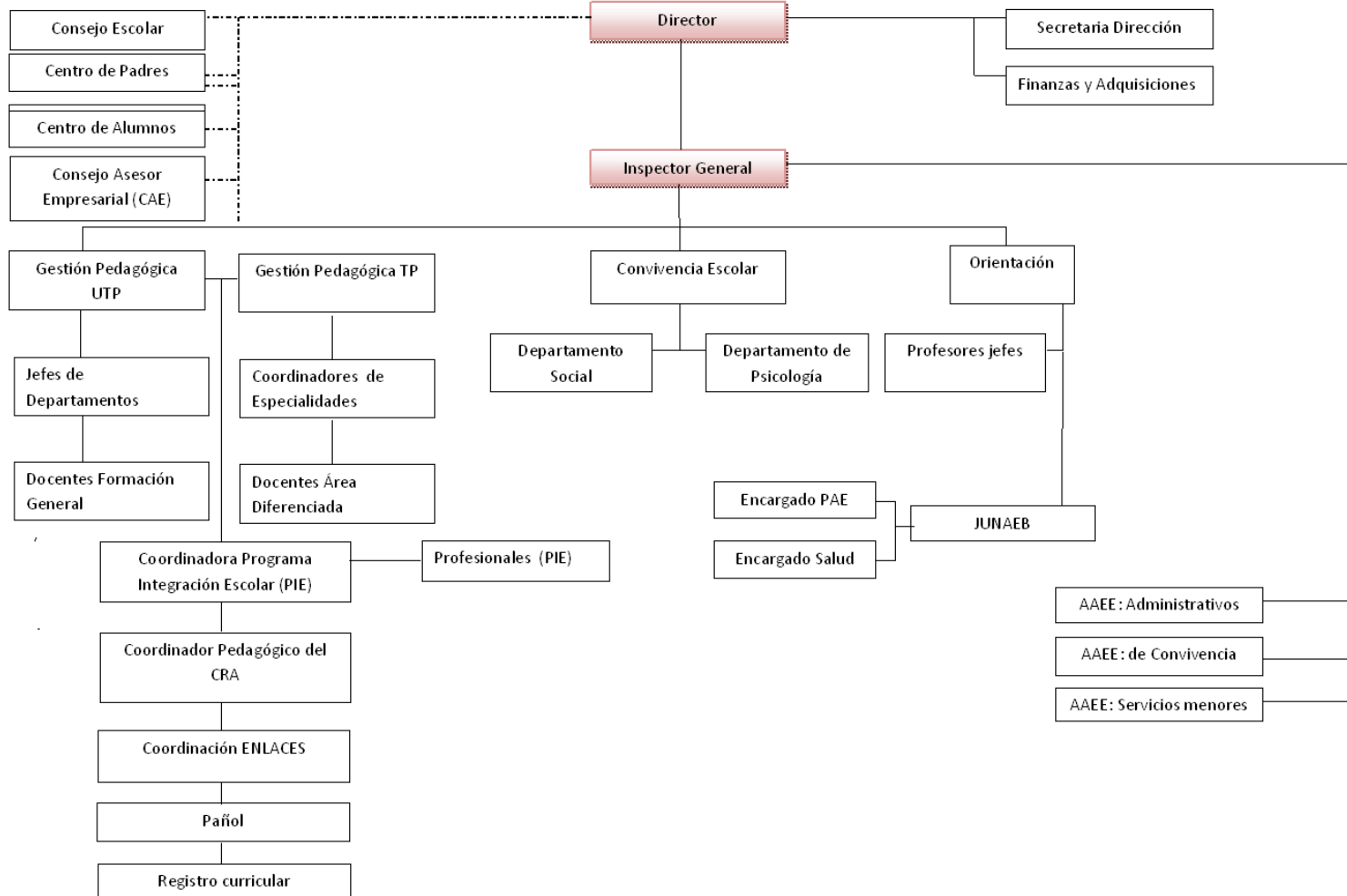
Conductas Violentas: conductas violentas es aquel comportamiento agresivo cuya intención es causar daño físico, verbal o psicológico a una persona, en donde este comportamiento es considerado inadecuado socialmente. Estas conductas pueden darse entre estudiantes, docente-estudiante, estudiantes-docente, estudiante-asistente, asistente-estudiante.

Mediación Escolar: La Mediación Escolar es un instrumento que promueve la Cultura de la Paz y de la no Violencia dentro de los establecimientos educativos.



VIII.- ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





1. ROLES

a. Director

El director o directora, el jefe superior y/o administrador del establecimiento y, consecuentemente, es el responsable de su dirección, organización y funcionamiento. Su marco de referencia lo proporciona la política educacional, el Marco para la Buena Dirección, los planes regionales del sector regional y disposiciones reglamentarias ministeriales, por lo tanto, le corresponde:

Funciones:

- a. Cumplir con los principios de administración y supervisión general del Establecimiento.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- c. Dirigir y controlar las actividades a desarrollar por cada una de las Unidades que conforman el Liceo.
- d. Delegar funciones a los subordinados.
- e. Facilitar la existencia de un clima organizacional que optimice el quehacer educativo, fortaleciendo así los ideales y metas de la Unidad Educativa.
- f. Elaborar con el apoyo del Equipo de Gestión, Unidad Técnico-Pedagógica y Consejo de Profesores el PADEM anual del Establecimiento.
- g. Presidir el Equipo de Gestión y los diversos Consejos que contempla la normativa vigente.
- h. Elaborar y comunicar a la comunidad educativa la Cuenta Pública anual.
- i. Supervisar y propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar, así como el logro de los perfiles profesionales de acuerdo con las especialidades que ofrece el establecimiento.
- j. Representar al establecimiento ante las autoridades e instituciones de la comunidad local, regional o nacional, relacionando las actividades del plantel con el exterior.
- k. Desarrollar acciones que promuevan la pro-Retención de los y las estudiantes dentro del Establecimiento Educativo.
- l. Autorizar la salida a estudiantes durante la jornada escolar.



b. Unidad Técnica Pedagógica (UTP)

La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo encargado de planificar, organizar, coordinar, y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se proveen en el establecimiento, tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa. Por tanto, le corresponde:

Funciones:

- a. Supervisar avance curricular.
- b. Promover y liderar el trabajo en equipo, G.P.T. integrado y participativo.
- c. Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- d. Procura la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
- e. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades con el departamento de orientación.
- f. Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- g. Coordinar y apoyar el desarrollo de diversas actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h. Promover y apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- i. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.
- j. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- k. Coordinar el proceso de admisión para los estudiantes que postulen a Primero, Segundo o Tercer Año.
- l. Coordinar diferentes programas relacionados con aprendizajes especiales de los estudiantes.
- m. Promover y controlar el proceso de planificación del trabajo docente por especialidad, asignatura y/o módulo, jefatura de curso.



c. Jefe/a de Formación Técnico Profesional

La Unidad de Formación Técnico Profesional es el organismo encargado de Conducir los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación diferenciada, asesorando a la dirección y coordinándose con la jefatura técnica, los equipos docentes y otros colaboradores en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje de las especialidades, velando por la calidad de los procesos y el logro de los perfiles de egreso, liderando, fortaleciendo y manteniendo redes y convenios de formación con organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de las y los estudiantes.

Además, facilita el proceso de Práctica profesional de los y las estudiantes.
Por tanto, le corresponde:

Funciones:

- a. Coordinar actividad y trabajo de especialidades
- b. Supervisar planificación y ejecución de actividad PACE en las especialidades
- c. Monitorear trabajo PME
- d. Liderar GPT de su área: análisis de resultados académicos; estrategias remediales
- e. Supervisar aspectos administrativos de su área
- f. Velar por la entrega de planificaciones de los módulos, y supervisar su cobertura curricular
- g. Participar, en conjunto con la Dirección, en proceso de acompañamiento de práctica docente de aula y su respectiva retroalimentación
- h. Implementación de sistema de gestión de recursos
- i. Dirigir las reuniones y consejos técnicos que le competen
- j. Asistir a las reuniones de equipo técnico y de gestión
- k. Asistir a jornadas o seminarios que sean de interés para la institución y de su área
- l. Promover cursos de perfeccionamiento en los docentes, alineados al PME y sello institucional
- m. Realizar trabajo colaborativo con Unidad Técnico-Pedagógica para implementación de nuevas bases curriculares
- n. Supervisar el uso y adquisición de recursos didácticos y pedagógicos solicitados por SEP
- o. Gestionar Convenios de prácticas establecidos con empresas del sector
- p. Gestionar convenios de continuidad de estudios
- q. Actualizar Mapa del entorno socio productivo.
- r. Participar, junto a orientadora y coordinadores de especialidad, en proceso de elección vocacional de estudiantes de segundo año medio
- s. Velar por Porcentaje cercano al 100% o superior a meta establecida, de:
 - Prácticas y pasantías aprobadas por sus estudiantes.
 - Satisfacción de los estudiantes con sus prácticas.
 - Satisfacción de los empleadores con la supervisión de prácticas.
 - Inserción laboral de los estudiantes.
 - Continuación de estudios superiores
- t. Implementar Proyectos de innovación educativa



d. Inspectoría General

La Unidad de Inspectoría General tiene la responsabilidad de poner en acción y supervisar todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa, esto acorde con las Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento. Está integrada por el o la Inspector(a) General, los Asistente de Convivencia y Asistentes de Servicio. Administra los aspectos normativos de la Convivencia Escolar, trabajando colaborativamente con la Encargada de Convivencia Escolar, que en conjunto intervienen en las situaciones conductuales, aplicando las disposiciones de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aplicando acciones disciplinarias y Medidas Formativas. Trabaja estrechamente con la Dirección para establecer un clima armónico y a asegurar las condiciones mínimas para facilitar el proceso de aprendizaje y con Orientación en las acciones preventivas y formativas que ocupan la profesión.

Funciones

- a. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar vigentes en el establecimiento.
- b. Promover la autodisciplina y autocontrol de los y las estudiantes.
- c. Programar, coordinar y controlar las labores de Administrativos y Auxiliares.
- d. Promover acciones de mantenimiento de mobiliario, edificio y materiales del establecimiento.
- e. Atender individual y grupal las inquietudes del estudiante del Establecimiento, de madres, padres y /o apoderados(as).
- f. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal estableciendo procedimientos de control y adecuación,
- g. Orientar a madres, padres y apoderados(as) para que contribuyan al crecimiento estudiantil de sus pupilos.
- h. Coordinar el funcionamiento de las distintas comisiones de bienestar tanto del personal como de los estudiantes.
- i. Coordinar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, artísticas y promover las relaciones entre Centro de Alumnos, Padres y/o apoderados(as), acciones de ornamentación de efemérides y celebración de actos culturales en el establecimiento.
- j. Ordenar y redistribuir las actividades de acuerdo con horarios de colaboración de los diferentes departamentos o asignaturas.
- k. Velar por el cumplimiento del conducto regular para la mejor convivencia de todos los actores educativos.
- l. Derivar a Equipo psicosocial a los estudiantes que presentan carencias de orden disciplinario, personal, psicosocial y socioeconómico.
- m. Velar por que él o la estudiante sea derivado(a) en forma expedita al centro asistencial respectivo y asegurar que su familia esté en conocimiento de la situación en forma inmediata, siempre que el caso lo amerite.
- n. Reunirse periódicamente con el equipo psicosocial, orientador(a) y asistentes de convivencia, a fin de coordinar el seguimiento a los o las estudiantes que lo requieran.
- o. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- p. Coordinar el proceso de evaluación del Informe de Personalidad de los cursos semestral y anualmente.



- q. Autorizar la salida a estudiantes durante la jornada escolar.

e. Orientación

El orientador es el/la docente, profesor educación media, con postítulo en orientación, psicólogo (a), asistente social u otro profesional afín del área social responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y laboral implementando el Programa de Orientación del establecimiento a nivel grupal e individual.

Las tareas del orientador del Liceo Comercial de Quillota son: facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje con estudiantes y profesores, acompañar la labor del profesor jefe, guiar y acompañar a los estudiantes en las diferentes decisiones que puede tomar, asesorar a la Dirección y al Equipo de Gestión en temáticas relativas a la formación de los jóvenes, coordinar en conjunto con la U.T.P. el abordaje y desarrollo de los O.F.T, orientar a los jóvenes en el proceso de elección vocacional, profesional y/o de desarrollo personal, elaborar y gestionar proyectos, coordinar acciones y estrategias de apoyo, de asistencialidad y de prevención a los estudiantes de este establecimiento empleando recursos humanos internos como de redes externas y administrar los recursos de su área en función del PEI.

Funciones

- a. Elaborar un diagnóstico colectivo que identifique habilidades e intereses en los y las jóvenes, para crear un plan de trabajo en los consejos de curso.
- b. Realizar talleres o jornadas de temáticas específicas de interés de los estudiantes y de los docentes.
- c. Coordinar con Unidad Técnico-Pedagógica el desarrollo de acciones que promuevan la orientación en el ámbito estudiantil de los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional.
- d. Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación mediante Unidades de Orientación y Proyecto de Curso y de Vida escolar de los estudiantes.
- e. Apoyar a los profesores jefes en el trabajo de Consejo de Curso y acompañarlos en su gestión de jefatura de curso.
- f. Atender mediante entrevistas a estudiantes y sus familias derivadas a Orientación.
- g. Asesorar a los estudiantes de Segundo Medio en la elección de las especialidades profesionales.
- h. Guiar a los estudiantes sobre las etapas de egreso de Cuarto Medio, proporcionándoles información oportuna de Instituciones de Educación Superior, mallas curriculares, administración del proceso de inscripción a la PSU y postulación a las carreras de las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, información y postulación a Becas y créditos en la educación superior.
- i. Difundir información en el ámbito de la empleabilidad a nivel regional como nacional.
- j. Establecer seguimiento laboral del estudiante egresado(a).
- k. Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- l. Reunirse periódicamente con Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar a fin de realizar seguimiento a los o las estudiantes que lo requieran.



- m. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.

f. Convivencia Escolar

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, tiene como función elaborar, a propósito de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar y comunidad educativa, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, para prevenir toda forma de violencia y promover la una sana convivencia entre todos los integrantes del Establecimiento. Además, actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con la normativa vigente, en un proceso participativo, inclusivo y democrático.

Funciones

- a. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Establecimiento Educativo.
- b. Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, en función de las Indicaciones del Consejo Escolar, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad.
- c. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.
- e. Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- f. Coordinar y realizar reuniones periódicas con Profesores jefes.
- g. Implementar estrategias de seguimiento y monitoreo del área en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- h. Entregar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar estados de avance respecto del área de Convivencia Escolar.
- i. Realizar Mediación Escolar.
- j. Realizar derivaciones internas al Equipo Psicosocial y solicitar avances, derivaciones externas y visitas domiciliarias, según el caso.
- k. Solicitar seguimiento, a la Equipo Psicosocial, sobre los estudiantes que presentan casos complejos, problemas conductuales y/o familiares.
- l. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- m. Asistir a Capacitaciones, Seminarios, Reuniones relativos a temas relacionados con la Convivencia Escolar, Manejo y Resolución Pacífica de Conflictos.



g. Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE)

Profesional a cargo de acompañar a los estudiantes(as) en su proceso de desarrollo integral, acogiendo sus deficiencias y potenciando sus capacidades de modo que pueda crecer de manera integral, contribuyendo en la etapa que le corresponde vivir en el proceso de escolarización.

En el cumplimiento de su cargo, le corresponde la ejecución de las siguientes funciones, las que deben llevarse a cabo en común acuerdo con el Equipo Directivo, el director(a). Presenta el plan de trabajo anual correspondiente a su cargo, incorporando a su plan de acción sugerencias emanadas de los otros profesionales, relacionados con el proceso, enseñanza - aprendizaje.

- a. Coordinar y favorece las actividades del equipo multiprofesional, presentando semestralmente las actividades relacionadas con el equipo. - Presentar al final del año escolar, el informe anual de las actividades correspondientes a su cargo.
- b. Coordina y participa en estudio de casos y cautela el cumplimiento de las acciones y orientaciones que se determinan.
- c. Propicia, favorece y organiza el desarrollo de las funciones de análisis, estudio e investigación de aspectos específicos con el fin de optimizar la calidad técnico pedagógico de la unidad educativa.
- d. Coordinar las acciones referidas a evaluaciones y seguimientos de los alumnos.
- e. Coordinar las acciones de reevaluación que los profesionales no docentes apliquen cuando el caso lo requiere.
- f. Asesora y supervisa el desarrollo de las acciones técnicas relativas a planificación, evolución del tratamiento, metodologías y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- g. Promover y organizar jornadas de perfeccionamiento a nivel intra y extrainstitucional.
- h. Entrevista a los padres y apoderados, con el fin de entregar informe psicopedagógico del estudiante.
- i. Coordinar y participar juntamente con los profesionales no docentes y docentes en el desarrollo de Talleres de Escuelas para padres, con el fin de informarles, orientarles y comprometerles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



h. Profesores/as

Los docentes son los encargados de desarrollar y orientar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con lo establecido por el marco de la buena enseñanza y efectuar actividades de colaboración en conformidad con los fines generales de la educación, normas ministeriales y políticas del establecimiento.

Funciones

- a.** Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de estudio.
- b.** Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados. Aplicar estrategias metodológicas para alcanzar los objetivos de las asignaturas y módulos de acuerdo con las metas establecidas por el Liceo.
- c.** Procurar la integración de los contenidos programáticos de su subsector o módulo con los de otras disciplinas.
- d.** Evaluar el rendimiento de los y las estudiantes en las fechas y formas acordadas según calendario del establecimiento.
- e.** Contribuir en la formación de la personalidad de los estudiantes mediante la orientación y el ejemplo, siendo partícipe de la generación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal.
- f.** Resguardar la disciplina durante el desarrollo de las clases y fomentar la formación de los estudiantes durante su permanencia en el establecimiento y en lugares donde participe el Liceo.
- g.** Mantener al día los documentos relacionados con su función docente.
- h.** Participar en los consejos técnicos y administrativos.
- i.** Concurrir con todo el material y/o recursos necesarios para el desarrollo de su clase, según lo planificado.
- j.** Citar y entrevistar a los estudiantes con conducta y/o rendimiento descendido.
- k.** Citar y entrevistar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes con conducta y/o rendimiento descendido.
- l.** Informar sobre entrevistas a Inspectoría General.
- m.** Registrar en el libro de clases y sistema informático del establecimiento, todo tipo de entrevista.



i. Profesores/as jefes/as

El Profesor(a) jefe es el encargado de aplicar en su curso las normas que el Establecimiento ha fijado, cumpliendo labores administrativas y orientadoras a nivel de estudiantes y apoderados del curso asignado.

Funciones

- a.** Organizar y asesorar todas las actividades del Consejo de Curso y desarrollar una efectiva orientación pedagógica.
- b.** Velar por el rendimiento y conducta de sus estudiantes, proporcionando una atención personal oportuna.
- c.** Organizar y asesorar al subcentro de Padres y Apoderados de su curso, manteniéndolos informados sobre asistencia, comportamiento y rendimiento de sus pupilos.
- d.** Mantener actualizado el libro de clases respecto a la información personal y familiar de los estudiantes del curso.
- e.** Derivar e informar por escrito a Inspector General o encargada de Convivencia Escolar, los casos de estudiantes que lo requieran.
- f.** Citar y entrevistar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes con conducta y/o rendimiento descendido.
- g.** Informar sobre entrevistas a Inspectoría General.
- h.** Registrar en el libro de clases y sistema informático del establecimiento, todo tipo de entrevista.

j. Coordinador Pedagógico del CRA

Es un docente o educador profesional y su función principal es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección.

Funciones

- a.** Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.
- b.** Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- c.** Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- d.** Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- e.** Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.



k. Equipo Psicosocial

Los profesionales del equipo Psicosocial (Asistente Social y Psicólogo) son las personas que desempeñan un contacto directo con los y las estudiantes dentro del Establecimiento Educativo, a fin de pesquisar la posible existencia de algún factor de riesgo que entorpezca el normal proceso de aprendizaje del estudiante o bien su adecuado desarrollo biopsicosocial.

Funciones

- a. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- b. Reunirse periódicamente con Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, docentes, Orientador(a) y Asistentes de Convivencia, cuando la situación lo amerite.
- c. Mantener documentos de registros de las acciones del equipo psicosocial actualizados.
- d. Coordinar la derivación de los casos para atención de los y las estudiantes a la red social.
- e. Proporcionar apoyo técnico a Docentes y Equipo Directivo.
- f. Atender derivaciones de estudiantes de forma regular desde Inspectoría General, UTP, Orientador(a), Docentes y encargado(a) de Convivencia Escolar.
- g. Trabajar colaborativamente.

l. Asistentes de Convivencia

Los y las Asistentes de Convivencia son los y las funcionarios/as que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa del docente, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos del establecimiento.

Funciones

- a. Participar en la función y labor educativa de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas de convivencia del establecimiento.
- b. Resguardar el comportamiento de los estudiantes en el interior del Establecimiento.
- c. Controlar y registrar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos de los y las jóvenes estudiantes.
- d. Controlar salidas de los estudiantes, previamente autorizados.
- e. Citar y atender apoderados.
- f. Completar los documentos de derivación hospitalaria de los estudiantes que sufra un accidente escolar.
- g. Colaborar y participar activamente en las actividades escolares y extraescolares que se les asignen.
- h. Mantener actualizados los libros de clases, registros, estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendados.
- i. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los y las estudiantes.



I . Encargado/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

El Encargado CRA debe atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. También trabaja para que la circulación del material sea expedita y mantiene la colección bien clasificada y en buen estado.

Funciones

- a. Orientar a los y estudiantes en la búsqueda de información.
- b. Informar a los docentes sobre los textos disponibles para su uso.
- c. Solicitar la adquisición de nuevos textos.
- d. Dar a conocer a la comunidad de nuevas adquisiciones.
- e. Registrar la salida y devolución del material del CRA.
- f. Guardar diariamente donde corresponda el material del CRA para mantener el orden.
- g. Actualizar constantemente tanto el material que ingresa como el que se da de baja.
- h. Llevar todo tipo de registro estadístico que solicite la UTP y/o Dirección.
- i. Mantener y controlar la disciplina de los jóvenes en la sala de lectura con respeto.
- j. Mantener los cuadernos de uso diario en forma adecuada para su registro.
- k. Fotocopiar materiales solicitado por docentes, UTP, Orientación, Convivencia Escolar Inspectoría y Dirección.

m. Secretaría de Dirección

Es la encargada de centralizar todo trabajo de índole administrativo que tienda a facilitar las comunicaciones internas y externas del plantel, para cuyo fin atenderá las funciones y tareas que se le señalen.

Funciones:

- a. Atender Público.
- b. Recibir y entregar información.
- c. Recibir y despachar correspondencia.
- d. Digitalizar y confeccionar documentos.
- e. Atender a estudiantes, madres, padres y/ o apoderados(as).
- f. Registrar Gastos Menores.
- g. Confección Certificados.



n. Secretaria Unidad Técnico Pedagógica

Es la encargada del sistema administrativo de esta Unidad, deberá organizar y mantener al día archivos, registros y documentación relativa al proceso educativo de estudiantes y egresados.

Funciones:

- a. Entregar la información que se requiera en forma expedita y oportuna.
- b. Entregar respuesta clara, frente a alguna duda o inquietud a los apoderados, estudiantes y público en general que lo requiera.
- c. Estará a cargo de la digitación de documentos, correspondencias, Reglamentos, y otros asuntos relacionados con su actividad.
- d. Elaborar y entregar certificados de notas.
- e. Mantiene registro de licencias médicas para autorizar evaluaciones pendientes.
- f. Inscribir estudiantes a primer año medio.
- g. Llevar a cabo proceso de Postulación a Especialidades a Tercer Año.
- h. Sistematizar procesos de Pre-Prácticas y Prácticas Profesionales.
- i. Confeccionar los expedientes de Titulación.
- j. Elaborar estadísticas de la Unidad.

ñ. Asistentes de Servicio

Son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y la manutención de los muebles, enseres e instalaciones del establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Funciones

- a. Mantener el orden, higiene y seguridad en el establecimiento.
- b. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- d. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de materiales, herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.



3.- Feriado Legal, Permisos y Licencias Médicas

El feriado legal de las y los funcionarios/as corresponde al descanso efectivo y remunerado a que tienen derecho después de cumplir un año de trabajo efectivo o el periodo escolar correspondiente y se registrará de conformidad a la calidad profesional o técnica en que fue contratado. Tratándose de docentes, este periodo abarcará los meses de enero y febrero o el que medie entre el término de un año escolar y el comienzo del año escolar siguiente, según corresponda, durante el cual, durante los primeros o últimos quince días podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, de conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Docente. Tratándose de trabajadores/as que no tenga la calidad de docentes, gozarán de un feriado anual de quince días hábiles, que ejercerán de preferencia en el periodo de enero y febrero. Durante las vacaciones de invierno de las y los estudiantes, la entidad sostenedora podrá conceder un permiso especial de descanso para las y los docentes, de acuerdo con el tiempo de vacaciones de las y los estudiantes, siempre y cuando no haya un perfeccionamiento. También se podrá otorgar una semana de descanso para los no docentes, estableciendo anualmente la extensión específica del mismo y su distribución, dependiendo de las necesidades de funcionamiento del establecimiento.

En caso de que un/a funcionario/a sufra problemas de salud que ameriten la suscripción de licencia médica por el profesional correspondiente, para efectos de su recuperación, deberá presentarla a la Departamento de Educación, dentro de tres días hábiles contados desde el inicio del reposo.

IX.- Regulaciones

1. Proceso de Admisión y Matricula

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.



2. Trabajo en Aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Sólo estará permitido beber agua durante las clases utilizando para ello, botellas con tapa, boquilla o bombilla. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Clases de Religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión”.

4. Clases de Educación Física

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún/a estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.



5. Conducto Regular del Establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- d) Director/a.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura o jefe/a de acuerdo con quien esté en el curso en el momento respectivo.
- b) Asistente de nivel.
- c) Inspector/a General.
- d) Encargada de convivencia escolar
- e) Director/a.

6. Gestión de reclamos

- a) Equipo de gestión es el encargado de la recepción del reclamo
- b) Registro de reclamo
- c) Notificación de reclamo a integrante de la comunidad educativa referida en esta
- d) Revisión de informe de acciones implementadas por integrante de la comunidad educativa
- e) Resolución de reclamo
- f) Retroalimentación: Comunicación a integrante de la comunidad educativa reclamante



7. Calendario Escolar y Suspensión de Clases

Cada año, el establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo con el calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Se envía informativo y/o comunicación a los padres y apoderados, así como también publicando un aviso en la Web institucional del Colegio. También se suspenderá clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación.

8. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de cada jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta leve, que será registrado en el cuaderno de control de atrasos de los asistentes de nivel, debiendo esperar en el comedor junto a todos los estudiantes atrasados, ingresando a clases al cambio de hora. La reiteración de la falta conlleva a la aplicación de la medida establecida en el RICE.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente. En el caso excepcional, que venga a retirar al estudiante otra persona, ésta debe ser mayor de edad, presentar su respectiva cédula de identidad y haber sido autorizado por el apoderado/a titular con 24 horas de anticipación.

Si el apoderado titular no puede asistir personalmente al establecimiento, deberá autorizar anticipadamente, mediante firma en el cuaderno del curso correspondiente, la salida de su pupilo(a).

9. Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general. En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser privados del periodo de recreo, como medidas disciplinarias, entendiéndose que éste es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).



10. Higiene y cuidado del mobiliario e infraestructura

El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los asistentes de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El aseo regular de las salas y oficinas se realiza diariamente al término o al inicio de cada jornada, mientras que el aseo de los baños y patio del establecimiento se realiza cada vez que sea necesario.

El establecimiento es sanitizado y desratizado al menos una vez al año.

11. Servicio de Alimentación

El establecimiento cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la JUNAEB disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, quienes vienen designado/a para tal efecto.

12. Relaciones afectivas en el Establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier conducta de connotación sexual.

13. Relación entre la familia y el establecimiento

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringidos ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Vías de comunicación con apoderados: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.



Reunión de apoderados: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas son de carácter general, es decir, abarca los temas comunes a todo el curso. Cualquier aspecto particular referido a un/a estudiante, se debe resolver en horario de atención de apoderadas/os, quienes no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán acercarse al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente.

Citaciones al apoderado: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia escolar de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas vía teléfono y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. Las y los docentes no atenderán en horario que no haya sido asignado con este objetivo. Si un apoderado no asiste al establecimiento en primera, ni en segunda citación, será visitado por Asistente Social, quien llevará la notificación y el proceso respectivo.

En situación de contingencia, la comunicación entre el Liceo y las familias de nuestro establecimiento será a través de:

Medios oficiales formales:

Correo electrónico institucional

Página web del establecimiento

Vía telefónica

Medios oficiales informales:

WhatsApp

Redes sociales del establecimiento



14. Actividades Extraprogramáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un funcionario del establecimiento.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Durante toda actividad extraprogramática o acto cívico las y los estudiantes, así como demás miembros de la comunidad educativa, deberán respetar las normas establecidas en este Reglamento.

15. Salidas pedagógicas y giras de estudios

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

NOVIEMBRE AÑO 2022

Objetivo: La salida pedagógica es una estrategia educativa que se realiza fuera del establecimiento, que permite a las y los estudiantes, complementar y ampliar sus conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje en contextos fuera del aula.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir docentes y estudiantes antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica, en él se da a conocer a toda la comunidad escolar los procedimientos que se deben seguir a la hora de realizar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera, que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes entre otras.



Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

La programación de toda actividad organizada fuera del establecimiento considerará los siguientes aspectos:

- A. El profesor de la asignatura y/o módulo, quien planifica la salida pedagógica y/o gira de estudios entrega a los estudiantes del curso autorización con 10 días antes de realizarse ésta para que el apoderado complete con los datos solicitados y mediante firma autorice la participación de su pupilo. Esta deberá ser devuelta en un plazo máximo de 5 días después de su entrega. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar de la actividad programada, deberá permanecer en el establecimiento desarrollando material pedagógico entregado por el docente de la asignatura respectiva en CRA.
- B. En cada salida pedagógica y o gira de estudios participará un mínimo de dos docentes acompañando el grupo curso, quienes resguardarán de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
- C. Medidas de seguridad para la realización de la salida pedagógica y/o gira de estudios:
 - Cada docente participante estará a cargo de un grupo determinado de estudiantes, el que deberá velar por la seguridad de cada uno de ellos.
 - El docente responsable de la actividad deberá entregar una hoja de ruta a la Unidad Técnico Pedagógica.
 - Los estudiantes deben salir del Liceo y regresar al mismo.
 - Si el retorno de la salida pedagógica es dentro de la jornada de clases, los estudiantes ingresan a clases según horario respectivo. Si la llegada es al término de la jornada de clases, los estudiantes se retiran a sus hogares.
 - El docente responsable Entrega a UTP lista de estudiantes con nombre y número de celular del apoderado.
- D. El establecimiento informará la salida pedagógica y o gira de estudios al departamento provincial de educación (DEPROV) con 15 días de anticipación, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Datos del establecimiento
 - Datos del director



- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, curso o cursos participantes
 - Datos del profesor responsable
 - Autorización de los padres firmada
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 - Listado de docentes que asistirán a la actividad
 - Planificación técnico-pedagógica
 - Objetivos transversales de la actividad
 - Material pedagógico con los objetivos de aprendizaje a desarrollar por los estudiantes en la actividad
- E. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor o profesora responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de realizada la salida.
- F. El Liceo sólo realizará salidas pedagógicas, no autorizará giras de estudios.

X.- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

1. Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes, su finalidad es servir a los alumnos en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. También es vital para formar a los jóvenes para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Sus funciones son:

- Dirigir y administrar el centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual del Centro de Alumnos
- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.
- Representar a los y las estudiantes ante al Consejo Escolar, a través de su presidente.
- Convocar al menos una vez al mes a reuniones al consejo de delgados de curso.



2. Centro General de Apoderados

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

Sus funciones son:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

3. Consejo de Profesores

Está integrado por docentes directivos, equipo técnico pedagógico, inspectoría general, orientación, convivencia escolar, programa de integración escolar y personal docente en general. Es un organismo consultivo, propositivo y resolutivo esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional, instancia en que se realizan análisis del área técnico pedagógico, convivencia y administrativas, entregando directrices para la toma de decisiones.

4. Consejo Escolar

El Consejo Escolar, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. Siendo de carácter Informativo, consultivo y propositivo.



XI.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

La transgresión de las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento, poseen criterios para evaluar la gravedad de una falta.

1. Faltas Leves: Corresponden a actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.

- a. Presentarse al establecimiento sin su uniforme completo.
- b. Impuntualidad al ingresar al liceo, en los cambios de hora o después de un recreo.
- c. No portar libreta de comunicaciones.
- d. Negarse a rendir una evaluación formativa o sumativa sin justificación documentada, salvo por problemas de salud en el instante.
- e. Dormir en clases.
- f. No trabajar en clases, no presentar trabajo solicitado, no traer útiles escolares.
- g. Utilizar en horas de clases teléfonos celulares y/o cualquier otro tipo de elementos tecnológicos, sin previa autorización del docente.
- h. Estar fuera de la sala de clases durante el horario que corresponda y/o permanecer en un grupo curso que no sea el propio, alterando la convivencia escolar.
- i. Comer o beber (bebidas de fantasía, té, café u otras) en clases.
- j. Ingresar a páginas web no autorizadas por el o la docente, estando en la sala de enlace, talleres o sala de clases.
- k. Botar cualquier tipo de residuos al interior del establecimiento.
- l. Incumplir actividades extraescolares o extraprogramáticas acordadas previamente.
- m. Incumplir compromiso establecido en asignatura y/o módulos.
- n. Conducta disruptiva en las actividades curriculares o extracurriculares del establecimiento.
- o. No presentar el pase de ingreso a clases, en caso de atrasos.
- p. Utilizar agenda escolar que no sea de su propiedad
- q. Ingresar a la sala de profesores.
- r. Ingresar a los servicios higiénicos de uso exclusivo del estamento funcionario.
- s. Presentar trabajos que no sean de su propiedad.

Procedimiento para Faltas Leves

- a. Diálogo reflexivo o amonestación verbal con docente.
- b. Registro en libro de clases digital por lo docente de asignatura o docentes directivos.
- c. Entrevista con estudiante por parte del profesor jefe a partir de la tercera falta de carácter leve, debiendo quedar registro.
- d. Entrevista con apoderado, por parte del profesor jefe y/o de asignatura a partir de la cuarta falta de carácter leve, debiendo quedar registro.
- e. Derivación encargada de convivencia escolar, quien aplicará las medidas que correspondan.



Medidas

Formativa

- a. Reflexión en torno a la falta.

Pedagógica

- a. Exponer sobre tema vinculado a la falta, en su curso.

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

- a. Constatar por cualquier medio que el estudiante con uniforme del establecimiento permanece fuera de éste durante la jornada escolar
- b. Retirarse del Establecimiento sin la autorización respectiva, antes de la hora que corresponda.
- c. Realizar demostraciones afectivas ofensivas y/o de connotación sexual en relaciones de parejas.
- d. Preparar y/o vender alimentos en el interior del establecimiento.
- e. Hacer uso violento con balones en los patios, provocando daños o accidentes a terceros.
- f. Responder de manera inadecuada los llamados de atención por parte de algún funcionario del establecimiento o desatenderlos.
- g. Deteriorar o romper pertenencias de cualquier integrante del establecimiento educacional.
- h. Sustraer cualquier objeto que no sea de su pertenencia.
- i. Deteriorar o romper mobiliario o infraestructura institucional.
- j. Falsificar cualquier tipo de documento interno.
- k. Uso inadecuado de las redes sociales.
- l. Conducta disruptiva en las actividades curriculares o extracurriculares del establecimiento, provocando situaciones de conflicto en el grupo curso o grupo de actividad, alterando la tranquilidad del curso y convivencia escolar.
- m. Estar fuera de la sala de clases durante el horario que corresponda y/o permanecer en un grupo curso que no sea el propio, provocando situaciones de conflictos, alterando la tranquilidad del curso y convivencia escolar.
- n. No cumplir con medidas formativas.
O No cumplir con las medidas aplicadas por alguna falta o incumplimiento de tres compromisos consecutivos.



Procedimiento para Faltas Graves Registro en la hoja de vida del libro de clases por los docentes o docentes directivos.

- a. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, en conjunto con el estudiante y aplicación de la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b. Derivación por escrito a Encargado/a de Convivencia Escolar

Medidas

Formativas: Reflexión en torno a la falta y entrega de material producido acorde a la falta.

Disciplinarias: Dependiendo de la gravedad y de lo establecido en nuestro reglamento, será la medida aplicada por Inspectoría General o Dirección.

Pedagógica: Producción de material didáctico relacionado a la gravedad de la falta y exposición con estudiantes de su curso.

Condicionabilidad: Se aplica previo aviso al apoderado, según agravantes a la falta.

3. Faltas Gravísimas: son aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentado contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento del establecimiento. Son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera, que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

- a. Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o profesionales externos, al interior o exterior del establecimiento, que implique riesgo a la integridad de los involucrados.
- b. Realizar acciones de burlas o mofas hacia algún integrante de la comunidad educativa, de manera presencial o a través de una red social.
- c. Emitir groserías y utilizar vocabulario soez hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Falsificar, sustraer o adulterar instrumento público.
- e. Portar alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
- f. Comprar alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
- g. Consumir alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
- h. Distribuir alcohol y/o drogas dentro del establecimiento.
- i. Ingresar bebido(a) y/o drogado(a) al establecimiento.
- j. Venta de drogas en el establecimiento
- k. Ser sorprendido fumando tabaco en el establecimiento.
- l. Porte de armas de cualquier índole.
- m. Ser sorprendido fumando tabaco dentro del Establecimiento.



- n. Proferir amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera personal, a través de terceros y/o redes sociales, siempre que se reciba una denuncia en el establecimiento.
- o. Manipular, exhibir, producir, y/o distribuir material pornográfico.
- p. Acosar, abusar y/o agredir en la esfera de la sexualidad a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q. Cometer acto sexual al interior del establecimiento.
- r. Sobornar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- s. Entregar falsa información generando pánico colectivo y/o que provoque consecuencias negativas para la comunidad educativa, alterando la convivencia escolar.
- t. Tomar fotos a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento y/o publicar en alguna red social.

Procedimiento para Faltas Gravísimas

- a. Registro en la hoja de vida del libro de clases digital docente o docentes directivos.
- b. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, en conjunto con el estudiante.
- c. Derivación por escrito a Encargado/a de Convivencia Escolar.

Medidas Disciplinaria

- a. Suspensión de 3 a 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- b. Carta de procedimiento de cancelación de matrícula / plan de apoyo pedagógico y socioemocional.
- c. Servicio educativo parcial.
- d. Expulsión regular
- e. Cancelación de matrícula

Medidas Pedagógica:

- Plan de apoyo El docente asignará al estudiante tareas pertinentes a su disciplina para que éste las realice en un horario determinado, bajo una pauta específica y revisión de estado de avance de

Medidas excepcionales:

- Expulsión a través de ley Aula Segura 21.128, luego de evaluación de caso por parte de la abogada y coordinadora de área de promoción social de DAEM.

Medidas de resguardo:

- Si un estudiante se ve involucrado en algún conflicto, Inspectoría general y/o encargada de convivencia solicitará la presencia del apoderado, con la finalidad de retirar al estudiante antes del término de la jornada escolar, para prevenir situaciones de mayor complejidad.



Medidas reparatorias:

- En el caso de existir afectación emocional, se debe ofrecer disculpas públicas de ser necesario, utilizando el mismo medio.
- En el caso de daños estructurales, de equipamiento o daños a objetos personales de cualquier agente de la comunidad educativa, deberá restituir el valor de lo afectado y colaborar en su reinstalación, en un lapso de común acuerdo con el apoderado.

Medidas formativas:

- Reflexión en torno a la falta y entrega de material producido en relación con la falta.

XII.- DEBIDO PROCESO

Principio que garantiza la posibilidad de:

- a. Ser escuchado
- b. Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar en un plazo razonable (5 días), pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- c. Que se presuma su inocencia.
- d. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- e. 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.
- f. El director del Establecimiento designará al responsable del proceso del derecho a apelación según corresponda.



XIII.- ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuantes

Considerando el contexto en que se presentan situaciones de faltas a la norma, la gravedad de éstas, podrán ser atenuadas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Solicitar una mediación espontáneamente.
- b. Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
- c. Luego de cometida la falta, mantener una buena disposición para la solución de la misma.
- d. Reconocer la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- e. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida.
- f. Haber avisado a cualquier agente de la comunidad educativa.
- g. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales (familiares o sociales del estudiante).
- h. Representatividad del estudiante ante la comunidad educativa.
- i. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona o estudiante.
- j. Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- k. Entregar información de forma voluntaria.

Agravantes

En tanto, los siguientes criterios serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo:

- a. Utilización de violencia física, verbal y/o psicológica para la resolución del conflicto, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y acoso dentro o fuera del establecimiento.
- b. Reiteración de una falta.
- c. Estar en el ejercicio de un cargo dentro de la comunidad educativa.
- d. Incitar o favorecer el consumo de drogas y/o alcohol.
- e. Haber actuado con premeditación.
- f. Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- g. Cometer una falta para ocultar otra.
- h. Valerse de la debilidad de otros (física, madurez psicoafectiva, u otras) para cometer una falta.
- i. Conductas (individual o colectiva) que atenten contra el derecho a la no discriminación.
- j. Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.



XIV.- Facultad del Equipo Directivo

1. El Director tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio que se establece en la Ley Aula Segura 21128, para los estudiantes que comenten faltas graves o gravísimas, tales como agresiones físicas que produzcan lesiones y/o daños psicológicos, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, publicaciones en redes sociales que atenten contra la integridad personal, así como también los actos que atenten contra la infraestructura. Debiendo cumplir el procedimiento exigido, contemplando el debido proceso.



XV.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE AÑO 2022

I. INTRODUCCIÓN:

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

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

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



II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

- a) El Reglamento de Evaluación, promoción y calificación del liceo, para velar por la permanencia en el sistema educativo de los y las estudiantes, establece las siguientes acciones:
- a.1) Si una/un estudiante se encontrara en situación de embarazo, maternidad o paternidad, el apoderado deberá informar a profesor(a) jefe y presentar certificado que acredite su situación a UTP-TP, quien aplicará lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
 - a.2) En caso de que una estudiante presente situación de riesgo en su embarazo, el/la apoderado deberá informar a Profesor/a Jefe y entregar certificado médico a UTP/TP, que acredite estar en condiciones de participar en su proceso educativo. En caso de no poder continuar por indicación médica, se aplicará una o más de las siguientes estrategias pedagógicas con el fin de no interrumpir su trayectoria escolar:
 - Ajuste curricular con jornada reducida.
 - Eximición del porcentaje de asistencia durante el periodo de su Licencia Médica.
 - Trabajo virtual.
 - Envío de trabajos y material de estudio.
 - Flexibilización en evaluaciones.
 - a.3) Para la aplicación de una o más de las estrategias pedagógicas indicadas en el punto anterior, UTP-TP y profesor/a jefe citarán a entrevista a apoderado(a), para informar sobre el plan estratégico, quienes, además monitorearán la implementación de éste.



- b)** El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio define criterios específicos para estudiantes en condición de embarazo, madres o padres que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes a programas, nivel o módulo de formación TP, los cuales son :
- Ajuste curricular con jornada reducida.
 - Trabajo virtual.
 - Envío de trabajos y material de estudio.
 - Flexibilización en evaluaciones
 -
- 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 docentes directivos velar por la ejecución de éstas medidas.
- Las especialidades (3ros y 4tos medios) impartidas en el establecimiento no implican el contacto o uso de materiales nocivos para las estudiantes embarazadas, en el caso de estudiantes de 1ros y 2dos medios en actividades prácticas de la asignatura de Cs. Naturales, que se desarrollen en el laboratorio de ciencias y tengas relación con el uso de insumos que puedan perjudicar su estado, la o él docente deberá utilizar otra estrategia pedagógica, para que la estudiante logre los aprendizajes esperados, por ejemplo: Trabajo de investigación, exposición, etc...
- e)** Dentro del plan curricular, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral.



- f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo 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 extraprogramáticas, 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. Por ejemplo: uso diario de tenida deportiva (buzo), no necesariamente el del uniforme del establecimiento, si no puede ser de tonos oscuros.
- 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, pos parto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.



En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDUC.

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



III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

- **Estudiante y/o apoderado** comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.
- **Funcionario que toma conocimiento** deberá informar al profesor a cargo de la jefatura de curso y al Director. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

- Entrevista estudiante: encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, solo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.
- Entrevista con apoderado: encargado de convivencia y profesor jefe realizarán entrevista a apoderado con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, con la finalidad de asegurar su trayectoria educativa y la no deserción. Se solicitará información pertinente a condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.



PLAN DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTE

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

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

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

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

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

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

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

Información a través de 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/>

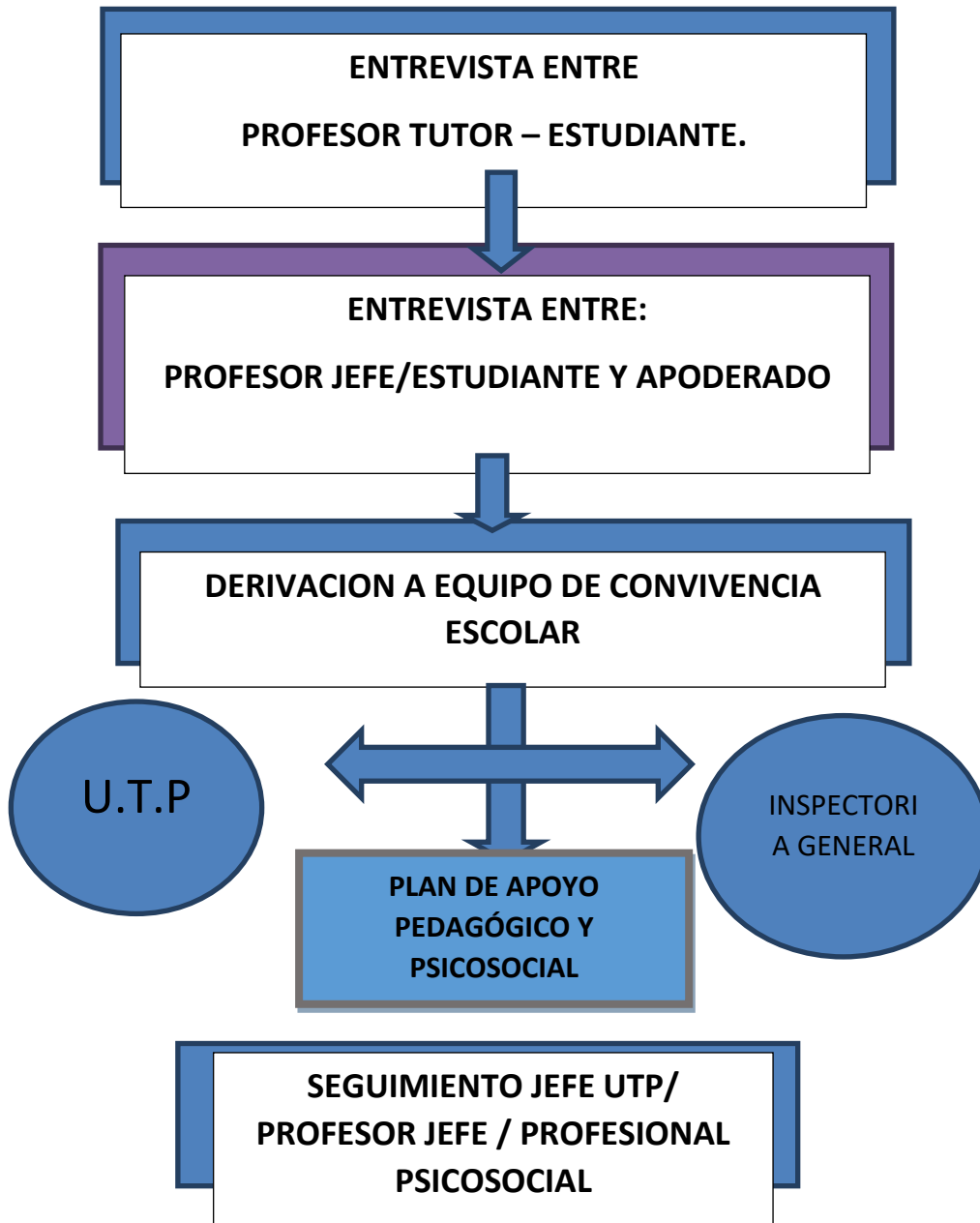
Otras redes comunales:

- **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

V. CONSIDERACIONES FINALES

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

FLUJOGRAMA





PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE AÑO 2022

III. INTRODUCCIÓN:

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

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

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

IV. 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.



- h)** El Reglamento de Evaluación, promoción y calificación del liceo, para velar por la permanencia en el sistema educativo de los y las estudiantes, establece las siguientes acciones:
- a.1) Si una/un estudiante se encontrara en situación de embarazo, maternidad o paternidad, el apoderado deberá informar a profesor(a) jefe y presentar certificado que acredite su situación a UTP-TP, quien aplicará lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
 - a.2) En caso de que una estudiante presente situación de riesgo en su embarazo, el/la apoderado deberá informar a Profesor/a Jefe y entregar certificado médico a UTP/TP, que acredite estar en condiciones de participar en su proceso educativo. En caso de no poder continuar por indicación médica, se aplicará una o más de las siguientes estrategias pedagógicas con el fin de no interrumpir su trayectoria escolar:
 - Ajuste curricular con jornada reducida.
 - Eximición del porcentaje de asistencia durante el periodo de su Licencia Médica.
 - Trabajo virtual.
 - Envío de trabajos y material de estudio.
 - Flexibilización en evaluaciones.
 - a.3) Para la aplicación de una o más de las estrategias pedagógicas indicadas en el punto anterior, UTP-TP y profesor/a jefe citarán a entrevista a apoderado(a), para informar sobre el plan estratégico, quienes, además monitorearán la implementación de éste.
- i)** El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio define criterios específicos para estudiantes en condición de embarazo, madres o padres que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes a programas, nivel o módulo de formación TP, los cuales son :
- Ajuste curricular con jornada reducida.
 - Trabajo virtual.
 - Envío de trabajos y material de estudio.
 - Flexibilización en evaluaciones
 -



- j) 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.
- k) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será responsabilidad de docentes directivos velar por la ejecución de éstas medidas.
- Las especialidades (3ros y 4tos medios) impartidas en el establecimiento no implican el contacto o uso de materiales nocivos para las estudiantes embarazadas, en el caso de estudiantes de 1ros y 2dos medios en actividades prácticas de la asignatura de Cs. Naturales, que se desarrollen en el laboratorio de ciencias y tengas relación con el uso de insumos que puedan perjudicar su estado, la o él docente deberá utilizar otra estrategia pedagógica, para que la estudiante logre los aprendizajes esperados, por ejemplo: Trabajo de investigación, exposición, etc...
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.

- j) 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.
- k) 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.
- l) 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. Por ejemplo: uso diario de tenida deportiva (buzo), no necesariamente el del uniforme del establecimiento, si no puede ser de tonos oscuros.
- m) 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, pos parto, control de niños sano o enfermedades de hijo menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.

En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDOC.

- n) 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.



- o) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

- **Estudiante y/o apoderado** comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.
- **Funcionario que toma conocimiento** deberá informar al profesor a cargo de la jefatura de curso y al Director. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de orientación y apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

- Entrevista estudiante; encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, solo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas,



administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.

- Entrevista con apoderado; encargado de convivencia y profesor jefe realizarán entrevista a apoderado con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, con la finalidad de asegurar su trayectoria educativa y la no deserción. Se solicitará información pertinente a condición del estudiante y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará registro correspondiente.

PLAN DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTE

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

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

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

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

VI. 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/>

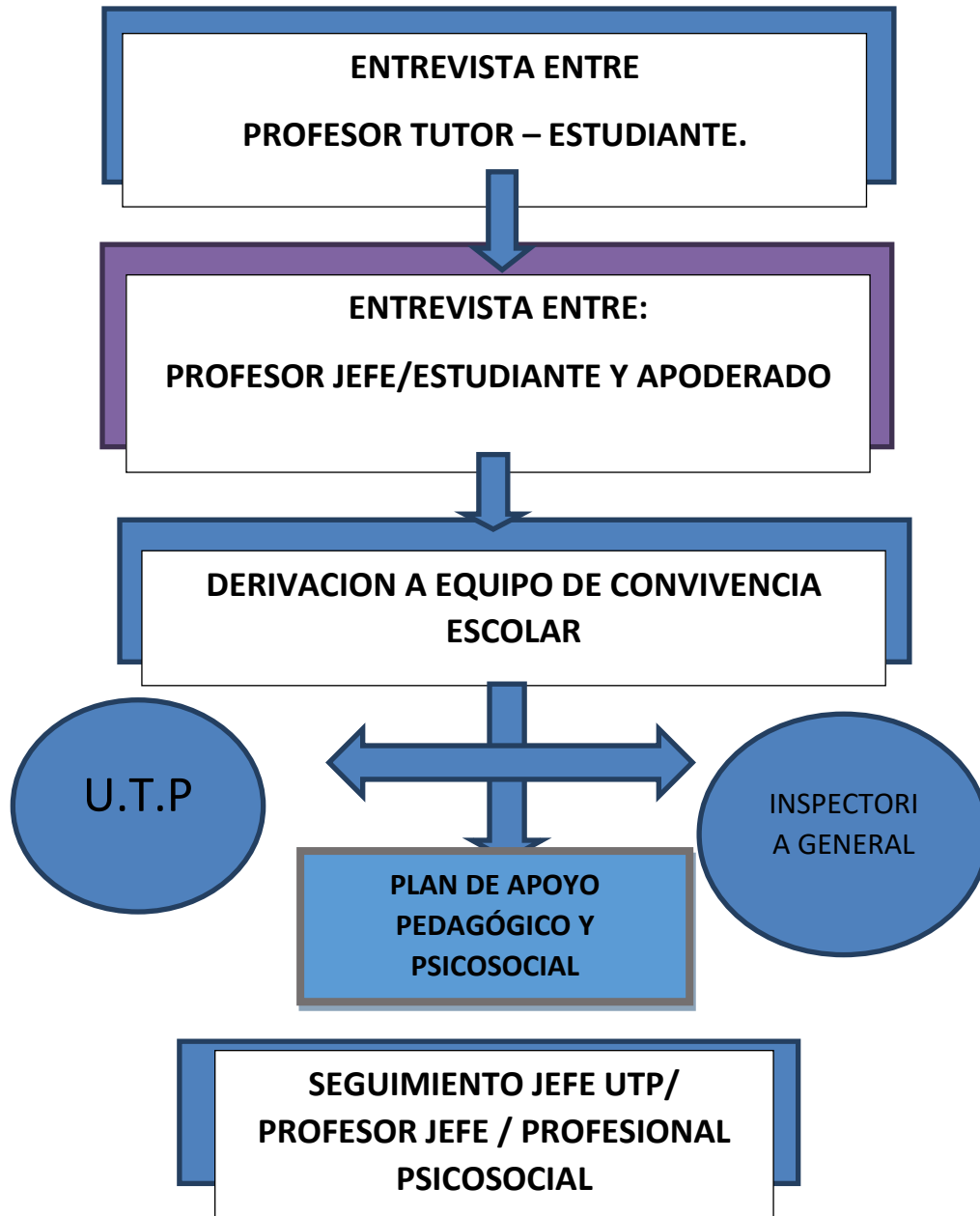
Otras redes comunales:

- **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

VII. 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.

FLUJOGRAMA





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

ACTUALIZACION NOVIEMBRE 2022

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	Pág.2
II.	PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	Pág.3
III.	PROTOCOLOS SEGÚN CATEGORÍA.....	Pág.4
	• Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años.....	Pág.4
	• Hechos de connotación sexual desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.....	Pág.5
	• Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.	Pág.7
	• Abuso sexual o hechos de connotación sexual de Padres, Madres, y/o Apoderados a estudiantes.....	Pág.8
IV.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	Pág. 9
V.	ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.....	Pág. 9
VI.	INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	Pág.10
VII.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO.....	Pág. 11
VIII.	SEGUIMIENTO.....	Pág. 12
IX.	REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL.....	Pág.13
X.	FUENTES BIBLIOGRÁFICAS	Pág.14



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 con 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, en alguna entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de familia, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

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

Definición:

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



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

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

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

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

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

- **Informar la situación** y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.
- Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso que éste último fuera 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 entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva investigación judicial).



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 escolar o profesional psicosocial deberá informar la situación al director o quien le subrogue (quedando registro escrito de esto), quienes se deben asegurar que se ejecute la denuncia en alguna entidad con competencia penal (carabineros de Chile y/o PDI) antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
4. El director, o quien le subrogue, debe entrevistar inmediatamente a supuesto agresor en compañía de su apoderado(a) e informar sobre denuncia recibida en su contra y los pasos a seguir por activación de protocolo, siempre resguardando la integridad del estudiante y el derecho a educación.
5. El director o quien le subrogue se debe entrevista con la madre, padre y/o apoderado del afectado, antes de 3 días hábiles y entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante y su derecho a educación. Al mismo tiempo, ofrecer el apoyo que esté al alcance de la institución.
6. 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) y tribunal de familia, en un plazo no mayor a 72 hrs.
7. 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).
8. Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (solo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
9. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, (a través de una circular), sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.



10. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos por parte de UTP/TP, psicosociales por parte de equipo de convivencia escolar y si estudiantes pertenecen al programa de integración, deben ser incorporados en la co-construcción del plan de apoyo para los estudiantes, y realizar derivación a redes de apoyos pertinentes.
11. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
12. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2023.
13. Plazo de finalización del protocolo será no mayor a 15 días hábiles.

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 escolar o profesional psicosocial, deberá informar la situación al director o quien le subrogue (quedando registro escrito de esto), quienes se deben asegurar que se ejecute la denuncia en alguna entidad con competencia penal (carabineros de Chile y/o PDI) antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, luego de indagatorio que permita 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.
4. El director, o quien le subrogue, debe entrevistar inmediatamente a supuesto agresor en compañía de su apoderado(a) e informar de denuncia en su contra y los pasos a seguir por activación de protocolo, siempre resguardando la integridad del estudiante y el derecho a educación.
5. El director o quien le subrogue se debe entrevista con la madre, padre y/o apoderado del afectado, antes de 3 días hábiles y entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante y su derecho a educación. Al mismo tiempo, ofrecer el apoyo que esté al alcance de la institución.
6. 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) y tribunal de familia, en un plazo no mayor a 72 hrs.
7. 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).
8. Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (solo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
9. 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.



10. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar a Tribunal de Familia (director o quien le subroge), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.
11. 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 (a través de circular), sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
12. 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 madres, padres y/o apoderados/as., las que deben incluir apoyos pedagógicos por parte de UTP/TP, psicosociales por parte de equipo de convivencia escolar y si estudiante pertenecen a programa de integración escolar, deben ser incorporados en la co-construcción del plan de apoyo para los estudiantes y realizar derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
13. 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.
14. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2023.
15. Plazo de finalización del protocolo será no mayor a 15 días hábiles.



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

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización
- 3 Recepcionado el relato, el encargado convivencia escolar o profesional psicosocial deberá informar la situación al director o quien le subroge (quedando registro escrito de esto), quienes se deben asegurar que se ejecute la denuncia en alguna entidad con competencia penal (carabineros de Chile y/o PDI) antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 4 El director, o quien le subroge, debe entrevistar inmediatamente a funcionario indicado como supuesto agresor, para que tome conocimiento de denuncia en su contra y que los antecedentes serán remitidos a DAEM.
- 5 El director o quien le subroge se debe entrevistar con la madre, padre y/o apoderado del afectado, antes de 3 días hábiles y entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante y su derecho a educación. Al mismo tiempo, ofrecer el apoyo que esté al alcance de la institución.
- 6 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 y Tribunal de Familia, en un plazo no mayor a 72 hrs..



- 7 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).
- 8 Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (solo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
- 9 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 (a través de circular), sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 10 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.
- 11 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico por parte de UTP/TP, psicosocial por parte de equipo de convivencia escolar y si estudiantes pertenecen al programa de integración escolar, deben ser incorporados para la co-construcción del plan de apoyo de los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as madres, padres y/o 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.
- 12 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.



- 13 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
- 14 Plazo de finalización del protocolo será de 15 días hábiles.

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 re-victimización. 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 (quedando registro escrito de esto).
- 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) y Tribunal de familia, en un plazo no mayor a 72 hrs.



- 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 Realizar denuncia en la Superintendencia de Educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/> (solo si ocurre dentro del establecimiento educacional)
- 8 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, a través de circular, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 9 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 competencia penal y familiar*) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico por parte de UTP/TP, psicosocial por parte de convivencia escolar y si estudiante pertenece al programa de integración, deben ser incorporados para la co-construcción del plan de apoyo para los estudiantes y coordinar asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara (CAVI).
- 10 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.
- 11 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico por parte de UTP/TP, psicosocial por parte de convivencia escolar y si estudiante pertenece al programa de integración, deben ser incorporados para la co-construcción del plan de apoyo para los estudiantes, definido y aceptado por los/as madres, padres y/o 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.
- 12 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.



13 Plazo de finalización del protocolo será no mayor a 15 días hábiles.

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.*



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE 2022

Elaborado 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.

Conceptualización:

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión de este.

La correcta aplicación de estos procedimientos se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de estos y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos del nivel.

Se entiende por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecta o pone en riesgo la protección y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

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

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



Medidas formativas y de prevención de vulneraciones de derechos de estudiantes:

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes, en coordinación con la red local, que amplíen competencias del personal, para prevenir y detectar oportunamente cualquier vulneración de derecho que afecte a los estudiantes.

El EE debe contemplar en espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno a la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotora del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Estructura:

1. Etapas y acciones del procedimiento

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

- Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un niño, niña o adolescente del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) del EE.
- El equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) será responsable de evaluar situación mediante entrevistas pertinentes y visita domiciliaria, si corresponde e informará a director(a) del EE. Si se evalúa que la situación es constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

1.2. Procedimientos y/o acciones de abordaje de situación: Se indaga para realizar informe y solicitar medidas de protección

- 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/o apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.
- Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.
- Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.
- Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo 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 del director(a) el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio. Cuando la situación de vulneración es poco clara, deberá ser derivada a Oficina de Protección de Derechos. De igual forma, si se trata de población migrante deberá ser derivada a OPD para activar protocolo especial definido para estos casos.
- Medidas protectoras del estudiante cuando existan adultos involucrados en los hechos. Posibles medidas protectoras hacia los niños cuando son los adultos responsables quienes ejercen la negligencia o maltrato graves, se debe indagar para solicitar medidas de protección. Cuando se realice denuncia de una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, se indague y confirme la presencia de otros niños a cargo del mismo adulto, se deberá actuar por todos los posibles afectados.
- Cuando exista otros estudiantes involucrados en los hechos que originan activación del protocolo (responsables de vulneración menores de edad), se deberá ejecutar medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en favor de ellos.



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

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

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

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

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

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
- Programa Diagnóstico Ambulatorio **(DAM)**. 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte **(PPF Norte)** Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur **(PPF Sur)** Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada **(PIE) Armonía**: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA **(PDI)**: 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com



PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA

ACTUALIZACIÓN SEPTIEMBRE DE 2022¹

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.

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



CONCEPTUALIZACIONES:

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

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

Debido proceso: debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre y/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 y/o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiéndolo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

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



Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de 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.
5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.



Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura):

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



Pasos procedimiento Ley Aula Segura	
1	Toma de Conocimiento y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.
2	Información del proceso sancionatorio. El/la directora/a deberá informar al Sostenedor, de decisión de aplicar la medida, previo a la notificación de apoderado(a). Se remitirá antecedentes disponibles y solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor (dupla de convivencia DAEM y abogada), para validar factibilidad de activar el procedimiento, realizando revisión jurídica y técnica.
3	Comunicación de activación del procedimiento y Medida Cautelar. Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por el/la director/a, por <u>escrito</u> , al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. El/la directora/a, cuenta con la facultad de aplicar Medida Cautelar mientras dure el proceso de indagación del hecho, con una duración máxima de 10 días, regidos desde la notificación. Este período contempla la investigación conforme al debido proceso (escucha de todas las partes y testigos, así como presentación de descargos y otras pruebas correspondientes). Anexo 2, propuesta de carta de notificación.
4	Procedimiento Sancionatorio. El/la directora/a, conforme a los antecedentes disponibles deberá conformar expediente del caso y remitir al sostenedor para validación de aplicación de la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula. La resolución del caso no puede exceder el período de la medida cautelar.
5	Resolución sancionatoria y su notificación. El/la Director/a, validado por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida. Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.

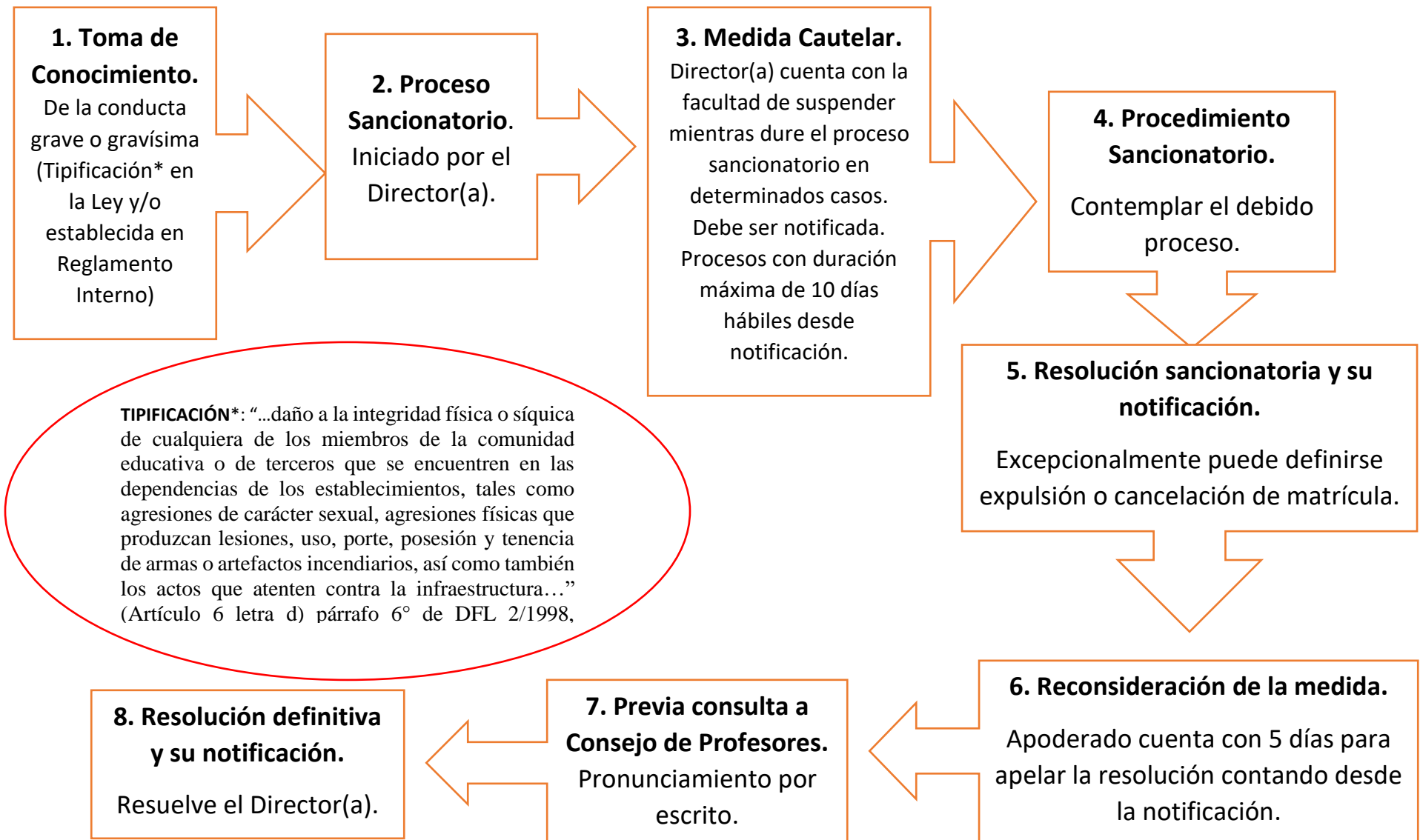


6	<p>Reconsideración de la medida. El estudiante afectado y su apoderado podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de cinco días desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.</p>
7	<p>Previa consulta al Concejo de Profesores. El/la directora/a deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse <u>por escrito</u>, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.</p>
8	<p>Resolución definitiva y su notificación. El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante.</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>
9	<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 cinco días, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> <p>El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor.</p> <p>El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.</p>



FLUJOGRAMA

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





FUENTES

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



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

Quillota, xx de xx de xx

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

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

SOLO INCLUIR PÁRRAFO SI SE LE APLICA SERVICIO EDUCATIVO PARCIAL
En resguardo de derecho educativo, quien suscribe, le informa a Ud. inicio de servicio educativo parcial, conforme al Reglamento de Convivencia, con fecha xx, que consistirá en: **detallar forma de servicio, calendario de atenciones, responsabilidades de la escuela, responsabilidades de estudiante y apoderada.**

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

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

xx

DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



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

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

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

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

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

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

(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, en 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:



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actualización noviembre 2022²

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso o violencia escolares 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 su 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 estudiantes³.

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

Para cualquier hecho de agresión o violencia constitutivo de delito conforme la normativa legal vigente, es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento y denunciar de manera formal ante algún organismo con competencia

² Este protocolo fue retroalimentado y visado por Asesora Jurídica de DAEM en junio de 2022.

³ Pauta de elaboración de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante adjunta al presente Protocolo. Elaborada año 2018 por la Red de Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q.



penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, 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 hacia un funcionario.

Agresión entre adultos.

CONTEXTO

En el aula.

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

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

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

IV. ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

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



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

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

V. PROCEDIMIENTOS

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

- Identificar y discernir quien agrede, instiga y quienes secundan.
- Trabajar la Responsabilidad y potenciar acciones positivas.
- Aplicar medidas colaborativas de resolución de conflictos, formativas y reparatorias establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, contemplando por ejemplo procedimientos de mediación y/o conciliación a disposición, difundidos en la comunidad educativa.
- Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente del episodio de violencia acontecido, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.

- Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.
- Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.

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

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

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

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

2. El Inspector, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes traslada a los involucrados a lugares adecuados, tales como; oficina de asistentes de nivel, oficina de equipo de convivencia escolar, dirección y/o conferencia. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario.

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



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

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

- a. Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto.
Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
- b. Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por un funcionario del establecimiento, asignado por dirección o quien le subrogue. **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. (vía telefónica se cita a entrevista de forma inmediata o a primera hora del día siguiente, dejando registro de la entrevista, con fecha, hora, motivo y resultado) Plazo de informar y citar, **dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs.**, desde la toma de conocimiento del hecho.

- g. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica y notifica el proceso de medidas formativas y elaboración de **Plan de Apoyo al Estudiante**, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. **Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas** (días hábiles) desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente.
- h. En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante organismo con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.



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

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del EE o en redes sociales, deberá informar a Director(a)/Inspector general o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Si la situación acontece en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector general o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente procedimiento.
3. Si la violencia ocurre en contexto de traslado en bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor informar inmediatamente a Dirección del EE o quien le subrogue (Inspección general y en su reemplazo Unidad técnica).
4. **Inspector general y/o Encargado de Convivencia** seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto.
Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.



- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.** Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE, el traslado estará a cargo de un funcionario del establecimiento, asignado por dirección o quien le subrogue
- c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: Plan de trabajo pedagógico, que permita mantener alejados a los involucrados (velando por su derecho a educación), durante el proceso indagatorio y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d) Registrar las Entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.
- e) Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. **Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento,** con toma de conocimiento del apoderado.
- f) Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- g) Informar a apoderados de involucrados. (vía telefónica se cita a entrevista de forma inmediata o a primera hora del día siguiente, dejando registro de la entrevista, con fecha, hora, motivo y resultado) **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.**



- h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector general, 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 con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.



Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar:

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

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 general o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

2. Director, 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 general 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 general 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. (vía telefónica se cita a entrevista de forma inmediata o a primera hora del día siguiente, dejando registro de la entrevista, con fecha, hora, motivo y resultado) **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs**



- 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 entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme al protocolo.
- d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST). **Plazo: máximo 24 horas posterior al acontecimiento.**
- e) De acuerdo 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.

Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:

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

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

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

Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.

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

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.



- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima, desde la toma de conocimiento del hecho.
- c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: funcionario involucrado en la agresión, no podrá acercarse a estudiante. En el caso de ser profesor o asistente de nivel se realizará cambio en el nivel que se desempeña, durante el proceso de indagación
- 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 del establecimiento, asignado por dirección. 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. **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 en entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde
- h) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo: dentro de 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

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

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
3. Director (a) o Inspector general 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: Durante el proceso indagatorio se solicitará cambio de apoderado y medidas de alejamiento a través del ministerio público y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención.
- c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Fiscalía local competente, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento.
- d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. **Plazo: máximo de 24 horas** de acontecido el hecho.
- e) Director notificará aplicación de medida sancionatoria de acuerdo con faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. **Plazo: hasta 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.



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

Agresión de un(a) apoderado(a) a un estudiante en el establecimiento:

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

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

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

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

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.

Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima desde la toma de conocimiento de hechos.

Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: (explicar medidas), desde la toma de conocimiento del hecho.



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 un profesional del establecimiento, asignado por dirección. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.

Realizar denuncia en entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde

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.

Definir e implementar medidas con apoderado agresor conforme a lo estipulado en su Reglamento Interno.

Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad:

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

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

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



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

Para los casos que aplique, con funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados, asignar espacios laborales distintos para trabajo pedagógico/administrativo y plan de apoyo permanente desde el área de convivencia escolar, a la espera de resolución de proceso indagatorio, ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.

VI. SEGUIMIENTO

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

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

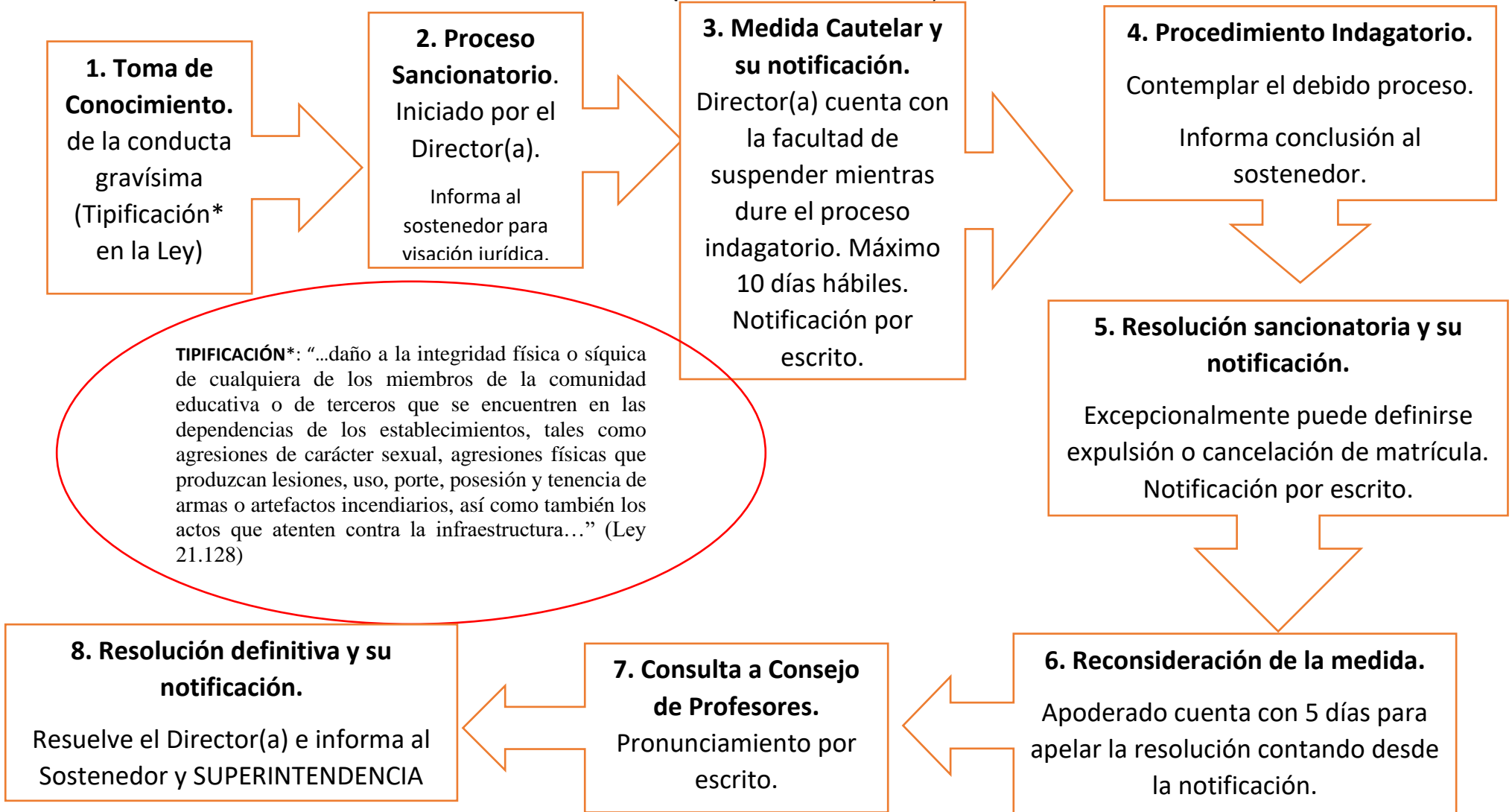


VII. REDES DE APOYO COMUNAL

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opd@quillota.cl
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 97342500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresaciquillota@gmail.com
- Salud Mental Primaria:
 - CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451
 - CECOF SANTA TERESITA 332318152
 - CECOF CERRO MAYACA 332315270
 - CESFAM DE BOCO 332312001
 - CESFAM SAN PEDRO 332310575
 - CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
 - CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160

- OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
- OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO 332295324

VIII. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 21.128 AULA SEGURA)





IX. 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO RED Q

ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE 2022

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. 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	<p>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 síquica y graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.</p> <p>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).</p>
TRAFICO DE DROGAS	<p>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.</p>
COCAÍNA	<p>Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.</p>
ÉXTASIS (MDMA)	<p>Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.</p>

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.
AUTOCUIDADO	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, movilizando y articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo.
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.

I. 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**)

V. 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 al Director/a, Inspector General 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 el Director, inspector general y encargada de convivencia escolar.

c.- El Inspector General/Encargado de Convivencia escolar, iniciará de manera inmediata un proceso de indagación acorde al debido proceso, derecho de confidencialidad, presunción de inocencia, cuidando la no exposición, ni interrogatorio inoportuno.

d.- Informar a apoderado, citación a entrevista, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por adulto responsable. Informar falta del RICE, consignando un registro de entrevista firmado.

e.- Plazo de resolución es de 24 horas para activar procedimiento, siendo el director el responsable.

f.- Los funcionarios del EE tienen la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, si se presume o se tenga de conocimientos constitutivos de delito (24 horas).

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 al Director, Inspector General o al Encargado 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 activa el procedimiento. Se debe contemplar plan de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial, informado y consensuado con apoderados y estudiantes involucrados, realizar derivación o derivaciones a redes de apoyo. Plazo para tomar medidas acordes al reglamento es de 72 horas. Contemplar en registro el seguimiento de apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes. Asimismo, hay que comunicar que se debe informar a la fuerza pública, corresponde a Carabineros de Chile y/o Policía de Investigación

- **Apoderados:** Se procederá de acuerdo con reglamento interno, pudiendo aplicar medida excepcional de cambio de apoderado.
- **Funcionario:** El Director 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 Inspector General o al Encargado de Convivencia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

El inspector general o en su defecto el encargado de Convivencia conducirá al o los estudiante/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 para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe, en esta ocasión será comunicado de la situación acontecida, permitiéndosele ser partícipe del procedimiento y de colaborar en su solución, en un plazo no mayor a 48 hrs. El profesional psicosocial que se defina junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (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 psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante. Se aplicará medidas acordes a 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, entablado 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 al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia. Quienes junto a profesional psicosocial deberán contener la situación de manera reservada y solicitar el abandono del establecimiento. En caso de negarse se procederá a la llamada de la autoridad competente (Carabineros). Se aplicará medida correspondiente de acuerdo con 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 al Director o al directivo a cargo del establecimiento. Quien deberán contener la situación y de la manera más reservada y oportuna gestionar el retiro del funcionario del establecimiento. Posteriormente, el Director deberá informar al sostenedor quien definirá el inicio del 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 al Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien recopilará información de la situación. En este caso, el/la director/a o quien éste determine, deberá llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia en entidad con competencia penal (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento y en un plazo no mayor a 72 hrs, oficiar a Fiscalía local y/o Tribunal de familia (si son menores de edad), para fines de resguardo y reparatorios, a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde.

En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, el Director(a) informará a 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 EE 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, recibiendo colaboración con charla/taller y encuestas, desde SENDA previene, CESFAM y EMERGE.

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

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

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

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

- 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.

3. ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

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

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

MEDIDAS FORMATIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE

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

Para esto es preciso contemplar instancias tales como:

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

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

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

REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

- **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 sicotrópicas. 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 EE 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 del 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.

3. Coordinación y seguimiento con profesionales de red derivada: el profesional psicosocial del EE, o quien director 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 con plazo establecido en dicho plan.

PROTOCOLO DE ACTUACION Y PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES

ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE 2022

I. INTRODUCCIÓN:

El presente Protocolo comprende acciones preventivas y procedimientos de actuación frente a la ocurrencia de accidentes escolares de los estudiantes, tanto en las diversas instalaciones del establecimiento como los ocurridos en el trayecto desde su domicilio al local del establecimiento o viceversa. Considera además accidentes ocurridos a propósito de la realización de práctica profesional.

Plantea las siguientes consideraciones:

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

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

II. DEFINICIONES

Accidente Escolar:

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

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

Seguridad escolar: “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”⁴

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.⁵

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.⁶

Seguro Escolar: Según el Decreto Nº 313 de mayo de 1972, todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública y realizar la respectiva denuncia. Los beneficiarios del seguro de accidentes escolares son los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos municipales o subvencionados, del nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

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

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

Clasificación de accidentes escolares según su gravedad:

- **Leves:** son aquellos accidentes que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Accidentes moderados:** son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza y otras partes del cuerpo.
- **Graves:** son aquellos accidentes que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras y/o atragantamiento por comida u objetos, para estos casos se debe dar aviso de inmediato a urgencias médicas.

⁴ Comisión Nacional de Seguridad Escolar. 2011

⁵ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

⁶ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

III. CONTEXTO DE OCURRENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO

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

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

El Decreto Nº 313 señala que todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, o en actividad escolar fuera del establecimiento debe ser llevado a un centro de salud pública.

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

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

4.1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1.1. SI SE TRATA DE ACCIDENTE DE CARÁCTER LEVE:

1. Si ocurre dentro del establecimiento educacional, el estudiante será llevado por un adulto que atiende procedimiento a Inspectoría u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos. Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar y aplicar primeros auxilios.
2. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, se tomará registro quien conozca la situación, en siguiente día hábil.
3. Se comunicará los hechos a apoderado de estudiante, quien decidirá si considera necesario llevar a estudiante a atención médica. En el caso de asistir al servicio de salud pública, el apoderado se debe presentar en el lugar o delegar a un adulto que acompañara a estudiante, para hacer relevo con el funcionario asignado por el director.
4. Si corresponde, estudiante se reintegrará a actividades escolares.

4.1.2. SI SE TRATA DE ACCIDENTE DE CARÁCTER MODERADO:

1. El adulto que atiende procedimiento o toma conocimiento de accidente informará de inmediato a Inspectoría u otro integrante de equipo directivo para coordinar traslado de estudiante a centro asistencial. Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá a adulto responsable de actividad, coordinar traslado inmediato a centro asistencial más cercano..
2. Mientras ocurre traslado, se darán los primeros auxilios si corresponde.
3. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, tomará registro quien conozca la situación en siguiente día hábil.
4. Se comunicará los hechos a apoderado de estudiante, coordinando presentarse de inmediato a establecimiento educacional para llevarlo a centro asistencial. Se proporcionará al apoderado formulario de seguro escolar, independientemente si éste decidiera no llevarlo a centro asistencial. Si apoderado decide no llevarlo a centro asistencial se dejará consignado en bitácora con firma correspondiente del apoderado y del adulto que hace registro.

4.1.3. SI SE TRATA DE ACCIDENTE DE CARÁCTER GRAVE:

1. El adulto que atiende procedimiento o toma conocimiento de accidente informará de inmediato a Inspectoría u otro integrante de equipo directivo para coordinar traslado inmediato de estudiante a centro asistencial, ya sea en ambulancia o en vehículo particular si ambulancia no estuviere disponible, en un plazo razonable y que pueda afectar la integridad del estudiante. El colegio asegurará de dejar registro de llamada a ambulancia y contar previamente con autorización escrita de apoderado para traslado en vehículo particular solicitado a inicio de año escolar.
2. Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional, corresponderá a adulto responsable de actividad, coordinar traslado inmediato a centro asistencial más cercano, ya sea contactando ambulancia o en vehículo particular, en condiciones señaladas en punto anterior.
3. Mientras ocurre traslado, se darán los primeros auxilios solo si corresponde y no afecta a lesionado.
4. Se comunicará los hechos a apoderado de estudiante, coordinando presentarse de inmediato a establecimiento educacional o directamente en centro asistencial, si no alcanza a llegar. Se proporcionará al apoderado formulario de seguro escolar.
5. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, tomará el registro quien tome conocimiento de la situación.

V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

5.1. LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

5.2. LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que 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 las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar juegos o deportes en la Cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- No circular por los pasillos del segundo y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.

5.3. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

5.4. PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

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

5.5. PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN BUSES, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

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

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

VI. SEGUIMIENTO

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

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

VII. FORMATO DE REGISTRO

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

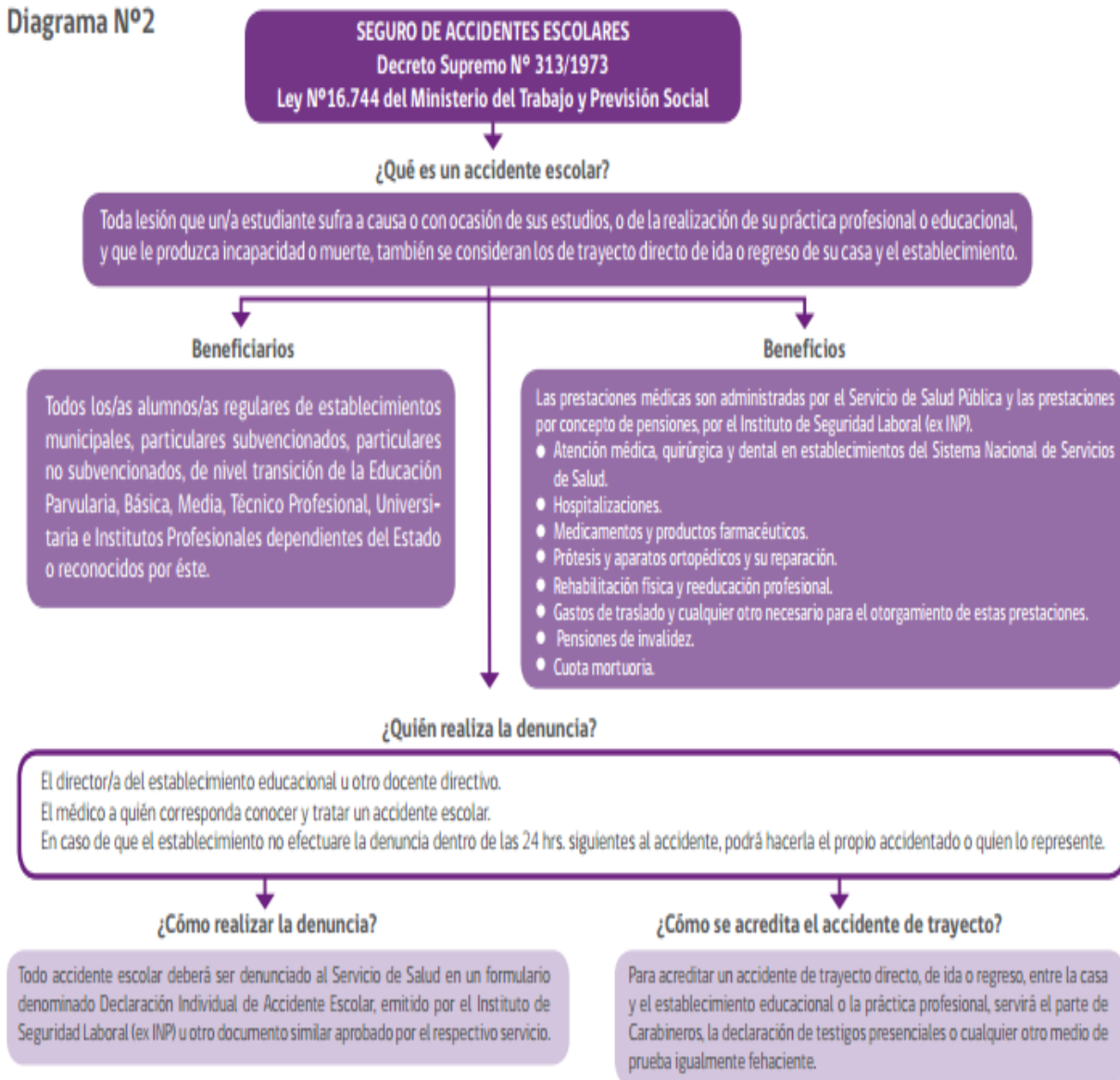
La información contenida en la bitácora siempre debe ser informada a apoderado dentro del día de su ocurrencia (idealmente de forma escrita), aun cuando no amerite traslado a centro asistencial. (asegurar resguardo del derecho a la información oportuna).

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC

IX. FLUJOGRAMA

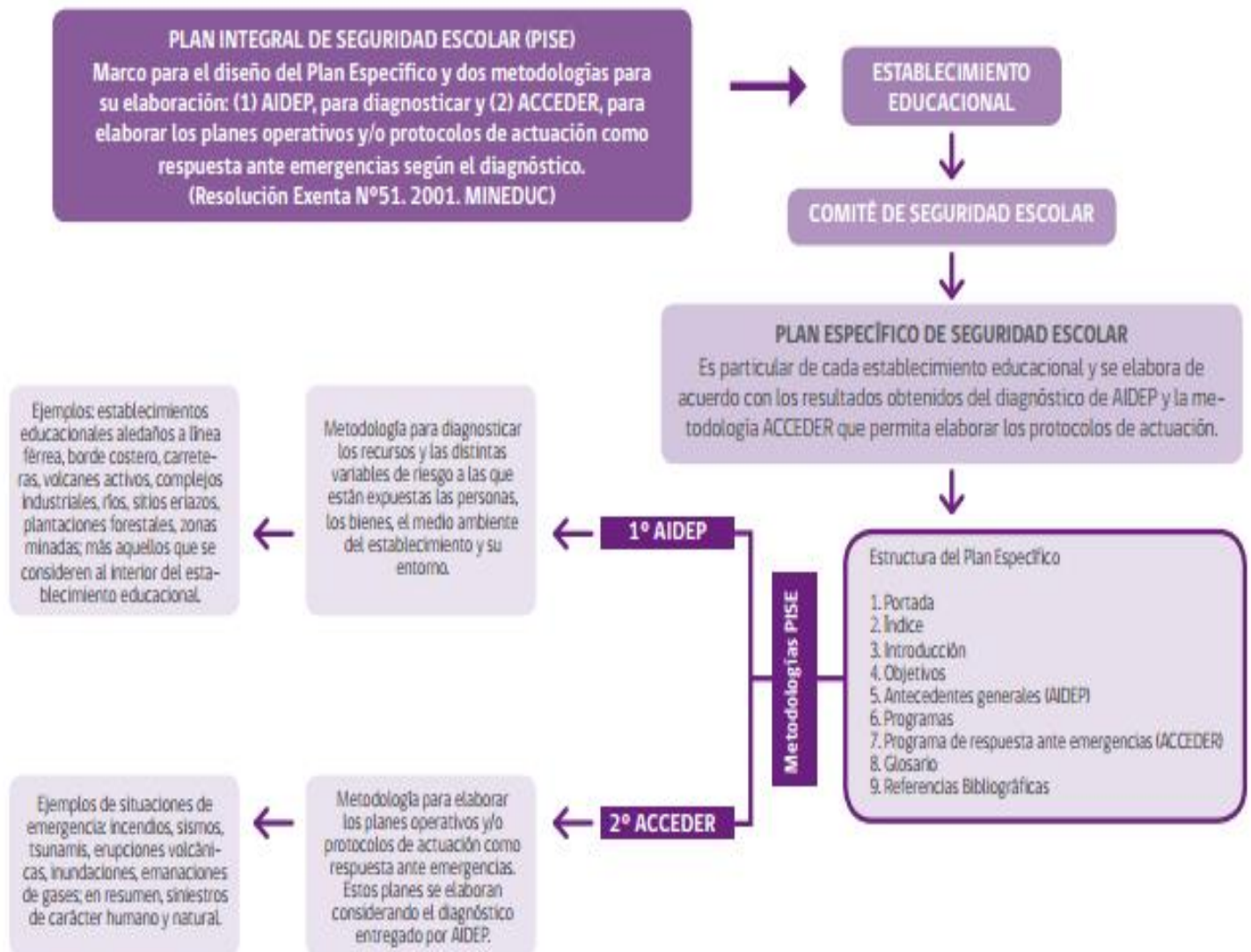
Diagrama N°2



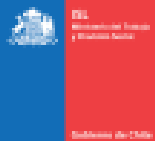
La fiscalización respecto de la aplicación del Seguro Escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social (www.suseso.cl).

X. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Diagrama N° 1
Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)¹⁶



¹⁶ Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012.



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____

FECHA REGISTRO de los DATOS
DIA MES AÑO

SEXO
M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____ AÑO NACIMIENTO _____ EDAD _____

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

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

HORA MIN AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

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

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 EN LA ESCUELA = 2

NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE EL _____
 NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE EL _____

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIDO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____ CODIGO S. S. ESTABLEC. _____

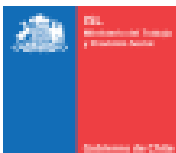
DIAGNOSTICO MEDICO _____

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

PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____

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

FIRMA DEL ESTADISTICO



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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

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

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

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

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

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

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

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

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

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



PROTOCOLO APLICACIÓN DE MEDIDAS

ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE 2022

De acuerdo con la circular 482 (Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado) emanadas el 18 de junio del 2018, el siguiente protocolo tiene como fin especificar los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias. Se señalará la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se le enfrenta; garantizar el derecho a la defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

2. OBJETIVO

Establecer la aplicación de medidas que determinen los establecimientos educacionales de la Red Q, que deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional con el fin de garantizar el debido proceso.

3. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de este protocolo es necesario mencionar que una falta se constituirá como tal en la medida en que sea considerada dentro del manual de convivencia de cada establecimiento educativo. El mero conflicto no necesariamente es una falta, por lo tanto se debe mantener esta distinción operativa para circunscribir la acción de este procedimiento.

3.1 Debido Proceso: Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el miembro de la comunidad educativa, involucrada al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

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



3.2 Presunción de inocencia: Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados/as, especialmente si son niños, no son considerados culpables, sino responsables, por tanto, se escuchará su versión y se dará la información a los encargados de aplicación de medidas, llámese Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia y/o director/a.

3.3 Derecho a apelación: Derecho de todo integrante de la comunidad educativa a presentar formalmente, a la dirección del establecimiento u otro integrante del equipo directivo, la solicitud para que revoque una medida definida ante una falta cometida.

3.4 Agravante: 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.

3.5 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.

3.6 Actores: Serán considerados actores la Comunidad educativa: director/a, Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes, Padres y/o Apoderados/as.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE FALTAS

Las faltas están clasificadas entre leves, graves y gravísimas, definidas dentro del Manual de Convivencia de cada establecimiento educativo. Para cada falta el Establecimiento Educativo deberá contemplar una medida específica que debe estar protocolizada. El siguiente procedimiento describe los pasos imprescindibles para que se lleve a efecto el debido proceso, más allá de la falta o contingencia específica que debe estar ya normada.

4.1 De los actores que intervienen: Quienes están autorizado a sancionar una falta y ejecutar la medida de la falta, es Inspector General o director. Para consideración de este protocolo, los cargos antes mencionados tendrán la responsabilidad de vigilar y asegurarse de que se respeten las normas que se dispondrán en el Reglamento de Convivencia de cada establecimiento.



Así mismo, tendrán potestad de delegar funciones dentro de la aplicación de la norma a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que se respeten los protocolos específicos de cada establecimiento educativo, y siempre que no represente menoscabo en la funciones de aquel miembro. Al realizar lo antes mencionado deberán supervigilar que se esté cumpliendo lo manifestado en la aplicación de la norma y garantizar el debido proceso.

4.2 De los pasos para asegurar el debido proceso:

- Sanción de la Falta: Quienes sancionan la falta serán o los profesores, el Inspector General o el director del establecimiento educativo. La sanción de la falta consiste en la clasificación de una falta en leve, grave o gravísima.
- Ejecución de la medida formativa: La ejecución de la medida formativa originada en una falta sancionada será potestad de lo vislumbrado en cada manual de convivencia y en quienes están a cargo de evaluar que la medida adoptada esté en directa relación con la falta cometida.

4.3 De las normas del debido proceso: Asegurar el debido proceso dependerá de que se aseguren las siguientes acciones en todo momento en que se sanciona una falta y se ejecute una medida formativa. Este debido proceso es imprescindible para asegurar un proceso formativo pedagógico. Estas son las acciones:

- Comunicar a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta. La comunicación será efectiva en cuanto se registre que las partes involucradas están en conocimiento. Los medios de verificación del registro deberán estar formalizados en un registro físico tal como una comunicación o un oficio, firmado por las partes interesadas.

Garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable. El derecho a defensa será probado de existir en cuanto las partes hayan tenido un tiempo y un espacio para descargo y en el que se registre su relato, dando consentimiento mediante firma. Para lo anterior, deberá ser un adulto apoderado quien acompañe al niño en este proceso puesto que un niño no puede entregar consentimiento dado que no ha cumplido su mayoría de edad.



PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

ACTUALIZACIÓN NOVIEMBRE 2022

Consideraciones generales

- El presente Protocolo es complementario a nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el que norma a los deberes y derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Entendemos que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar.
- Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula, el cual puede nombrar un apoderado suplente. cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin.
- Entendemos como visita a la o las personas que requieran ingresar al establecimiento a cumplir alguna función específica, que previamente ha sido coordinada.
- Toda persona que ingrese deberá portar credencial respectiva entregada en portería, la que devolverá al recuperar la Cédula de Identidad al retirarse.

1.- Ingreso de funcionarios

- La entrada o salida de funcionarios, se realizará por acceso calle Diego Portales, una vez ingresando al establecimiento, éste deberá registrar su huella en sistema digital que se encuentra en secretaría de dirección.
- Funcionario que llegue fuera de su horario reglamentario debe entrevistarse durante la jornada con Inspector General.
- Salidas en jornada laboral justificadas, deben ser autorizadas por Inspectoría General o quien subrogue, quedando el registro en el cuaderno respectivo tanto en la hora de salida como de retorno.



2.- Ingreso de Estudiantes

- El ingreso de los estudiantes al establecimiento se realizará por el acceso de calle Diego Portales.
- Los asistentes de educación, mediante un sistema de turno se encargan de recibir y controlar el ingreso y comportamiento de los estudiantes.
- La puerta de ingreso se habilitará a las 7:00 hrs.
- El timbre para el ingreso a la sala de clase será a las 8:20 hrs, no pudiendo ingresar al aula los estudiantes atrasados.
- Los estudiantes atrasados deberán esperar hasta el cambio de hora a las 9:05 hrs en el comedor, con el pase de su asistente de nivel o quien este de turno.
- Todo apoderado que acompañe a su pupilo deberá permanecer en portería, no teniendo acceso hasta la sala de clases, exceptuando actividad puntual, debidamente informada por docente que esté en el aula y autorizada previamente por Inspectoría General.
- Los estudiantes no se pueden retirar del establecimiento, sin la presencia del apoderado titular o suplente.
- Los estudiantes que estén autorizados por su apoderado titular para retirarse solos del establecimiento deben haber registro escrito en cuaderno de asistente de nivel, previamente autorizado por inspectoría general.

3.- Ingreso de Apoderados.

- El ingreso de apoderados al establecimiento será autorizado previo registro y entrega de cédula de Identidad en Portería, y sólo es para quien tiene la calidad de Titular o suplente en el control de Inspectoría.
- Previo registro el visitante deberá ser acompañado (a) a Secretaría, donde permanecerá hasta que el funcionario designado lo acompañe a las dependencias que correspondan. En ninguna circunstancia podrá circular libremente por el establecimiento.
- Todo ingreso de apoderado al establecimiento debe ser previa citación de alguno de los estamentos del establecimiento.
- Si no hay citación previa y es por demanda espontánea por parte del apoderado, éste deberá ser entrevistado previamente con Inspector General o quien lo subrogue, quien a su vez coordinará la posibilidad de la entrevista en el momento o a futuro.



- Apoderado que entregue colaciones para su pupilo en horario de almuerzo deberá tener presente la Ordenanza Municipal, de Alimentación Saludable. Bajo esta misma ordenanza no se acepta el ingreso de pedidos Delivery que no la cumplan.
- Apoderado que requiera el retiro de su pupilo en la jornada de clases, deberá informar en portería y esperar que él o la asistente de nivel se presente con él o la estudiante y realizar el registro respectivo.
- El ingreso de apoderados a ceremonias o eventos desarrollados en el liceo deberá ser previa presentación de la invitación respectiva o registro de asistencia.
- La conducta de todo apoderado al interior del establecimiento deberá regirse según se indica bajo la normativa de nuestro RICE.

4.- Ingreso de Vendedores

- Toda persona que desee ingresar a realizar cualquier tipo de ventas a los funcionarios del establecimiento deberá estar previamente autorizados desde Dirección y registrarse a las indicaciones entregadas sobre día, hora y lugar designado, debiendo registrarse como “Visita” con el procedimiento que corresponde.

5.- Ingreso de Visitas

- Toda persona que necesite ingresar al establecimiento por alguna función determinada, previo registro en portería deberá ser recibida por el funcionario o encargado de la actividad.



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

VIGENCIA 2022 ACTUALIZACIÓN 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 país⁷. 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

⁷ Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.



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.
 - **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).
 - **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.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</p>		
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc?.</p> <p>Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	
	<p>En los últimos 3 meses</p>	

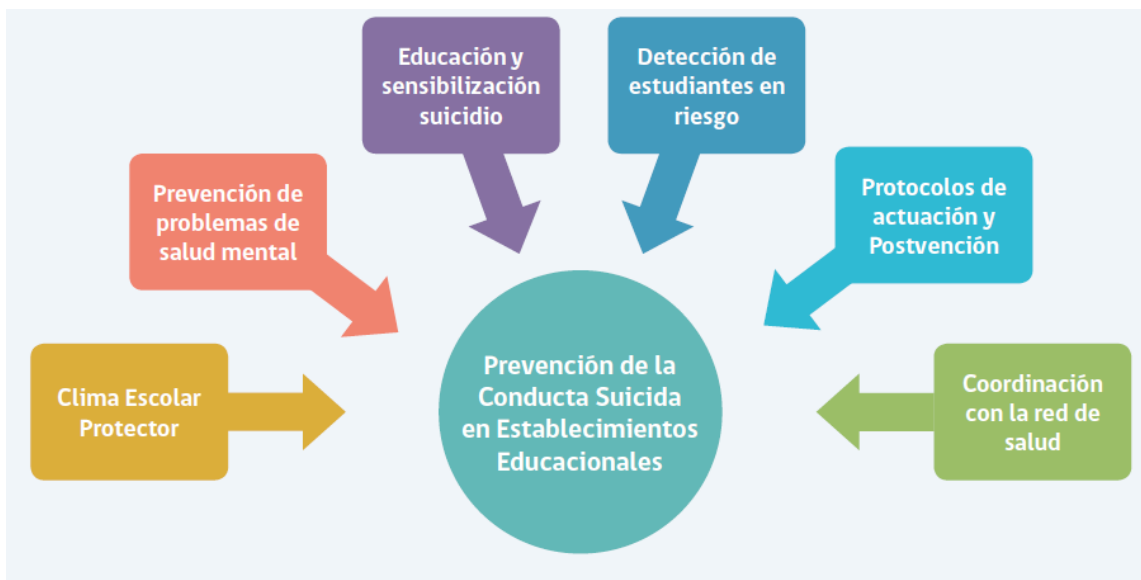
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2 :	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses" :	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS).
Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008.
Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Pasos a seguir frente a señales de alerta:



- 5. Protocolos de Prevención y Postvención:** Contar con un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de suicidio consumado (postvención).
- 6. Coordinación con la red de salud:** Identificar los centros de salud mental primarios para una oportuna derivación y apoyo a los estudiantes que se encuentren en riesgo. En Quillota se encuentran sistematizados los procedimientos de gestión de horas de salud mental primaria, contemplando como prioridad los casos de riesgo suicida. Dichos procedimientos son actualizados y socializados anualmente con los equipos de Convivencia y Directores de la REDQ. ⁸



⁸ Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a lizette.manriquez@redq.cl con copia a paola.rodriguez@redq.cl



4. SEÑALES DE ALERTA, FACTORES DE RIESGO, FACTORES PROTECTORES Y MITOS SOBRE EL SUICIDIO

4.1 Señales de alerta en salud mental

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

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.



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

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

Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

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



Ruente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

4.4 Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

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

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

Figura 2



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio

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

MITOS	REALIDADES
“El que se quiere matar no lo dice...”	De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”	Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”	Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”	Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.
“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”	La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.
“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.



Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida.	Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.

5. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA); INTENTO SUICIDA; Y SUICIDIO CONSUMADO (POSTVENCIÓN).

Es necesario que se pueda realizar una capacitación a todos los docentes y asistentes de la educación sobre el proceder para la prevención de un suicidio.

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

- **No juzgar a la persona.** No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- **No utilizar sarcasmos,** ni desafíos.
- **No minimizar sus ideas.** No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, **la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.**
- **Emplear términos y frases amables** y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.



CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), **LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO**, ES DECIR CUALQUIER PERSONA QUE FACILITE INSTRUMENTOS Y/O ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE UN SUICIDIO. LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DE MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE, SUBIENDO INFORME A TF O ENVIANDO FORMATO DE DENUNCIA, A TRAVES DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, LUEGO DE REVISAR Y APROBAR.

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.
- Inspectoría General o equipo de convivencia 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, a través de equipo de convivencia escolar, luego de revisar y aprobar documento, 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, encargada 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)
- 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.
- Inspección General, o equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o equipo de convivencia escolar, con 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 HOSPITAL BIPROVINCIAL 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, o secretaria de dirección, 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 (Inspector general o unidad técnica) 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 (Inspector general y Unidad técnica) , 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 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, o quien el Director/a estime conveniente según nivel de afectación de los equipos, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. **(Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)**
- Equipo de Gestión (Convivencia, UTP, PIE, etc.) Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar 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 escolar 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

7 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/



- 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](https://doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006)



PROCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES **TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN** **Actualizado NOVIEMBRE 2022**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Definiciones

Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación, enviadas por Superintendencia de Educación en ORD 0812 del 21 de diciembre del 2021.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: 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.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.



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

El artículo N° 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

Dignidad del Ser Humano. De conformidad a lo establecido en el literal del artículo 3 del DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar 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.



Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derecho del Niño, todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, niña y adolescente, 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 y adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente quienes tienen una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionamiento que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

No Discriminación Arbitraria. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no solo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitrarias, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.



Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos

educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria⁷, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niñas, niños y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niñas, niños y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básica., que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.



PRINCIPIO DE INTEGRACION E INCLUSION. según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de genera, de nacionalidad o de religión.

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de genera:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACION:** el reconocimiento y la protección de la identidad de genera considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

-**PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución política de la Republica y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

-**PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA PROGRESIVA:** todo niño, niña y adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente, deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.



GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL AMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución política de la Republica; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. La mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de la señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material pasible.

c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.



- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.



h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

l) El 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) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, padres, madres, y/o apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y adolescentes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso física y/o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos a cualquier otro perjuicio 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.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA.

1.- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas 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.- Deben solicitar de manera formal una reunión con director del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Deberá ser registrada la entrevista por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

3.- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

4.- Destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del niño, niña o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

5.- De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive él o la estudiante 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 adolescente, quien decida cuando y a quién comparte su identidad de género.



MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS

a) **APOYO A LOS NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES Y SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares entre el niño, niña o adolescente y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) **ORIENTACION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas pertinentes, para que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser compartida con todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.



d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o 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° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documento a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) PRESENTACION PERSONAL: El niño, niña o adolescente trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integral de su identidad de género.

f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIENICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA

Actualización noviembre 2022.-

1. **Equipo de gestión es el encargado de la recepción del reclamo:**

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

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

2. **REGISTRO DE RECLAMO:**

El instrumento corresponde a una ficha de reclamo donde se consigna lo siguiente: individualización del caso, descripción resumida de la situación, gestiones realizadas por el establecimiento educacional en conocimiento de los y las integrantes de la comunidad educativa, y solicitud específica de reclamo. Se compromete fecha de respuesta que **no debe exceder los 15 días hábiles** desde que éste se realiza.

3. **NOTIFICACION DE RECLAMO A INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** A través de correo electrónico, se debe informar al integrante de la comunidad educativa el reclamo recepcionado, solicitándole emitir sus descargos, en un **plazo máximo de cinco días hábiles.**

4. **REVISION DE LOS DESCARGOS DEL O LA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Una vez recibido los descargos, se reúne las evidencias para analizar el caso, considerando el reglamento de convivencia escolar del EE y la normativa legal vigente. Dicha revisión será efectuada por equipo de gestión o quién corresponda, según la materia reclamada. Se puede considerar solicitar nuevas evidencias de ser estimado necesario. Igualmente, se podrá implementar una reunión con equipo correspondiente del EE para pedir nuevos antecedentes y/o revisar medidas a implementar para resolver satisfactoriamente el reclamo.

5. **RESOLUCION DE RECLAMO:** Esta etapa tiene por objetivo definir solución de la situación de reclamo para informar a las partes involucradas. Dependiendo de la situación que se trate, se considera la determinación de medidas reparatorias y estrategias de mediación.



6. **RETROALIMENTACIÓN A INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA RECLAMANTE:** Se realizará retroalimentación a involucrados, informando 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, a través de correo electrónico.

FICHA REGISTRO ATENCION RECLAMO N° _____

NOMBRE DE ESTUDIANTE – APODERADO O FUNCIONARIO/A RECLAMANTE			
ESTABLECIMIENTO		CURSO (SOLO SI CORRESPONDE)	
PROFESOR/A JEFE (SOLO SI CORRESPONDE)			
NOMBRE DEL RECLAMANTE			
DIRECCION			
TELEFONOS DE CONTACTO			

DESCRIPCION DE LA SITUACION:

Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo (Se solicita letra clara y legible).

RESPUESTA RECIBIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

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



PLANTEAMIENTO DEL RECLAMO O QUEJA:

Que reclama o pide concretamente que se solucione o resuelva.

Para Ud. ¿Cuál sería la solución más idónea que responda a sus reclamos?

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



REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

NOVIEMBRE AÑO 2022

Objetivo: La salida pedagógica es una estrategia educativa que se realiza fuera del establecimiento, que permite a las y los estudiantes, complementar y ampliar sus conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje en contextos fuera del aula.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir docentes y estudiantes antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica, en él se da a conocer a toda la comunidad escolar los procedimientos que se deben seguir a la hora de realizar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera, que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes entre otras.

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

La programación de toda actividad organizada fuera del establecimiento considerará los siguientes aspectos:

- G. El profesor de la asignatura y/o módulo, quien planifica la salida pedagógica y/o gira de estudios entrega a los estudiantes del curso autorización con 10 días antes de realizarse ésta para que el apoderado complete con los datos solicitados y mediante firma autorice la participación de su pupilo. Esta deberá ser devuelta en un plazo máximo de 5 días después de su entrega. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar de la actividad programada, deberá permanecer en el establecimiento desarrollando material pedagógico entregado por el docente de la asignatura respectiva en CRA.



- H. En cada salida pedagógica y o gira de estudios participará un mínimo de dos docentes acompañando el grupo curso, quienes resguardarán de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
- I. Medidas de seguridad para la realización de la salida pedagógica y/o gira de estudios:
- Cada docente participante estará a cargo de un grupo determinado de estudiantes, el que deberá velar por la seguridad de cada uno de ellos.
 - El docente responsable de la actividad deberá entregar una hoja de ruta a la Unidad Técnico Pedagógica.
 - Los estudiantes deben salir del Liceo y regresar al mismo.
 - Si el retorno de la salida pedagógica es dentro de la jornada de clases, los estudiantes ingresan a clases según horario respectivo. Si la llegada es al término de la jornada de clases, los estudiantes se retiran a sus hogares.
 - El docente responsable Entrega a UTP lista de estudiantes con nombre y número de celular del apoderado.
- J. El establecimiento informará la salida pedagógica y o gira de estudios al departamento provincial de educación (DEPROV) con 15 días de anticipación, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- Datos del establecimiento
 - Datos del director
 - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, curso o cursos participantes
 - Datos del profesor responsable
 - Autorización de los padres firmada
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 - Listado de docentes que asistirán a la actividad
 - Planificación técnico pedagógica
 - Objetivos transversales de la actividad
 - Material pedagógico con los objetivos de aprendizaje a desarrollar por los estudiantes en la actividad
- K. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor o profesora responsable deberá



I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de realizada la salida.

- L. El Liceo sólo realizará salidas pedagógicas, no autorizará giras de estudios.

XVI.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO 2022

LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA

AÑO 2022



TABLA DE CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	52						
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	52						
TITULO II: DE LA EVALUACIÓN	<u>5</u>						
II.I EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA O INICIAL	56						
TABLA N°1	.57						
<u>II.II</u>	<u>EVALUACIÓN</u>	<u>FORMATIVA</u>					
<hr/>							
		<u>59</u>					
TABLA							
N°2		7					
<u>II.III</u>	<u>EVALUACIÓN</u>	<u>SUMATIVA</u>					
<hr/>							
		<u>7</u>					
<u>TITULO</u>	<u>III:</u>	<u>DE</u>	<u>LA</u>	<u>RETROALIMENTACIÓN</u>			
<hr/>							
			<u>10</u>	Toc41237584			
<u>TITULO</u>	<u>IV:</u>	<u>DE</u>	<u>LA</u>	<u>DIVERSIFICACIÓN</u>	<u>DE</u>	<u>LA</u>	<u>ENSEÑANZA</u>
<hr/>							
							<u>651</u>
DIAGRAMA							
N°1							12



TITULO	V: DE	LA
CALIFICACIÓN.....		<u>14</u>
TABLA		
N°3.....		<u>15</u>
TABLA		
N°4.....		<u>715</u>
TABLA		
N°5.....		<u>726</u>
TABLA		
N°6.....		<u>16</u>
TABLA		
N°7.....		<u>747</u>
TABLA		
N°8.....		74
TABLA		
N°9.....		<u>17</u>
TITULO	VI: DE	LA
PROMOCIÓN.....		<u>758</u>
TITULO	VII: DEL	ACOMPañAMIENTO
PEDAGÓGICO79.....		<u>20</u>
TITULO	VIII: SITUACIONES	ESPECIALES Y DISPOSICIONES
FINALES80.....		<u>21</u>



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Apruébense las siguientes disposiciones generales que regulan las normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar del Liceo Comercial, establecimiento reconocido por la resolución exenta N°1296/ 1986 , que imparte educación en el nivel de enseñanza Media Técnica Profesional, de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación y de acuerdo al Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación.

Se establece que el presente reglamento entrará en vigencia en marzo del año 2022 y tendrá validez de un año. Siendo actualizado anualmente según disposiciones dadas por el Ministerio de Educación.



Las siguientes disposiciones se encuentran en coherencia y articulación con el Proyecto Educativo institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Escolar (PME) y Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

ARTÍCULO N°1: El Equipo de Gestión junto con los profesionales de la educación del Establecimiento, participarán del diseño, elaboración y difusión de este Reglamento a toda la comunidad educativa, a través de plataformas oficiales del MINEDUC, DAEM, del Establecimiento.

ARTÍCULO N°2: Se hará entrega a los padres y/o apoderados de un extracto de este reglamento en el momento de la matrícula y se socializará en la primera reunión de apoderados al inicio del año escolar.

ARTÍCULO N°3: El Establecimiento trabaja con periodo escolar semestral, organizando su calendario escolar interno de acuerdo al entregado desde la Secretaria Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas, con jornada escolar completa.

ARTÍCULO N°4: El presente reglamento establece los procedimientos de evaluación promoción y calificación de carácter objetivo y transparente para la evaluación de los logros y aprendizajes de los/las estudiantes.

ARTÍCULO N°5: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la



evaluación de los logros y aprendizajes de los/las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

- b) Evaluación: Es un proceso que consiste en obtener información destinada a comprobar el logro de los objetivos propuestos, para que los docentes, el Establecimiento, los estudiantes y sus familias puedan adoptar decisiones que permitan mejorar los aprendizajes. El principal objetivo de la evaluación es que sea un mecanismo permanente que asegure que todos los estudiantes puedan acceder al logro de sus aprendizajes. Se debe señalar que una evaluación no es lo mismo que una calificación.
- c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) Retroalimentación: Acortar distancias entre la situación actual en la que se encuentra el/la estudiante y la situación ideal a la que debe llegar.
- e) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada de un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- f) Promoción: Acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- g) Criterios de logro: Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según como se decida evaluar ese aprendizaje.



- h) Acompañamiento pedagógico: Proveer medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo a los estudiantes, tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje.

- i) Consensuar: Adoptar una decisión de común acuerdo, entre dos o más partes.

TITULO II: DE LA EVALUACIÓN



Se considera la evaluación como una herramienta fundamental en el logro de los objetivos de aprendizaje. Permite al docente y al estudiante evidenciar avances o retrocesos, reflexionar sobre ellos y ajustar los procesos pedagógicos basados en la información recogida, permitiendo así conocer la diversidad de estudiantes dentro del aula de manera más precisa, y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que afloran durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO N°6: Se aplicarán tres tipos de evaluaciones; diagnóstica o inicial, formativa y sumativa de avance y/o final.

II.I EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA O INICIAL

Se entenderá por diagnóstica o inicial a un tipo de evaluación, la cual permite identificar el lugar en el que se encuentra el/la estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, obteniendo información, para tomar decisiones y ajustar la planificación, las estrategias y/o las actividades.

ARTÍCULO N°7: La evaluación diagnóstica o inicial se realizará durante los primeros días del año escolar y al inicio de cada unidad del currículum nacional, planificada por el/la docente para determinar los conocimientos previos de cada estudiante perteneciente al curso.

Para la asignación del nivel de logro de las actividades se considerará la siguiente tabla:



TABLA N°1

CRITERIO	%	EXPLICACIÓN
Logrado	80 a 100	Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el/la estudiante supera el estándar dado.
Medianamente Logrado	60 al 79	Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el/la estudiante se encuentra aún en proceso elemental.
Por lograr	00 al 59	Cuando la actividad de evaluación se encuentra nula o escasamente desarrollada por el/la estudiante.

II.II EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa tiene un rol fundamental, aporta evidencia de distinto tipo y en diferentes momentos, lo que permite monitorear el aprendizaje de los/las estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la práctica docente. En particular, nuestro establecimiento propone una visión amplia de la evaluación formativa, como desempeño o productos relevantes que sirven de ancla a las unidades de aprendizaje y evaluación, puesto que, por un lado, concretizan el objetivo de aprendizaje, por otro lado, ayudan a conducir las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Para esto es necesario que las planificaciones se



conciban de manera flexible, se vayan analizando y ajustando durante el año escolar, y se utilice la evaluación como una herramienta esencial para ello. De esta manera, la planificación y evaluación se entrelazan y se influye una a la otra, promoviendo un uso pedagógico de ambas.

ARTÍCULO N°8: Los tipos de instrumentos de evaluación para desarrollar una evaluación formativa serán:

- a. Situación Evaluación escrita : Respuesta cerrada
Respuesta abierta
- b. Situación Evaluación oral : Interrogaciones, disertaciones, exposiciones,
debates, entrevistas.
- c. Situación evaluación desempeño : Informes, trabajos manuales, artísticos, educativo-
físico, deportivos, portafolios, proyectos, eventos y
actividades.

ARTÍCULO N°9: Las evaluaciones formativas se potenciarán a través de la retroalimentación, autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los aprendizajes, evidenciando aquellos aprendizajes logrados y no logrados.

ARTÍCULO N°10: Cada departamento/especialidad y/o docente determinará el número de evaluaciones formativas que realizará por unidad/aprendizajes esperados, según avance en el logro de los aprendizajes de las/los estudiantes.

ARTÍCULO N°11: Todas las evaluaciones formativas quedarán registradas en una bitácora del docente de Cumplimiento de Evaluaciones formativas. En ella se encontrarán los resultados de las actividades formativas de las/los estudiantes, asignándoles un criterio de logro (según tabla N° 2), siendo responsabilidad del/la docente mantenerla actualizada, para estar a disposición de UTP-TP, Coordinador/a PIE y Profesor(a) jefe cuando se requiera.



Para la asignación del nivel de logro de las actividades se considerará la siguiente tabla:

TABLA N°2

CRITERIO	%	EXPLICACIÓN
Logrado (L)	80 a 100	Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el/la estudiante supera el estándar dado.
Medianamente logrado (M/L)	60 al 79	Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el/la estudiante se encuentra aún en proceso elemental.
Por lograr (P/L)	00 al 59	Cuando la actividad de evaluación se encuentra escasa o nulamente desarrollada por el/la estudiante.

II.III EVALUACIÓN SUMATIVA



Se entenderá por evaluación sumativa (de proceso o final) la que certificará los aprendizajes logrados. Esta evaluación se aplicará luego de un conjunto de: objetivos de aprendizajes correspondientes a una unidad o término de ella, así como también de los aprendizajes esperados con sus respectivos criterios de evaluación, tratados durante el proceso enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO N°12: Se considerarán dos tipos de evaluaciones sumativas:

- a) Evaluación Sumativa de avance (proceso): Su propósito será evaluar a los/las estudiantes con relación al grado de dominio de los objetivos propuestos en las unidades de aprendizajes o aprendizajes esperados correspondientes. Es la que entrega información sistemática respecto al grado de avance de los/las estudiantes. La cantidad de evaluaciones sumativas de avance determinadas por unidad o aprendizajes esperados, serán empleadas para calificar, a través de la suma de ponderaciones asignadas.
- b) Evaluación Sumativa final (producto): tiene por objeto certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes, esta se realizará a través de una calificación (ponderación del 100%), la cual se dará luego de un conjunto de objetivos de aprendizajes previstos, correspondientes al término de una unidad o de un conjunto de aprendizajes esperados, considerando los contenidos tratados durante todo el proceso.

ARTÍCULO N°13: Los tipos de instrumentos de evaluación para desarrollar una evaluación Sumativa serán:



- a. Situación Evaluación escrita : Respuesta cerrada
Respuesta abierta

- b. Situación Evaluación oral : Interrogaciones, disertaciones, exposiciones,
debates, entrevistas.

- c. Situación evaluación desempeño : Informes, trabajos manuales, artísticos, educativo-
físico, deportivos, portafolios, proyectos, eventos y
actividades, entre otros.

ARTÍCULO N°14: La cantidad de evaluaciones sumativas de avance y/o final se realizarán por unidad/aprendizaje esperado y serán determinadas por departamento/especialidad, pudiendo considerarse la aplicación de: dos o más evaluaciones sumativas de avance y/o una o más sumativas finales.

ARTÍCULO N°15: Las fechas de aplicación de evaluaciones sumativas de avance o final, deberán ser registradas por cada docente de asignatura/módulo en un Calendario de Evaluaciones por curso, el cual tendrá un formato único entregado por UTP-TP, indicando el tipo de evaluación/instrumento y temario con contenidos. Es responsabilidad del/la docente mantenerlo actualizado, para que la información esté a disposición de UTP-TP, Coordinador/a PIE y Profesor(a) jefe cuando se requiera. No obstante, la fecha de aplicación quedará sujeta a modificación ante diversas situaciones que se pudieran presentar durante el año académico.

ARTÍCULO N°16: Todos los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el actual reglamento de evaluación.



ARTÍCULO N°17: En caso de que este derecho se vea vulnerado, según lo declarado en el artículo anterior, el/la estudiante deberá informar en primera instancia a profesor de asignatura, luego profesor jefe, UTP-TP y en última instancia el director, para regularizar situación.

ARTÍCULO N°18: Ningún/a estudiante podrá ser eximido de alguna asignatura y/o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, se implementarán adecuaciones curriculares pertinentes a estudiantes que así lo requieran.

ARTICULO N°19: La aplicación de una evaluación sumativa de avance o final, deberá ser comunicada a los estudiantes al menos con una semana de anticipación, por cada docente de asignatura/módulo indicando la fecha de aplicación, el tipo de instrumento a utilizar, temario con los contenidos.

ARTÍCULO N°20: Respecto al instrumento, todas las evaluaciones deben ser concordantes con la planificación docente y con los objetivos e indicadores del curriculum nacional, las cuales deberán ser enviadas a UTP-TP, con una semana de anticipación a la aplicación de ésta, para revisión de: pertinencia, ponderación, si corresponde a una evaluación sumativa de avance o sumativa final y cumplimiento de formato institucional.

ARTÍCULO N°21: Para favorecer la diversificación de la enseñanza los departamentos de asignatura o módulo que desarrollan trabajo colaborativo con Programa de Integración Escolar (PIE), deberán consensuar con el/la profesor/a diferencial del curso, los instrumentos de evaluación, de los alumnos de programa de integración, según corresponda, los cuales serán enviados a UTP-TP, con una semana de anticipación a la aplicación de ésta, para revisión de: pertinencia, ponderación, si corresponde a una evaluación sumativa de avance o sumativa final y cumplimiento de formato institucional.



ARTÍCULO N°22: Los/las estudiantes no podrán tener más de dos evaluaciones sumativas de avance o final diarias escritas, orales, disertaciones, informes escritos, que requieran preparación previa, no excluye evaluaciones de desarrollo de habilidades, de acuerdo al Calendario de Evaluaciones por curso. Se informarán los resultados de ésta a los estudiantes en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la fecha de su aplicación.

ARTÍCULO N°23: Todas las evaluaciones sumativas de avance quedarán registradas en una bitácora de Registro de Evaluaciones del docente, la cual se transformará en una calificación. Será responsabilidad del/la docente mantenerla actualizada, para estar a disposición de UTP-TP, Coordinador/a PIE y Profesor(a) jefe cuando se requiera.

ARTÍCULO N°24: Todas las evaluaciones sumativas finales quedarán registradas en el libro digital. Será responsabilidad del/la docente mantenerla actualizada, para estar a disposición de UTP-TP, Coordinador/a PIE y Profesor(a) jefe cuando se requiera.

ARTÍCULO N°25: No se podrá aplicar una nueva evaluación sumativa de avance o final sin haber registrado la evaluación anterior en libro digital.

ARTÍCULO N°26: Todo estudiante tiene derecho a conocer el tipo de instrumento con el que va a ser evaluado. Si un estudiante presenta dificultades que pongan en riesgo su rendimiento en una evaluación como: ansiedad, personalidad perfeccionista, baja autoestima o un exceso de expectativas y de exigencias, previo informe del profesional especialista en el área, UTP-TP entregará antecedentes al docente de asignatura/módulo, quien elaborará otro tipo de instrumento adecuado a las sugerencias contenidas en el informe emanado.



TITULO III: DE LA RETROALIMENTACIÓN

La retroalimentación es un factor clave durante el proceso de aprendizaje de todo estudiante, ya que permite proporcionarle información y análisis de su desempeño académico, de su avance y proceso en su formación, permitiéndole una apertura para mejorar sus debilidades y transformándose en apoyo para sus fortalezas. Esto permite que el estudiante integre sus conocimientos previos con los nuevos aprendizajes con las orientaciones que recibe del docente.

De esta manera, la retroalimentación permite acortar la brecha entre la situación actual en la que se encuentra el estudiante y la situación ideal a la que debe llegar, por lo que con siguiente es una acción permanente, continua, ligada al proceso de evaluación y, en este contexto, es formativa.

ARTÍCULO N°27: Para el desarrollo de actividades individuales o colectivas en nuestro establecimiento se considerarán los siguientes principios para una retroalimentación efectiva, a través del refuerzo positivo.

ARTÍCULO N°28: Toda evaluación realizada deberá tener un proceso de retroalimentación, la cual se debe realizar en forma oportuna cuando los/las estudiantes aún estén en proceso de desarrollo de sus aprendizajes y tengan tiempo para redirigir sus acciones. Esta retroalimentación debe quedar registrada en leccionario.

ARTÍCULO N°29: Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el establecimiento considerará:



- a) Corrección: Socialización y análisis de instrumento de evaluación con estudiantes.
- b) Identificación de conocimientos previos.
- c) Fortalecer aprendizajes y habilidades descendidos.
- d) Apoyos dirigidos; entre todos.
- e) Seguimiento de la calidad del aprendizaje.

ARTÍCULO N°30: No constituye retroalimentación la entrega del resultado de una evaluación formativa y sumativa por si sola.

ARTÍCULO N°31: Tras aplicar un instrumento de evaluación sumativa, ya sea de avance o final, la corrección del instrumento, realizada por el docente, tendrá por objetivo que el/la estudiante tome conocimiento de sus logros en los aprendizajes esperados y/o de sus debilidades en las conceptualizaciones aprendidas.

TITULO IV: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA



La enseñanza diversificada hace referencia a ampliar para el conjunto de estudiantes sus posibilidades de acceder, participar y progresar en los aprendizajes del currículum, considerando desde el inicio en la planificación educativa, que existen diversas formas y modalidades de aprender y de enseñar. A partir de los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, se debe proporcionar relevancia y pertinencia a la enseñanza-aprendizaje, considerando las distintas necesidades y circunstancias de los y las estudiantes. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, se busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, a una noción de diversificación, que considera la diversidad inherente a todas las aulas.

ARTÍCULO N°32: Cuando las necesidades de apoyo para estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales, para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una Necesidad Educativa Especial (NEE). En esta circunstancia el/la estudiante tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto N°170/2009, y así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

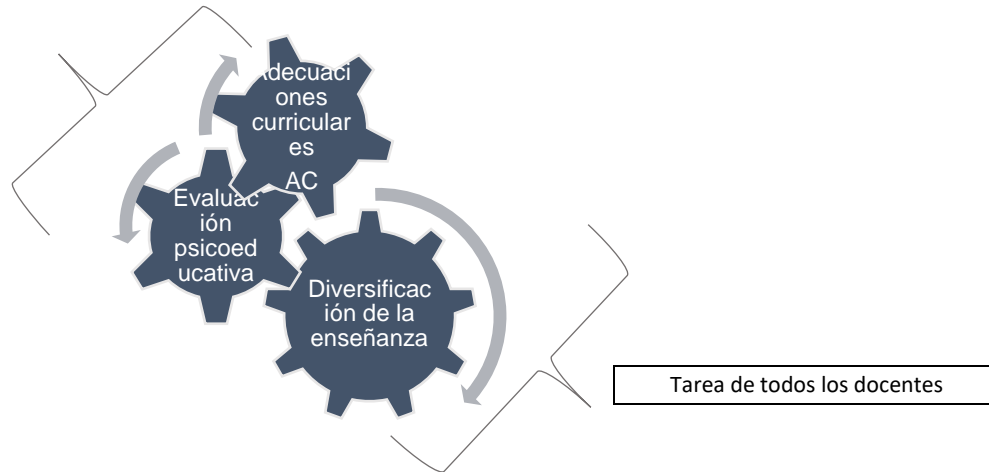
- a) Transitorias: aquellas barreras no permanentes que presentan los/las estudiantes en algún momento de su vida escolar, que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un periodo determinado de su escolarización.

- b) Permanentes: aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

ARTÍCULO N°33: Al inicio del año escolar, el equipo PIE debe analizar la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto N°83/2015 según corresponda.

DIAGRAMA N°1

Programa de Integración Escolar



ARTÍCULO N°34: Al inicio del año escolar, el/la coordinador/a PIE conformara los equipos de aula para el apoyo a estudiantes con NEE por curso.

ARTÍCULO N°35: Se entiende por equipo de aula al grupo de profesionales que trabajan colaborativamente dentro de la sala de clases, conformado por docente de asignatura, docente especialista, asistentes profesionales de la educación, con la finalidad de valorar, reconocer e identificar los logros curriculares alcanzados o el nivel de desarrollo de las habilidades de los estudiantes.

ARTÍCULO N°36: El equipo de aula realizará reuniones semanales de planificación, organización, evaluación y otras acciones de apoyo a los estudiantes, a las familias y a los docentes, fuera del aula regular.

ARTÍCULO N°37: El esfuerzo y compromiso del equipo de aula contribuirá a que todos aquellos estudiantes que presentan NEE ya sean transitorias o permanentes, incluso aquellos que no pertenecen al PIE, participen y progresen en sus aprendizajes.



ARTÍCULO N°38: Para cumplir con la finalidad de diversificar la enseñanza, en un marco de la valorización de la diversidad, de respeto por las diferencias individuales y potenciando el trabajo colaborativo, el equipo de aula debe abordar lo siguiente:

a.- Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo: Se entenderá como respuesta educativa a la diversidad y de acceso al currículo, todas aquellas medidas basadas en el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), sustentado en los tres principios que se proponen, lo cuales son:

- 1.- Proporcionar múltiples medios de representación, haciendo referencia a cómo se presenta el contenido y responde a la pregunta ¿Qué aprender?
- 2.- Proporcionar múltiples medios de acción y expresión que apunta a entregar distintas formas de demostrar lo aprendido, respondemos a la pregunta ¿cómo aprendemos?
- 3.- Proporcionar múltiples formas de implicancia, que refiere a la motivación del alumnado respondiendo a la pregunta ¿Por qué aprender?

Todo lo anterior apunta a facilitar la participación y logro de los aprendizajes del programa de estudio correspondiente al curso, sin que este requiera necesariamente de modificaciones en los objetivos de aprendizaje.

La respuesta educativa a la diversidad debe considerar las siguientes acciones del equipo de aula en trabajo colaborativo:

- Identificar las fortalezas y dificultades del curso.
- Tener un panorama del curso, que considere estilos de aprendizaje (activo, pragmático, reflexivo y teórico)
como factor principal para el proceso de enseñanza hacia todos los estudiantes.
- Mantener información actualizada de estudiantes que presentan NEE.
- Especificar estrategias de organización del curso, tutorías entre pares, pequeños grupos de trabajo por estilos o por intereses.
- Proveerse de recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes.
- Usar variadas formas de presentación y organización del contenido.
- Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes.



b.- Elaboración del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI): En el marco del Decreto N°83, las Adecuaciones Curriculares (AC), que pueden ser de acceso o a los objetivos de aprendizaje, se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula, considera las diferencias individuales del estudiantado que manifiesta NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. La elaboración, planificación e implementación del PACI, es responsabilidad del equipo de aula. Quien lidera el proceso es la/el docente diferencial o especialista. Este instrumento tendrá una duración semestral o anual y será confeccionado hasta el 30 de abril.

La implementación de AC para un/a estudiante se realizará solo si en el marco del Decreto N°83, se han implementado previamente medidas de diversificación de la enseñanza, y estas han resultado insuficientes para asegurar su plena participación y progreso en el currículum.

c.- Diseño de la evaluación: Las técnicas y procedimientos considerados para los/las estudiantes con NEE deberán ser analizadas y elaboradas por el equipo de aula, tomando en consideración las características contextuales, estilos de aprendizaje, las capacidades, las habilidades y el ritmo de aprendizaje del/la estudiante.

ARTÍCULO N°39: Si los procedimientos antes descritos no se llevan a cabo, las evaluaciones no podrán ser aplicadas, pudiéndose, incluso indicar al profesor/a de asignatura anular la calificación asociada. La jefatura técnica correspondiente velará por el cumplimiento de este reglamento.

ARTÍCULO N°40: Todos estudiantes con NEE pertenecientes al PIE rendirán sus evaluaciones de las asignaturas y/o módulos en aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor/a de asignatura o módulo y docente especialista, los/las estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.



TITULO V: DE LA CALIFICACIÓN

Se entiende por calificación a una representación del logro de aprendizajes a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. Se debe calificar solo aquellos logros de aprendizaje que los estudiantes han tenido la oportunidad de aprender, esto es fundamental si consideramos que una baja calificación impacta en forma negativa en la motivación hacia el logro de sus aprendizajes.

ARTÍCULO N°41: Se considerará un nivel de exigencia para aprobación de un 60% con calificación

mínima 1,0 y máxima 7,0, considerando la siguiente tabla.

TABLA N°3



NOTA MÍNIMA	1,0
NOTA MÁXIMA	7,0
NOTA DE APROBACIÓN	4,0
EXIGENCIA	60%

ARTÍCULO N°42: Para los/las estudiantes con NEE pertenecientes al PIE se considerará un nivel de exigencia para aprobación de un 50% con calificación mínima 1,0 y máxima 7,0, habiendo realizado previamente las adecuaciones que regula el Decreto N°83/2015, considerando la siguiente tabla

TABLA N°4

NOTA MÍNIMA	1,0
NOTA MÁXIMA	7,0
NOTA DE APROBACIÓN	4,0
EXIGENCIA	50%

ARTÍCULO N°43: En cada unidad de aprendizaje/aprendizajes esperados se realizarán evaluaciones sumativas, las cuales serán consideradas de avance y/o final.

ARTÍCULO N°44: Las evaluaciones sumativas de avance tendrán una misma ponderación, que sumadas entre ellas se traducirá en una calificación coeficiente 1, la cual será registrada en libro digital, plataforma determinada por sostenedor.

ARTÍCULO N°45: Las evaluaciones sumativas finales tendrán una ponderación del 100% que se traducirá en una calificación coeficiente 1, que será registrada en libro digital, plataforma determinada por sostenedor.

ARTÍCULO N°46: La cantidad de calificaciones semestrales será determinada por departamentos/especialidades o docentes. Para el cálculo de la calificación semestral, se considerarán las calificaciones registradas durante este periodo, las que tendrán una misma ponderación.



ARTÍCULO N°47: Para el cálculo de la calificación anual, se asigna una ponderación del 50% a cada calificación final semestral.

ARTÍCULO N°48: Ningún/a estudiante será calificado con la nota mínima 1,0 en su ausencia.

ARTÍCULO N°49: La calificación mínima de aprobación en asignaturas/módulos será 4,0.

ARTÍCULO N°50: Los promedios de las evaluaciones de avance, los promedios semestrales y anuales de las asignaturas/módulos se calcularán con dos cifras, aproximando la cifra de la centena a la décima superior, si ésta es igual o mayor a la cifra cinco.

ARTÍCULO N°51: La calificación semestral obtenida en los talleres de libre disposición, de Primeros y Segundos medios, se registrará como calificación coeficiente 1 en la asignatura más afín (según tabla N°5) una por semestre.

En los módulos de Orientación vocacional y Fortalecimiento de las habilidades transversales y tecnológicas, de Primeros y Segundos medios respectivamente, se considerarán el promedio de dos módulos por semestre, para el registro de la calificación en la asignatura de Tecnología (según tabla N°5).

TABLA N°5

CURSO	MÓDULO / TALLER (Horas de libre disposición)	ASIGNATURA
Primeros	Inducción a la creación de proyectos sociales y de servicios	Educación Tecnológica
Medios	Exploración informática para el medio laboral	Educación Tecnológica



	Orientación vocacional (Módulos especialidades)	Educación Tecnológica
	Formación ciudadana	Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Segundos	Inducción a la creación de proyectos sociales y de servicios	Educación Tecnológica
Medios	Exploración informática para el medio laboral	Educación Tecnológica
	Fortalecimiento de las habilidades transversales y tecnológicas (Módulos especialidades)	Educación Tecnológica
	Formación ciudadana	Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Terceros Medios	Fortalecimiento de las habilidades matemáticas para la resolución de problemas	Matemática
Cuartos Medios	Fortalecimiento de las habilidades matemáticas para la resolución de problemas	Matemática

ARTÍCULO N°52: La calificación semestral obtenida en las asignaturas del Plan Común Electivo en tercer y cuarto año medio en las horas de libre disposición, se registrará como calificación coeficiente 1 en la asignatura más a fin (según tabla n°6), una por semestre.

TABLA N°6

ASIGNATURA ELECTIVA	ASIGNATURA
Educación Física y Salud	Ciencias para la ciudadanía
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Educación Ciudadana
Artes	Filosofía

ARTÍCULO N°53: La calificación semestral obtenida en el taller de Tercer y Cuarto medio en las horas de libre disposición, se registrará como calificación coeficiente 1 en uno de los módulos de



especialidad del nivel correspondiente, definido por los coordinadores y docentes de cada especialidad (según tabla N°7 y N°8) , una por semestre.

TABLA N°7

CURSO	TALLER (de libre disposición)	MÓDULO
Tercero Medio B	Claves para el proceso de inserción laboral	Atención turística al cliente
Tercero Medio C	Aplicación informática contable	Organización y métodos de oficina
Tercero Medio E	Habilidades transferibles al trabajo	Organización de oficinas

TABLA N°8

CURSO	ASIGNATURA (Horas de libre disposición)	MÓDULO
Cuarto Medio B	Claves para el proceso de inserción laboral	Conducción de grupos turísticos
Cuarto Medio C	Formación para el trabajo	Emprendimiento y empleabilidad
Cuarto Medio D	Habilidades sociales para el trabajo	Servicios de recepción y reservas
Cuarto Medio E	Desarrollo de aptitudes laborales	Emprendimiento y empleabilidad

ARTÍCULO N°54: La calificación en Religión y Orientación se registrarán en libro digital, determinada por sostenedor, a través de conceptos, los cuales no incidirán en el promedio final anual, tampoco en la promoción escolar, según la siguiente tabla:



TABLA N°9

CONCEPTO	SIMBOLOGIA	EXPLICACIÓN
Muy Bueno (MB)	6.0-7.0	La tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas y buen desempeño.
Bueno (B)	5.0-5.9	Puede lograr la tarea satisfactoriamente.
Suficiente (S)	4.0-4.9	Puede lograr la tarea con apoyo y monitoreo.
Insuficiente (I)	1.0-3.9	No logra la tarea.

TITULO VI: DE LA PROMOCIÓN



Para la promoción de los estudiantes de 1° a 4° Medio de Enseñanza Media Técnico Profesional se considerará, conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, módulos y asistencia a clases.

ARTÍCULO N°55: Serán promovidos los/las estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, siendo su promedio final anual mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, su promedio sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignatura o módulos no aprobados.

ARTÍCULO N°56: En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los/las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. En estado de excepción el porcentaje de promoción por asistencia será regulado según orientaciones entregadas por MINEDUC.

ARTÍCULO N°57: Se considerará como asistencia regular la participación de los/las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, de organización interna o comunal, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Así mismo, se considerará la participación de los estudiantes de formación diferenciada técnico profesional en actividades de aprendizaje, realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

ARTÍCULO N°58: Se considerarán los siguientes antecedentes para la promoción de los/las estudiantes con menos del porcentaje de asistencia requerida:

- a) Licencias médicas.



- b) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que les permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también a aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
- c) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del/la estudiante, siendo atendido por convivencia escolar y comunicado oportunamente al equipo directivo del establecimiento durante el proceso educativo.

ARTÍCULO N°59: El/la estudiante que cumpla con los requisitos mencionados en los artículos anteriores, será promovido automáticamente. Quien no cumpla con éstos, quedará en situación de riesgo de repitencia.

ARTÍCULO N°60: Todos los antecedentes mencionados en el artículo N°58, serán requeridos por el Director antes del término del año escolar a: Inspectoría General, UTP-TP, Equipos de Aula y Convivencia Escolar, para su análisis y posterior resolución.

ARTÍCULO N°61: El análisis de la situación de riesgo de repitencia de un/una estudiante se realizará de forma deliberativa, basado en la recopilación de información en distintos momentos y diversas fuentes, a través de un informe pedagógico que deberá considerar aspectos como:

- Visión de la/el estudiante, madre, padre o apoderado durante el proceso formativo.
- Progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año escolar.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en un curso superior.
- Área socioemocional que permita conocer aspectos integrales del estudiante.

ARTÍCULO N°62: De haber un/a estudiante con una asignatura inferior a 4,0 y un promedio inferior 4,5 o dos asignaturas/módulos inferiores a 4,0 y promedio inferior 5,0, no repetirá de forma inmediata,



sino que estará en situación de riesgo de repitencia, donde su caso será analizado por el director, UTP-TP, profesores, equipos de aula, convivencia escolar, y Programa Integración si se requiere, decidiendo si debe ser promovido o repetir curso.

ARTÍCULO N°63: El informe pedagógico, que contiene la información indicada en el artículo anterior, será elaborado por UTP-TP en colaboración con profesor/a jefe, equipos de aula, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado durante el proceso formativo.

UTP/TP entregará nómina de las y los estudiantes promovidos con la aplicación del Decreto N°67 y no promovidos, con información de las asignaturas y/o módulos descendidos, a los docentes de cada curso.

ARTÍCULO N°64: La situación final de promoción o repitencia de los/las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, entregándose un certificado anual de estudios, que indique las asignaturas y/o módulos con las calificaciones obtenidas y el porcentaje de asistencia.

La resolución de promoción o repitencia será informada por el Director al apoderado y estudiante de manera oportuna, de esta forma además involucrar a la familia en el proceso del Plan de Acompañamiento.



TITULO VII: DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El establecimiento asume la repitencia como medida excepcional, cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso. Esta medida no se relaciona con el mejoramiento del rendimiento académico de los/las estudiantes, sino que se instala como uno de los predictores más fuertes de deserción escolar. En este contexto, el establecimiento proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a todos aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o el siguiente, para que reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su aprendizaje.

ARTÍCULO N°65: El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, tomar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/las estudiantes que según lo anterior hayan o no sido promovidos.

ARTÍCULO N°66: El acompañamiento pedagógico se realizará a través de un plan en función de las decisiones de promoción o repitencia, resultados académicos obtenidos por el/la estudiante el año anterior y sus necesidades o características. Dicho plan deberá elaborarse antes del término del año escolar para ser aplicado al año siguiente.

ARTÍCULO N°67: El plan de acompañamiento pedagógico es de carácter multidisciplinario y debe contemplar lo siguiente:



- Fundamentación
- Evaluación diagnóstica
- Objetivos de aprendizaje
- Apoyo pedagógico
- Apoyo psicosocial
- Temporalización

ARTÍCULO N°68: El plan de acompañamiento pedagógico estará a cargo de un/a psicopedagogo/a quien será responsable de dar seguimiento continuo, coordinar apoyos y resguardar la implementación de estas medidas elaboradas por UTP-TP, profesor/a jefe, docentes de asignatura/módulo y/o profesionales que hayan participado durante el proceso.

ARTÍCULO N°69: Así mismo, sumado al artículo anterior el/la psicopedagogo/a deberá elaborar y monitorear estados de avance, ya que es fundamental dar seguimiento a estos procesos, dado que algunos de ellos necesitarán ajustes o ameritarán reuniones con todos los profesionales involucrados en la toma de decisiones.

ARTÍCULO N°70: El/la apoderado/a, madre y/o padre junto al estudiante se entrevistará con UTP-TP. Profesor/a jefe y psicopedagogo/ para establecer y explicitar el acompañamiento pedagógico y así mismo firmar un compromiso académico-actitudinal y de esta forma mantener una comunicación sistemática con la familia, y que participen en forma activa y colaborativa en el proceso educativo de su pupilo/a.

TITULO VIII: SITUACIONES ESPECIALES Y DISPOSICIONES FINALES



ARTÍCULO N°71: En el caso de estudiantes ausentes a una evaluación sumativa de avance o final, la/el apoderado deberá justificar inasistencia a Inspectoría y UTP/TP, presentando documentación respectiva. La/el estudiante deberá solicitar a UTP/TP autorización para recalendarización de dicha evaluación, la que deberá presentar al profesor(a) de asignatura o módulo.

En el caso de que el/la estudiante no asista a la recalendarización, UTP/TP la/lo citará a entrevista, para obtener información sobre las causas de su ausencia, indicando que se realizará una segunda recalendarización.

De no presentarse a esta segunda convocatoria, UTP/TP citará a una nueva entrevista junto con su apoderado, debiendo firmar compromiso para optar a una última instancia para rendir evaluación pendiente.

ARTICULO N°72 Los/las estudiantes presentes a una evaluación sumativa de avance o final y no hacen devolución de ésta en la fecha y hora indicada, se aplicará el mismo procedimiento del artículo anterior.

ARTICULO N°73: Si una/un estudiante se encontrara en situación de embarazo, maternidad o paternidad, el apoderado deberá informar a profesor(a) jefe y presentar certificado que acredite su situación a UTP-TP, quien aplicará lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

ARTÍCULO N°74: En caso de que una estudiante presente situación de riesgo en su embarazo, el/la apoderado deberá informar a Profesor/a Jefe y entregar certificado médico a UTP/TP, que acredite estar en condiciones de participar en su proceso educativo. En caso de no poder continuar por indicación médica, se aplicará una o más de las siguientes estrategias pedagógicas con el fin de no interrumpir su trayectoria escolar:

- Ajuste curricular con jornada reducida.
- Eximición del porcentaje de asistencia durante el periodo de su Licencia Médica.



- Trabajo virtual
- Envío de trabajos y material de estudio.
- Flexibilización en evaluaciones.

ARTÍCULO N°75: Para la aplicación de una o más de las estrategias pedagógicas indicadas en artículo anterior, UTP-TP y profesor/a jefe citarán a entrevista a apoderado(a), para informar sobre el plan estratégico, quienes, además monitorearán la implementación de éste.

ARTÍCULO N°76: Los/las estudiantes que, por motivos de salud o de otra índole, estén impedidos de realizar actividades prácticas en Educación Física y salud, el/la apoderado/a deberá presentar certificado médico que acredite dicha situación a inspectoría, profesor(a) de la asignatura y a UTP/TP. Estos estudiantes serán evaluados mediante diversas estrategias durante el horario de clases.

ARTÍCULO N°77: Ante ausencias a evaluaciones por actividades deportivas, culturales y/o artísticas en representación del establecimiento, el profesor encargado de la actividad deberá, 48 horas antes del evento, entregar nómina de estudiantes participantes junto a copia de autorización de apoderado a UTP/TP, quien otorgará la autorización respectiva e informará al profesor/a de asignatura/módulo para justificar ausencia. El/la estudiante realizará la evaluación pendiente en fecha acordada con el/la docente respectivo(a).

ARTÍCULO 78: En caso de que un/a estudiante, durante el desarrollo de una evaluación, sea sorprendido copiando o plagiando una actividad o trabajo, la medida pedagógica será aplicar un nuevo instrumento evaluativo diferente al original en fecha acordada con el/la docente, con nota máxima siete y un porcentaje de exigencia del 60%. La medida pedagógica tomada debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior el/la docente deberá informar la situación a Convivencia Escolar para desarrollar un trabajo formativo con el/la estudiante.



ARTÍCULO N°79: De los espacios y tiempos para la toma de decisiones pedagógicas, los profesionales de la educación, liderado por el equipo técnico y de gestión, dispondrán de un horario semanal de reflexión pedagógica para dialogar, proponer y acordar criterios de evaluación, tipos de evidencias centrales de las asignaturas/módulos, para fomentar el trabajo colaborativo y así promover la mejora continua de la calidad en las prácticas enseñanza-aprendizaje.

No obstante, lo anterior, se realizará un consejo técnico de evaluación semestral, donde los profesionales anteriormente mencionados comunicarán, reflexionarán y tomarán decisiones pedagógicas, respecto del proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes.

ARTÍCULO N°80: La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas, serán informadas al apoderado siempre de manera clara, comprensible y oportuna por el profesional que corresponda dejando un registro en el libro digital a través de:

- Informe parcial y semestral de notas.
- Informe de apoyos y seguimiento pedagógico.
- Entrevista de apoderados.
- Reunión de apoderados.

ARTÍCULO N°81: En relación con la incorporación tardía al año escolar:

- a) Podrán ingresar en forma tardía a primer y segundo año medio los/las estudiantes que acrediten calificaciones, mediante documento oficial del establecimiento de origen, las cuales serán



registradas por UTP-TP compartida en el libro digital u otra determinada por sostenedor. Si el estudiante no presenta calificaciones cada docente deberá elaborar un plan de nivelación, que contemple los objetivos de aprendizaje centrales, que les permita desarrollar las habilidades de las asignaturas respectivas, en horario alterno, el cual será informado oportunamente al apoderado

- b) Podrán ingresar a una especialidad en un período máximo de 45 días de iniciado el año escolar, los estudiantes que soliciten vacante a tercer año medio, ya sea proveniente de una misma especialidad u otra, o de la modalidad científico-humanista, debiendo realizar una correlación de estudios en horario alterno, el cual será informado oportunamente al apoderado. Para ello, cada docente de módulo deberá elaborar un plan de nivelación que contemple los objetivos de aprendizaje centrales que les permita desarrollar las habilidades y competencias que el perfil de egreso contempla, la que se aplicará durante el resto del semestre o durante el período que el/la docente defina.
- c) En tercer año medio UTP-TP, consignará las calificaciones en el libro de clases digital del plan de formación general, obtenidas por el/la estudiante en el establecimiento de origen.
- d) Sólo se permitirá el ingreso tardío a una especialidad en cuarto año medio, cuando un/a estudiante proviene de un establecimiento, donde haya cursado la misma especialidad que se imparte en nuestro liceo.

ARTÍCULO N°82: De la jornada reducida:

Los/las estudiantes que presentan problemas de salud o de otra índole que les impida permanecer durante toda la jornada de clase, el apoderado deberá presentar a Inspector General con copia a Profesor/a jefe, solicitud y certificado médico que acredite su situación. Esta petición será evaluada por el director junto a equipo directivo.

Para estos casos se aplicarán una o más de las siguientes estrategias pedagógicas con el fin de no interrumpir su trayectoria escolar:

- Ajuste curricular con jornada reducida.



- Trabajo virtual
- Flexibilización en evaluaciones.

UTP-TP y profesor/a jefe hará entrega oficial de la información a apoderado y monitorearán la implementación de cualquiera de las estrategias pedagógicas indicadas en artículo anterior.

ARTÍCULO N°83: En relación con cierre anticipado del año escolar:

- a) El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación en el Decreto Exento N°1223.
- b) Puede ser requerido por el/la apoderado/a por problemas de salud graves del/la estudiante, que impidan la permanencia en el establecimiento, trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de que la situación de salud lo amerite.
- c) Para solicitar el cierre anticipado del año escolar:
 - El apoderado deberá presentar en secretaria del establecimiento una solicitud dirigida al Director, y de ser por causal médica se debe exponer a través de carta formal adjuntando certificado o informe médico pertinente.
 - La carta formal mencionada en el párrafo anterior debe llevar copia para UTP-TP y el/la profesor/a jefe, con la finalidad de que ambos estén informados de dicha situación.



- Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado por Dirección junto al Equipo de Gestión.
- La resolución final de esta solicitud podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no, y será informada a los padres y/o apoderados a través de una resolución interna, emitida por el Director en un plazo no superior a 15 días hábiles luego de presentada la solicitud.

ARTÍCULO N°84: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, se realizarán las priorizaciones curriculares, sugerencias de modalidad de jornada, aspectos técnico pedagógicos, modalidad de clases, extensión jornada laboral, según las orientaciones ministeriales e indicaciones del Departamento de Educación Municipal (DAEM).

ARTÍCULO N°85: Las situaciones especiales que no estén contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas, que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de UTP-TP, serán resueltas en primera instancia por el Director del establecimiento, considerando al consejo de profesores y profesionales involucrados en el proceso y en segunda instancia por el Departamento de Educación Municipal (DAEM).



I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA





I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



XX.-PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022 LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA

META

La comunidad educativa del Liceo Comercial de Quillota, se propone fortalecer una convivencia escolar pacífica, inclusiva y participativa a través del trabajo en equipo en la prevención y promoción de la sana convivencia que permitan ir desarrollando experiencias enriquecedoras en sus procesos de formación.

OBJETIVO GENERAL



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



Fortalecer el trabajo colaborativo con todos los estamentos por medio del apoyo constante, desarrollando estrategias para enfrentar y resolver situaciones de conflicto a través de la asertividad, diálogo reflexivo y buen trato, adecuándose a los nuevos contextos culturales y sociales de los estudiantes para una sana convivencia.



1.- DIMENSIÓN FORMACIÓN

Objetivo General: Reforzar la vinculación entre el trabajo pedagógico y de Convivencia Escolar, para informar, integrar, motivar y comprometer a la comunidad escolar en las diferentes temáticas que se abordan en el año escolar.

Objetivos Específicos	Acciones	Responsables	Recursos	Medios de Verificación
1. Difundir y socializar el Reglamento Interno 2022, y protocolos relacionados con Convivencia Escolar, con toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">- Socialización y Análisis de Reglamento de Convivencia Escolar Proyecto de 1° y 2° Medios en Formación Ciudadana.- 3° y 4° Consejo de Curso y Orientación.	<ul style="list-style-type: none">- Docentes- Departamento Historia- Equipo de Convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Data- Computador- Página web	<ul style="list-style-type: none">- Asistencia de clases.- Ficha de matrícula.- Acta de asistencia a reunión de apoderados. online, o presencial, según sea el caso.- Análisis evaluación proceso de sociabilización.



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



- | | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Sociabilización en reunión de apoderados.- Sociabilización en consejo de profesores.- Entrega de extracto en el proceso de matrícula- Publicación en página web del establecimiento. | | | |
|--|---|--|--|--|



<p>2. Generar instancias de trabajo virtual y /o presencial según la realidad de la contingencia, para el desarrollo integral de los estudiantes y apoderados, fomentando habilidades como responsabilidad parental, adolescencia y formación y educación en familia, además de valores tales como: Responsabilidad, puntualidad, empatía, respeto, honestidad, tolerancia, aceptación, solidaridad, comunicación, Paz y Amor.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Charlas para Padres y apoderados donde se puedan entregar herramientas enfocadas en las temáticas atingentes al proceso descolar de los y las estudiantes.- Entrevistas- Celebraciones	<ul style="list-style-type: none">- Equipo de Convivencia Escolar.- Docentes.	<ul style="list-style-type: none">- Data- Fotocopias- Computador- Plataformas- Teléfono.	<ul style="list-style-type: none">- Registro de entrevista- Registro de asistencia- Fotografías- Análisis evaluación de los procesos.
--	--	--	--	--



<p>3. Fomentar hábitos de vida saludable mediante la prevención del consumo de sustancias a través de la detección de factores protectores, por medio de charlas de equipos para promover bienestar y autocuidado en los alumnos con temáticas como, por ejemplo: prevención del consumo de drogas y alimentación saludable.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Intervenciones focalizadas. (estudiantes/cursos)- Derivaciones externas- Material virtual psicoeducativo.- Charlas informativas y/o preventivas.	<ul style="list-style-type: none">- Equipo interno y/o externos.- Equipo de Convivencia Escolar- Docentes	<ul style="list-style-type: none">- Data- Computador- Dependencias- Redes sociales del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Fotografías- Registro de asistencia- Análisis y evaluación de los procesos.
<p>4. Desarrollar Plan de afectividad y sexualidad.</p> <p>Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene. Prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento al plan	<ul style="list-style-type: none">- Convivencia Escolar- Docentes de Ciencias.	<ul style="list-style-type: none">- Data- Computador	<ul style="list-style-type: none">- Fotografías.- Registro de asistencia.- Análisis de resultados.- Material Audiovisual.



2.- DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General: Potenciar un ambiente de respeto, empatía y aceptación mutua.

Objetivos Específicos	Acciones	Responsables	Recursos	Medios de Verificación
1. Favorecer la reflexión de los y las estudiantes sobre temas relacionados a una sana convivencia Escolar que fomente conductas sanas, positivas y acorde a los valores institucionales.	<ul style="list-style-type: none">- Trabajo en hora de orientación enfocado al valor mensual, técnicas básicas de autocontrol y autoconocimiento.- Confección entre docentes y estudiantes para normativas en el aula RIA y/o RIAV (Reglamento Interno del aula, Reglamento Interno de aula Virtual)	<ul style="list-style-type: none">-Equipo Convivencia Escolar.- Profesor/a jefe y/o asignatura.- Estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">- Material fungible- Plataformas	<ul style="list-style-type: none">- Normas de la sala de clases.- Análisis resultado evaluación actividades.



2. Crear instancias de reflexión y de propuestas de trabajo para detectar y reducir los conflictos dentro de la comunidad escolar y/o vida familiar	<ul style="list-style-type: none">- En jordanas de educación, se recogen propuestas para la co-construcción de talleres, análisis de las jordanas, plan de acción y evaluación.- Talleres con estudiantes- Charlas con apoderados.	<ul style="list-style-type: none">- Equipo de Convivencia Escolar.- Profesor/a jefe	<ul style="list-style-type: none">- Data- Computador- Plataforma	<ul style="list-style-type: none">- Registro de asistencia.- Análisis resultado- Evaluación de actividades.



I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



	-			
3. Generar intervenciones de acuerdo con las necesidades particulares de los y las estudiantes derivados al Área Psicosocial.	- Plan de Trabajo 2022 Equipo Psicosocial * - Seguimiento *	- Equipo de Convivencia escolar - Inspectoría General	- Computador	- Registro de atención profesional - Análisis resultado evaluación actividades.



<p>4. Fomentar la reflexión personal de las consecuencias ante cualquier falta (leve, grave o gravísima)</p>	<ul style="list-style-type: none">- El o la estudiante realiza una acción o actividad formativa enfocada a la reflexión ante la falta cometida y sus consecuencias.	<ul style="list-style-type: none">- Inspectoría General- Equipo de Convivencia escolar.- Docentes	<ul style="list-style-type: none">- Computador	<ul style="list-style-type: none">- Enviar medidas formativas, a través de correo electrónico institucional.- Respaldo digital actividades- Análisis del resultado.- Evaluación de actividades.
<p>5. Potenciar y Fomentar en los y las estudiantes la responsabilidad social y académica en espacios educativos y en los distintos lugares que se desenvuelven, fortaleciendo una cultura inclusiva desde el marco de la prevención de la violencia y de la inclusión social.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Talleres Psicosociales grupales. (Taller resolución pacífica de conflicto)- Celebración Día del Alumno- Celebración Aniversario del Establecimiento- Estand de presentación de la inclusión social.	<ul style="list-style-type: none">- Equipo de Convivencia Escolar- Profesora asesora CCEE- Docentes- CC- CGP- Estudiantes	<ul style="list-style-type: none">- Computadores- Redes sociales del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">- Registro fotográfico- Análisis de resultado- Evaluación actividades



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



--	--	--	--	--



<p>6.- Generar acciones para una convivencia inclusiva, pacífica y democrática</p>	<p>- Se realizarán intervenciones de carácter preventivo en los primeros medios, con el objetivo de promover una sana convivencia al interior de los cursos, fomentando el autocontrol, técnicas de estudio, y fortaleciendo la cohesión grupal, los valores asociados a la sana convivencia y los buenos tratos. *</p>	<p>- Equipo Convivencia - Escolar.</p>	<p>- Computador</p>	<p>- Registro en Leccionario - Análisis resultado evaluación actividades.</p>
<p>7.- Fortalecer campaña de prevención de violencia</p>	<p>- Se realizarán talleres de prevención de violencia y discriminación, con el objetivo de crear conciencia y disminuir los actos de acoso, descalificaciones por redes sociales, violencia,</p>	<p>-Equipo Convivencia - Redes externas (Centro de violencia)</p>	<p>- Material fungible - Computador</p>	<p>- Registro en Leccionario - Análisis resultado - Evaluación actividades.</p>



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



	física, psicológica y bullying, entre otros, mediante, apoyo visual, gráfico y charlas.*			
--	--	--	--	--



<p>9. Desarrollar Feria virtual/presencial “conoce, participa y súmate</p>	<ul style="list-style-type: none">- Feria virtual y/o presencial para presentar a toda la comunidad educativa las diferentes acciones desarrolladas en cada uno de los Planes y actividades internas.- Adaptaciones acordes a la contingencia nacional.	<p>- Convivencia Escolar</p>	<p>- Redes sociales del establecimiento.</p>	<p>- Análisis resultado evaluación actividades.</p>
--	--	------------------------------	--	---



3.- DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

Objetivo General: Implementar acciones en la búsqueda de la participación, desarrollo, compromiso e identidad, de la mayor parte de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos	Acciones	Responsables	Recursos	Medios de Verificación
1. Fomentar instancias de abordaje con los estudiantes y actores educativos en torno a responsabilidades y derechos relacionados con la vida en sociedad, desde el marco de la participación democrática.	<ul style="list-style-type: none">- Charlas de responsabilidad Penal juvenil en consejo escolar- Adaptaciones acordes a la contingencia nacional.	<ul style="list-style-type: none">- Equipo Convivencia Escolar.- Docentes- Estudiantes- Redes externas	<ul style="list-style-type: none">- Computador- Redes sociales del establecimiento- Materiales fungibles	<ul style="list-style-type: none">- Registro fotográfico- Registro de asistencia- Análisis resultado evaluación actividades.



<p>2. Desarrollar Plan de Formación Ciudadana</p>	<p>- Seguimiento</p> <p>1ro medio</p> <p>- Las personas y el funcionamiento del mercado</p> <p>-Los derechos humanos y el Estado de derecho como fundamento de nuestra vida en sociedad.</p> <p>-Exposición de trípticos, afiches e infografías en paneles del establecimiento en:</p>	<p>- UTP</p> <p>- Departamento de Historia</p>	<p>- Computador</p> <p>- Impresora</p>	<p>- Registro en Leccionario</p> <p>- Análisis resultado</p> <p>- Evaluación de actividades.</p>
---	---	--	--	--



	<p>*1er semestre, día de los pueblos originarios</p> <p>*2do semestre, día del encuentro entre dos mundos</p> <p>2do Medio</p> <ul style="list-style-type: none">- Los derechos humanos y el Estado de derecho como fundamento de nuestra vida en sociedad- Una nueva concepción de los derechos individuales como fundamento de nuestra política moderna.- Exposición de trípticos, afiches e infografías en paneles			
--	--	--	--	--



	<p>del establecimiento en:</p> <p>1er semestre, día de los pueblos originarios</p> <p>2do semestre, día del encuentro entre dos mundos.</p>			
<p>2.- Socializar PEI, Sellos, Misión y Visión</p>	<ul style="list-style-type: none">- Socializar con el Consejo de presidentes de estudiantes y de apoderados.- Sociabilización entre	<ul style="list-style-type: none">- Dirección.- Equipo Directivo.- Equipo de Gestión	<ul style="list-style-type: none">- Computador- Socializar	<ul style="list-style-type: none">- Registro de asistencia- Análisis resultado- Evaluación de actividades.



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



		- Profesore s - Asesores.		
--	--	------------------------------------	--	--



	presidentes de estudiantes y apoderados con sus pares. - Plataformas y Redes sociales.	- Cuerpo docente		
3. Recoger la percepción sobre aspectos generales del establecimiento a través de un instrumento cuantitativo, aplicado a estudiantes y apoderados.	- Encuesta de satisfacción a apoderados al término del año escolar. - Encuesta de satisfacción a estudiantes al término del año escolar.	- Dirección - Equipo Convivencia Escolar. - Profesores jefes	- Data - Computador - Impresora	- Registro en Leccionario - Resultados de encuesta - Análisis resultado evaluación actividades.

(*) Comunicación virtual

(**) Desarrollado por Equipo de Convivencia escolar

En situaciones de contingencia el apoyo a la comunidad educativa se desarrollará vía remota:



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



- Llamados telefónicos
- Participación mediante correo electrónico
- Facebook e Instagram medios informales oficiales del establecimiento
- WhatsApp con docentes de jefaturas y equipo de convivencia escolar
- WhatsApp de docentes con jefaturas con estudiantes y madres, padres y apoderados
- WhatsApp con funcionarios



I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



Acciones para realizar:

- Contención individual para la comunidad educativa, que lo requiera
- Apoyo Psicosocial para los diferentes estamentos de la comunidad educativa, que lo requiera
- Orientación y Motivación a los estudiantes
- Acompañamiento Socioemocional a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Material audiovisual psicoeducativo
- Talleres con todos los estamentos de la comunidad educativa on-line
- Acompañamiento a Docentes con jefaturas y de asignaturas generales y técnico profesional.



I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA

XXI.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Plan Integral de Seguridad Escolar



Liceo Comercial de Quillota

Vigencia 2022 Actualizado 2020



1. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

Nivel	Enseñanza Media Técnico Profesional
Jornada	Escolar Completa
Dependencia	Municipal
Dirección	Los Ciruelos N° 200 Villa Santa Teresita, Quillota.
Teléfono	(33) 2 296667
Director	Patricio Vargas Lara
Matricula	452 alumnos
N° Docentes Directivos	3
N° Docentes	36
N° Asistentes de la Educación	21

2. OBJETIVOS:

a. Objetivo General:

EL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA ES MANTENER A RESGUARDO LA SEGURIDAD Y BIENESTAR DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

b. Objetivos Específicos:

1. Evaluar e informar riesgos, medidas de prevención y procedimientos de control.
2. Educar y capacitar a la comunidad educativa en aspectos de seguridad.
3. Promover acciones preventivas de ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD en el establecimiento
4. Capacitar en aspectos técnicos relacionados a la prevención y seguridad.



5. Planificar, difundir, dirigir acciones y procedimientos ante eventuales emergencias.

3. DEFINICIONES:

- **Accidente escolar:** Evento no deseado que resulta en lesiones o pérdidas, a causa o con ocasión de los estudios.
- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **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 en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.



- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** 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.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **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 reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.



- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

4. ACTIVIDADES

- Mantener activo el Comité de Seguridad Escolar.
- Formar grupo de trabajo con representantes de todos los estamentos del establecimiento.
- Actualizar plano del establecimiento.
- Revisar plan vigente y reactualizar.
- Reconocer, evaluar y proponer formas de control de riesgo en el establecimiento.
- Determinar obligaciones y tareas ante emergencias.
- Difundir plan y procedimientos ante emergencias, a toda la comunidad.
- -Desarrollar campañas y acciones efectivas de prevención ante riesgos derivados del orden y la higiene del establecimiento.
- Capacitar en uso de extintores.
- Capacitar en técnicas de Primeros Auxilios.
- Participar en simulacros de evacuaciones.
- Promover y participar en campañas de protección ambiental.
- Integrarse al plan comunal ante emergencias (Municipalidad, Carabineros, Bomberos, ONEMI, servicios de salud, etc.)

5. ZONAS DE SEGURIDAD:



Las zonas de seguridad son aquellos espacios donde se reunirá la comunidad educativa si se da la necesidad de evacuar la sala, cualquier dependencia o el establecimiento educacional.

Se establecen las siguientes Zonas de Seguridad que se clasificarán en internas y externas, se encuentran adecuadamente identificadas y señalizadas.

a. Zona de seguridad interna:

- **ZS-1:** Patio N°2 con acceso a calle Los Maitenes.

Cada curso conoce el lugar en que le corresponde ubicarse.

b. Zona de Seguridad externa:

- **ZSE-1:** Cancha Los Lúcumos, ubicada entre Avda. Condell, Yungay, Diego Portales y Los Lúcumos.

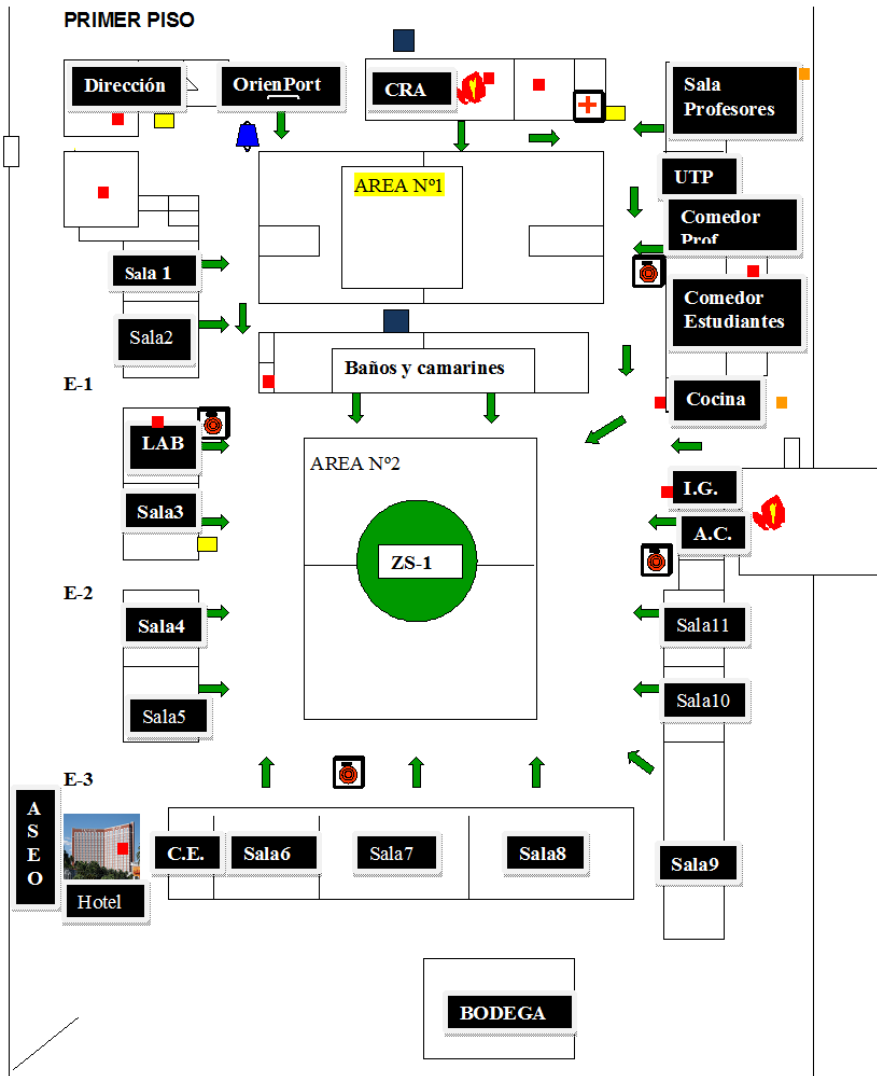
6. ROLES OPERATIVOS:

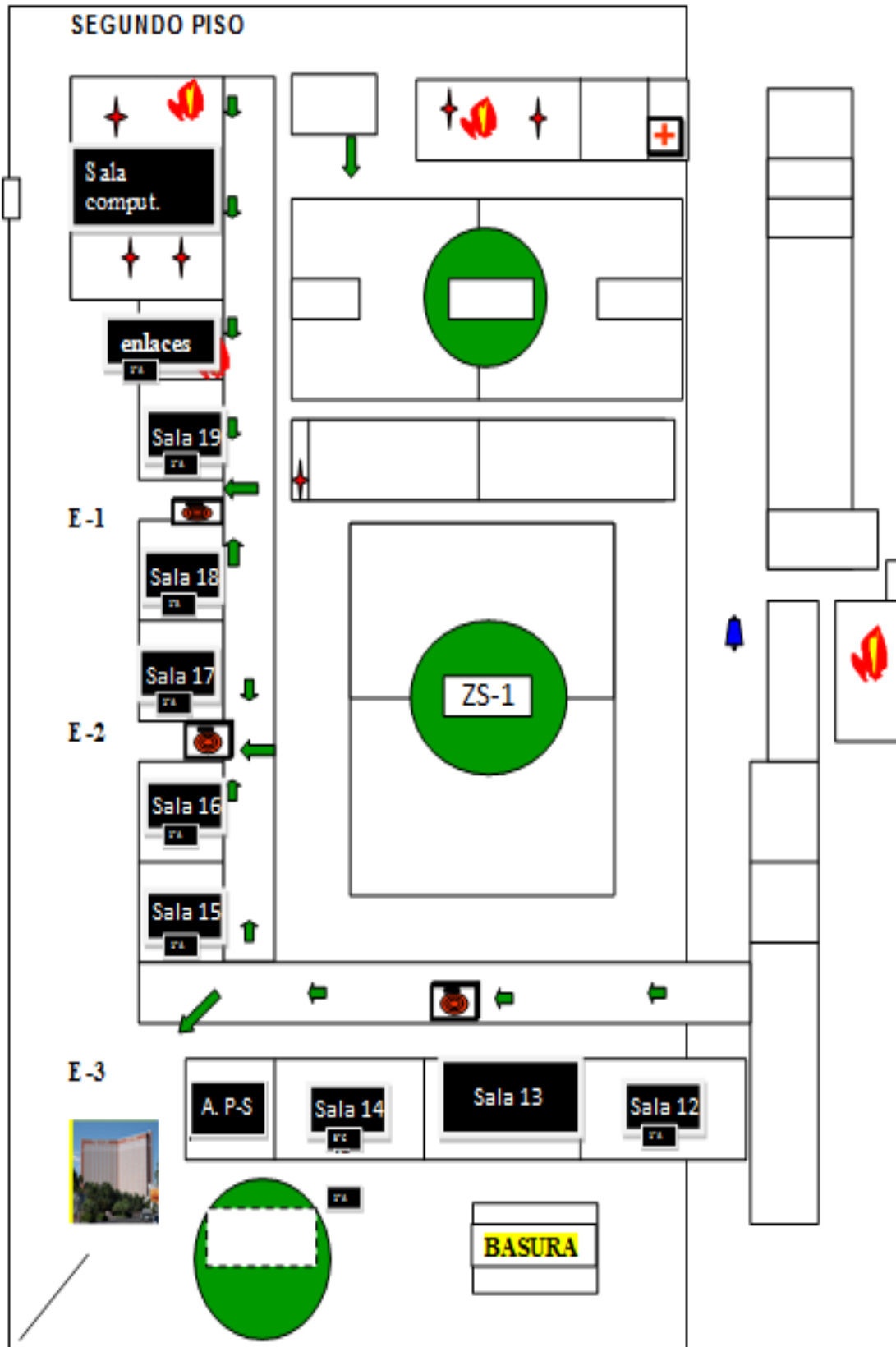
Alerta: La Dirección del establecimiento o quien lo subrogue es el encargado de dar la alerta.

Alarma: El funcionario encargado de la alarma sólo actuará por orden de un superior.

Vocero: Encargado de comunicaciones Inspector General o quien lo subrogue, fono: (9) 62099630.

7. PLANOS







8. PROCEDIMIENTOS:

Se establecen procedimientos de acción ante las siguientes situaciones o eventos:

- Incendio
- Sismo
- Amenaza de artefacto explosivo
- Accidente escolar
- Riesgos derivados de orden e higiene
- Agresiones entre escolares o hacia profesores.
- Denuncias de asaltos o riesgos ambientales (venta de drogas, etc.)

Ante cualquier situación no contemplada se debe consultar a la máxima autoridad del establecimiento o a quien lo subrogue.

a. Procedimiento en caso de incendio

Primero se debe considerar la necesidad de evacuación parcial o total según sector amagado, peligro potencial, etc.

i. Producida la alarma:

Los estudiantes dejarán inmediatamente la labor que realizan, y se dirigirán a las zonas de seguridad que corresponda, guiados por el o los profesores que en el momento estén a cargo del curso. Iniciada la evacuación por ningún motivo los estudiantes retrocederán en busca de algún objeto o cosa olvidada. Durante la evacuación no deberán hablar, correr o gritar, caminarán con paso rápido y firme. El profesor a cargo, realizará la evacuación, portando el libro de clases y una vez en las zonas de seguridad procederá a pasar lista, a fin de verificar que todos los estudiantes han completado la evacuación y se encuentran en dicho lugar.

ii. Procedimiento de evacuación:



- A) El estudiante que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla lo más rápido posible.
- B) Los estudiantes evacuarán en una sola fila, sin correr, iniciando la salida aquellos que estén más cerca de las ventanas, después los cercanos al pasillo y al final los que se encuentran en el centro de la sala.

Salas del segundo piso:

- C) La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible de la pared.
- D) La siguiente sala lo hará por el centro del pasillo.
- E) La sala más lejana a la escalera evacuará por el costado de la baranda.
- F) Cada curso o grupo se desplazara hacia un punto determinado de la zona de seguridad y permanecerá el tiempo que sea necesario.
- G) Si por cualquier razón un grupo de estudiantes encontrara bloqueado su camino, éstos deberán iniciar la contramarcha, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse pánico entre ellos.
- H) Deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, verificando que no queden rezagados, a fin de evitar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- I) Si hubiese estudiantes que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, se deberán tomar las medidas para que sean cuidados y guiados por otras personas.



B. Procedimiento en caso de sismo

Un sismo con características de terremoto, plantea una serie de situaciones a considerar antes de iniciar la evacuación del establecimiento, por esta razón se distinguen dos situaciones.

I. Durante un sismo:

- A)** El profesor que esté a cargo debe mantener la serenidad, pues es quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- B)** Buscar refugio en el lugar que se encuentre y espere que el movimiento telúrico termine.
- C)** Es recomendable colocarse al lado del pupitre, mesa o banco.
- D)** Alejarse de ventanas y ventanales, que resultan especialmente peligrosas, por la gran cantidad de esquirlas que producen al quebrarse.
- E)** No se debe encender fósforos u otros objetos inflamables en el interior de los establecimientos, durante o después de un sismo. Deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan.

II. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:

- a)** Producido un terremoto, el director del establecimiento o quien lo subrogue deberá resolver si es conveniente evacuar.
- b)** Si fuese necesario evacuar, se verificará que las rutas de escape sean seguras, de lo contrario utilizar rutas alternativas.
- c)** Los profesores deben mantener la calma, pues deben controlar y guiar a los estudiantes a cargo.
- d)** El director autoriza el reintegro de los estudiantes a clases o al edificio.



- e) Previo al reintegro a clases el director o quien lo subrogue y los profesores, encargados, inspeccionarán personalmente todas las salas de clases y dependencias, cerciorándose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.
- f) En el caso de que el terremoto se produzca durante el recreo, los estudiantes y profesores deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana. Una vez pasada la emergencia, volverán a los sectores asignados para la pasada de lista.

C. PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

La gravedad que puede llegar a tener esta eventualidad demanda, que se esté preparado. Se recomiendan los siguientes pasos.

i. Procedimiento:

- a) Ante el anuncio de la existencia de un artefacto explosivo, el director del Establecimiento o quien le subrogue informará de inmediato a la autoridad policial más cercana. Dispondrá que personal designado, verifique que las vías de escape estén expeditas.
- b) Se ordena la evacuación a las zonas de seguridad externa.
- c) Por ningún motivo, se enviara a estudiantes a revisar el establecimiento ante ésta situación.
- d) Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, P.D.I. u otro servicio especializado. El director del establecimiento o quien lo subrogue entregará la custodia del local y sólo ordenará el retorno a actividades normales, cuando el jefe de la unidad especializada entregue conforme el edificio.



e. PROCEDIMIENTOS ANTE RIESGOS DERIVADOS DE ORDEN E HIGIENE.

El establecimiento debe resguardar que todos sus espacios, recintos y material didáctico se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza, evitando el ingreso, presencia o contacto con vectores y plagas, velando porque las condiciones de desinfección y ventilación sean adecuadas.

Procedimiento

- a) Ante una emergencia que afecte el orden y la higiene en el establecimiento, serán los asistentes de servicio los encargados de actuar (9.6,Reglamento interno y de convivencia L.C.Q.) en primera instancia
- b) Si la emergencia es de complejo control, el encargado del establecimiento deberá convocar a las entidades competentes.
- c) Ser^á el director/a del establecimiento o quien subrogue el responsable de decidir si procede evacuar o suspender actividades en el establecimiento. En el caso de evacuación se procede de la misma forma que en la situación de sismo.

9. FUNCIONES Y RESPONSABLES EN LA EVACUACIÓN

Sector/Área/ Acción	Encargado	Observaciones
Alerta	Director	Ordena toque alarmas
Alarma	Claudio Orellana Estay/Portero	Toque timbre /campana Control acceso
Depósitos de Gas 1-2	Juan Farfán /Mario Saavedra	Corte suministro Abrir portón 1(D. Portales)
Tablero de distribución eléctrica general	Fernando Delgado F.	Corte de energía eléctrica/ Apoyo Dirección
Comunicaciones	Maribel Tureo Roga	Porta teléfonos/Apoyo Director
Encargado Area 1.-	Ruth Soto Cuadros	Control general Area-1
Área 1	Marcela Santander	Apoyo Area-1
Enfermería	Sonia Brito Jara	Abre Enfermería y porta Botiquín



CRA	Arlene Araya/Denisse chacana	Evacuación de personas
Comedor Estudiantes	Magdalena Guerra	Evacuación de personas
Cocina	Manipuladoras JUNAEB	Evacuar personal
Escala 1	Paola Zúñiga Silvia Tapia	Vigilancia y control
Escala 2	Trinidad Cisternas Jeaimy Guerra	Vigilancia y control
Escala 3	Luciano Gutierrez/Carolina Catalán Annizel Catalán	Vigilancia y control Evacuación 2º piso
Encargado ZS-1	Ricarte Sánchez Maya	Control general Z-2
Baños y Camarines	Carola Gutiérrez Cesar Serrano González	Control evacuación
Apoyo ZS-1	Carolina Vallana	Apoyo Z-1
Abrir portón 1	Mario Saavedra	Calle Diego Portales
Abrir portón 2	Omar Valle/Annizel Catalán	Calle Los Maitenes
Sala de computación	Profesor en clase	Control y evacuación
Sala de clases	Profesor en horario	Control y evacuación
Vocero	Dirección	Comunicaciones externas



10. PROTOCOLO D.A.E.M.

Protocolo implementado por el departamento de administración de Educación municipal de Quillota, con motivo del simulacro regional de terremoto con tsunami (28/05/2012).

Solicitar revisión Jefe DAEM Y PREVENCIÓNISTA

SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI

Tareas de las Escuelas y Liceos:

- El director debe ser el último en retirarse cuando no queden alumnos en el establecimiento previo informe a la jefatura, y autoriza retiro de personal a su cargo.
- **Orden de retiro: (Considerar distancia del hogar)**
 - o Mujeres con hijos menores a cargo
 - o PERSONAS CON ADULTOS MAYORES A SU CARGO
 - o Mujeres con hijos mayores
 - o Mujeres sin hijos.
 - o Varones
- El director del establecimiento debe tener claro el procedimiento y mantener informada a su familia.
- Director Red-Q a la hora de ocurrida la catástrofe se dirige a la Base Municipal con la información subrogantes quedan en puesto de trabajo Red-Q.
- Vocera: Leslie Bernier, Informaciones: Periodista
- Si no funcionan canales de información propios se deberían guiar por radiofonía NEXO
- Red-Q, enviará su información a Radio NEXO
- Protocolo se implementa en Simulacro del 28 de mayo 2012.-



11. REDES

Institución	Teléfono
SAMU Quillota	131 2226000
Cuerpo de Bomberos	132 33-2310292
Carabineros de Chile	133 033-2433064/033-2433065/033-2433069
Patrulla comunitaria carabineros	981884895
Oficina de Protección Civil	33-23118942 Encargado : Sr. Claudio Figueroa Navarro
I.S.T.	33-2313437

Carabineros de Chile

Dependencia	Teléfono
Comisaria de Quillota	433064/433065/433069
Patrulla comunitaria	981884895
Emergencias	133
Drogas	135
Información	139
Niños	147
Familia	149
Delegado Sector 1	79599015
Delegado Sector 2	79599016
San Pedro Jefe Retén	33-2433088



Plan cuadrante dividido de norte a sur por calle Yungay

SECTOR 1	RETEN SAN PEDRO	SECTOR 2
Fono:979599015	Fono:33-2433088	Fono: 979599016
LICEO SANTIAGO ESCUTI ORREGO	ESCUELA ABEL GUERRERO AGUIRRE	COLEGIO ARAUCO
ESCUELA NUESTRO MUNDO		LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA
ESCUELA DE NIÑAS CANADA		LICEO AGRICOLA P.V.O.M.
ESCUELA SUPERIOR Nº1		COLEGIO R. DE MEXICO
HORARIO:LUNES A VIERNES	08:30 A 13:00 HORAS	16:00 A 19:00 HORAS



12. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA
DIRECTOR (A) PATRICIO VARGAS LARA
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR : VIVIANA DEL ROSARIO VERA ORTEGA
Fecha Constitución del Comité : Mayo de 2018 Firma Director Establecimiento

Nombre	Estamento	Rol
Claudia Ortiz Berrios	DOCENTE	Revisión, difusión, implementación y evaluación
Presidente/a	Cº DE ALUMNOS	Revisión, difusión, implementación y evaluación
Presidente/a	Cº GENERAL DE PADRES	Revisión, difusión, implementación y evaluación
Cesar Serrano	ASISTENTE DE CONVIVENCIA	Revisión, difusión, implementación y evaluación
Fernando Delgado Fernandez	COMITE PARITARIO	Revisión, difusión, implementación y evaluación
Ricarte Sanchez Maya	REP. ADMINISTRATIVOS	Revisión, difusión, implementación y evaluación



I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA



13. BIBLIOGRAFÍA

LIBRO

AUTOR

Plan de Seguridad escolar

O.N.E.M.I.

Apuntes I.S.T.

I.S.T.



XXII.- ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento, será revisado todos los años en función de las modificaciones a la normativa vigente, su revisión y actualización si lo fuera necesario, deberá ser en un proceso participativo de todos los estamentos de la comunidad educativa al menos una vez al año. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, la hora de consejo de curso u orientación, las reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El o la encargado/a de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

En caso de Contingencia, el proceso de actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, deberá ser en un proceso participativo de todos los estamentos de la comunidad educativa, se realizará vía on-line, a través de encuestas de la plataforma google.

Finalmente, de acuerdo a la circular 482 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados de los cambios realizados.