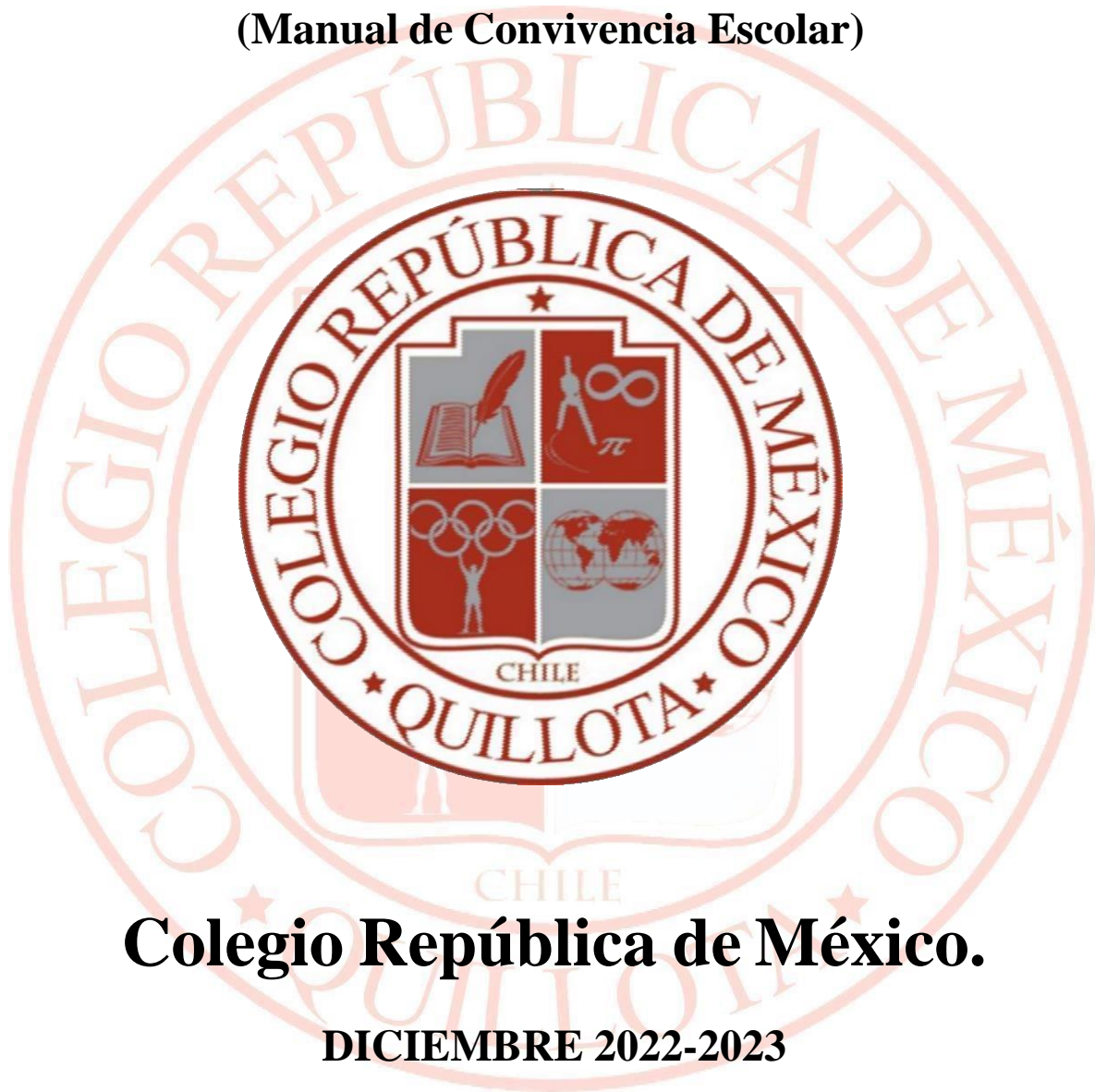




Reglamento Interno

(Manual de Convivencia Escolar)



Colegio República de México.

DICIEMBRE 2022-2023



INDICE

Contenido

	DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	6
2-	OBJETIVOS	8
3-	PRINCIPIOS ORIENTADORES	8
4-	ORGANIGRAMA.....	13
5-	DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE CARGO.....	13
6-	CONSEJO ESCOLAR.....	28
7-	NORMAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	30
8-	NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	31
9-	ACTIVIDADES CO-PROGRAMÁTICAS.....	36
10-	REGLAMENTO DE ALUMNOS Y APODERADOS	38
11-	DERECHO A ASOCIARSE.....	41
12-	APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION,DIFUSION y VIGENCIA DEL R.I.....	41
13-	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	43
14-	PRESENTACIÓN PERSONAL.....	56
15-	COMPORTAMIENTO	57
16-	RESPONSABILIDAD EN TRABAJO ACADÉMICO	59
17-	DERECHOS DEL ESTUDIANTE	60
18-	RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSTIVAS DELESTUDIANTE	62
19-	ALMUERZO.....	63
20-	DERECHOS DEL APODERADO.....	63
21-	RESPONSABILIDADES DEL APODERADO	64
22-	CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	65
23-	LOS SUB-CENTROS	66
24-	NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA Y RELACIONESHUMANAS.....	67
25-	MEDIDAS FORMATIVAS	71
26-	DEBIDO PROCESO	88
27-	INSTANCIA DE REVISIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.....	90
28-	VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR.....	92
29-	PROTOCOLOS	94



4	Procedimiento Sancionatorio.....	137
5	Resolución sancionatoria y su notificación.....	137
	7. Previa consulta a Consejo de Profesores.....	137
6.	Reconsideración de la medida.....	138
3.	Medida Cautelar y su notificación.....	180
4.	Procedimiento Indagatorio.....	180
5.	Resolución sancionatoria y su notificación.....	180
7.	Consulta a Consejo de Profesores.....	180
6.	Reconsideración de la medida.....	180
30-	PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR 2022.....	4
31-	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	25
32-	PROTOCOLOS PARVULOS.....	29
1.1.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 2020 -2021 ¹ Educación Parvularia.....	29
1.2.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	34
1.3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020-2021 FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	51
1.4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020 -2021 FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA.....	58
1.5.	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	71
	COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO.....	21



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	94
1-2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	98
1-3 PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN PREBÁSICA....	114
1-4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 122	
1-5 PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA	129
5. Resolución sancionatoria y su	134
7. Previa consulta a Consejo de Profesores.....	134
6. Reconsideración de la medida	134
29-8 PROTOCOLO DE ACTUACION Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES (última actualización junio 2022).....	151
29-9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	165
3. Medida Cautelar y su notificación	180
4. Procedimiento Indagatorio.....	180
5. Resolución sancionatoria y su notificación.....	180
7. Consulta a Consejo de Profesores	180
6. Reconsideración de la medida	180
2- PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR 2022.....	4
3- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	16
4- PROTOCOLOS PARVULOS	20
1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 2020 -2021 Educación Parvularia.....	20
1.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	25
1.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020-2021 FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	42
1.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020 -2021 FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA	58
1.5. PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	71
1- RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	75
2- ANEXOS	77
31-2 DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	78
31-3 ANEXO PROCESO DE MATRICULA 2022	85
31-4 REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL	

3-	ACCIONES PREVENTIVAS Y FORMATIVAS	83
	32.1 PLAN DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD ESCOLAR AÑO 2020	83
	32.3 PLAN DE INCLUSIÓN AÑO 2020	101
	32.4 PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
	32.6 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.....	131

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Dirección	Población Said, El progreso 1329, Quillota.
Niveles y Modalidades que atiende	1º Y 2º Nivel de Transición, Básica Completa, Enseñanza Media.
Con JEC	Enseñanza Pre- básica, básica y media.
Número de Cursos	2 Pre básica y 8 básica y 4 curso de Enseñanza Media.
Cantidad de docentes:	4 Docentes Directivos, (Director, Inspectora General y UTP), 40 Docentes y 24 asistentes-
Matrícula total:	472 estudiantes
Matricula Pre básica	64 párvulos
Matricula Básica	293 estudiantes
Matricula Media	115 estudiantes

“La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.



Art. 1:

El Colegio República de México, Quillota, en cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el Reglamento Interno de Convivencia escolar del establecimiento, orientado a regular y normar las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sean alumnos, profesores, apoderados, personal administrativo y auxiliares, esperando resguardar la integridad física y emocional de todos sus integrantes.

La aplicación del presente Reglamento se hará efectiva en Enseñanza Pre-básica, Básica y Media, según corresponda a lo establecido en el decreto 240/99.

2- OBJETIVOS

- Estructurar la Unidad Educativa y las funciones de los distintos estamentos y sus interrelaciones, orientándolos al logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

3- PRINCIPIOS ORIENTADORES

“Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los



valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

- b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional.

Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros de la comunidad, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables. En el artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370), se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley, en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

Art. 2:

Esta unidad educativa en su organización y funcionamiento, asume ser el centro de desarrollo de un estudiante creativo, dinámico y eficiente, que sea capaz de enfrentar los desafíos de los nuevos tiempos, en su comunidad local y nacional, logrando además su realización personal a través de un proyecto de vida basado en valores, que lo conduzcan a la felicidad. A través de estos principios se pretende promover una formación integral en los estudiantes, atendiendo al desarrollo de los aspectos espirituales, afectivos, intelectuales, sociales, estéticos, culturales y deportivos de cada uno de ellos.

Toda acción decisión o actividad desarrollada dentro de la comunidad escolar se desprende del plan de virtudes humanas que el Colegio promueve: responsabilidad, respeto, honestidad, lealtad, generosidad, laboriosidad, perseverancia, orden, etc. Las cuales son las bases que conforman y definen las siguientes normas y reglamentos:

Libertad responsable: El Colegio República de México promueve una educación basada en la libertad responsable, la que se forma en todos los ámbitos de la personalidad del estudiante, para que luego pueda tomar decisiones, asumir compromisos y hacerse responsable de sus consecuencias.



Respeto: El respeto a la persona (autoridad, compañeros, dependientes), la valoración de su trabajo, hacia las legítimas opiniones de los demás, manifestado en la amabilidad en el trato mutuo.

Laboriosidad: El amor al estudio y al trabajo, desarrollando al máximo las propias capacidades.

Espíritu de Servicio: Actitud generosa, preocupación, gratitud, entrega y servicio a los demás.

Reciedumbre: Fortaleza para vencer y enfrentar las contrariedades de la vida, para luchar por lo que se cree.

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

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

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

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

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

Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende



sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

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

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

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

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

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

Derechos y bienes jurídicos de cada miembro de la Comunidad Educativa

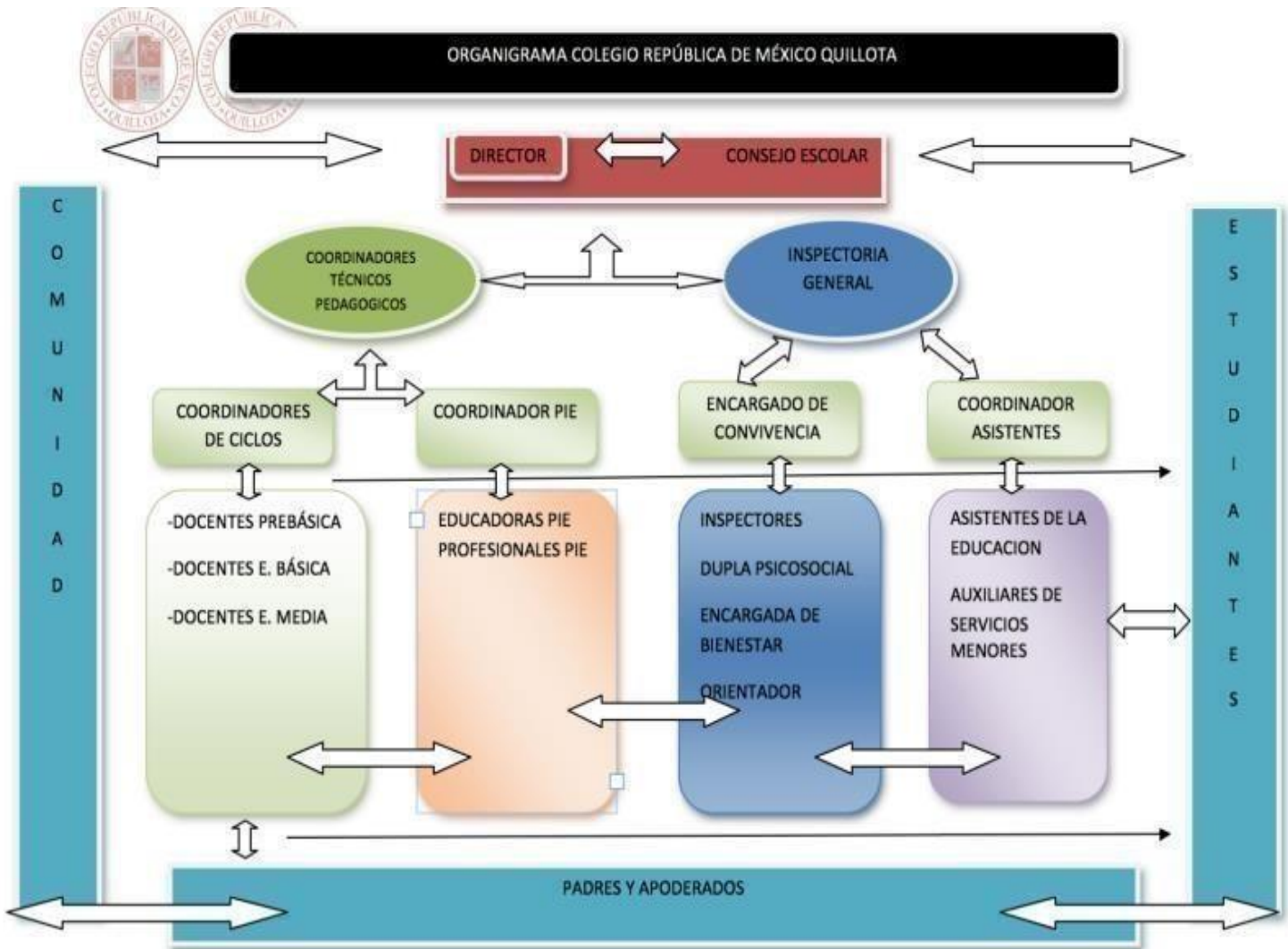
Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación
	Justo Procedimiento



Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena convivencia escolar
	Salud
Participar en actividades que se promuevan el establecimiento educacional.	Participación
Ser escuchados	
Participar en instancias colegiadas	
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo.
	Formación y desarrollo integral del Alumno
	Calidad del Aprendizaje



4- ORGANIGRAMA



5- DESCRIPCIÓN DE PERFIL DE CARGO

5.1 EL DIRECTOR

El Director, es el docente que como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Es la máxima autoridad del plantel y por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige.



La función principal del Director del establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional respondiendo a sus sellos e ideales, contribuyendo desde la gestión al aprendizaje de cada estudiante.

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

- Obligación de informar directamente a Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contar con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
- Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar a un Encargado de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).
- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.



- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
 - Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
 - Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
 - Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
 - Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
 - Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
 - Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director DAEM-Apoderados-Consejo de Profesores.
 - Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento así como la rehabilitación de la infraestructura.
- _ Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

5.2 INSPECTORA GENERAL

La Inspectora General, es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.



Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la institución.

Deberes de la Inspectora General:

- Llevar al día asistencia alumnos y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas de los alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de alumnos, centro de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo a los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico Pedagógica y aprobados por el Director, previa conversación con los docentes.
- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos, cautelando su correcto registro en libros de clases.



- Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan al colegio.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.

5.3 JEFES U.T.P.

Los Jefes de la Unidad Técnica Pedagógica son los docentes del nivel correspondiente, responsables de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

El docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores.

Funciones de los Jefes de U.T.P.

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



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

5.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA

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

ROLES Y FUNCIONES

1. Elabora e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
2. Coordina y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector.
3. Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
4. Evalúa y monitorea que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.



5. Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- 7.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- 8.- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 9.- Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- 10.- Deberá coordinar informe de gestión de trabajo, semestral o trimestralmente, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
 - Número de denuncias.
 - Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
 - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).
 - Coordina y articula con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.
- 11.- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

5.5 DOCENTES

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Universidades reconocidas por el Ministerios de Educación. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)



FUNCIONES DE LOS DOCENTES:

Son funciones de los profesionales de la educación:

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

Principales tareas:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurrido hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).

- Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.

- Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).

- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los



hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.

- En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Situaciones especiales).
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.



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



5.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Convivencia; Asistentes de Párvulos; Asistentes de Aula (de 1° a 4° Básico); Asistentes de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaria; Asistente de Sala de multicopiado; Portero; Auxiliar Servicios Menores.

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

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

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).
- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

5.7 DUPLA PSICOSOCIAL

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que está cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una



perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales

La dupla jerárquicamente dependerá de forma inmediata del Encargado de Convivencia.

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

1.- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2020.

2.- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

3.- Aplicar psicodiagnósticos a los alumnos que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.

4.- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones:

- De competencias y habilidades a nivel parental y marental, en padres, apoderados y/o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar;

- De autoestima y motivación para los alumnos y docentes;

- Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los alumnos, orientando a padres, apoderados y docentes.

5.- Brindar apoyo a alumnos de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.

6.- Fortalecer la asistencia regular de los alumnos, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc.



7.- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.

8.- Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.

9.- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran.

10.- Coordinar apoyo de redes externas y de programas de área social, tales como:

- Alimentación escolar. (PAE); Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de la República; Beca indígena; Beca BARE. (Riesgo de deserción escolar); Transporte escolar rural. Justificando la necesidad; Pro-retención; Bono logro escolar, entre otros.

11.- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

12.-Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.

13.- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción. Ej. Entrega certificado alumnos prioritarios.

14.- Seguimiento padres y madres embarazadas (Registro).

5.8 ASISTENTE DE CONVIVENCIA

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es la funcionaria del Colegio destinado a la tarea de apoyar la labor docente, del Encargado de Convivencia y de la comunidad educativa en general.

- Sus principales deberes son velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.

- Mantener la convivencia escolar.

- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.

- Resguardar la integridad de los estudiantes.



- Apoyar la labor del Encargado de Convivencia.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos, generando los registros digitales para la posterior derivación a Trabajadora Social.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Encargado de Convivencia o Inspector General.
- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

5.9 PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)

- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
- Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes.
- Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Atención de público y coordinación de reuniones con director (a).



- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programa JUNAEB.
- Llevar al día registro de calificaciones en programa de Notas.
- Confeccionar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.

5.10 AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES: ROL Y DEBERES

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

DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento. - Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento. (No se hace).
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.



- Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- Informar a Encargado de convivencia o Equipo Directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.

6- CONSEJO ESCOLAR

- A. Considerando que, la política educacional del Ministerio tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.
- B. Se dispuso que en cada establecimiento educacional deba existir un Consejo Escolar, y se reguló su integración y funciones.
- C. De acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el procedimiento para la constitución y funcionamiento de estos Consejos Escolares.
- D. La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley No 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.
- E. En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.
- F. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:
 - El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
 - El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él, mediante documento escrito.
 - Encargado de Convivencia Escolar.
 - Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
 - El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
 - El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.



A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre la petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

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

- 1) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- 2) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- 3) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- 4) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- 5) El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
 - De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
 - Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.



- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a tres sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

7- NORMAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El presente año 2022/23 ingresan al Sistema de Admisión Especial todos los cursos desde PKa 4º Medio. Deben postular:

1. Quienes ingresen por primera vez a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
2. Quienes se quieran cambiar a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
3. Quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo (ex alumnos que no hayan sido expulsados o cancelado su matrícula)

No deben postular:



1. Quienes quieran continuar en el mismo establecimiento en que se en el mismo e en que se encuentran matriculados.
2. Quienes se quieran cambiar a un colegio particular pagado.
3. Quienes quieran postular a una escuela de párvulos, establecimientos de educación especial o aun establecimiento de educación de adultos.

El inicio de postulaciones será en plataforma online en fechas por definir por el Ministerio de Educación.

8- NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

1.1 RÉGIMEN ESCOLAR:

Art. 3:

El régimen de estudio del Colegio República de México es semestral, las fechas correspondientes al inicio de cada periodo están establecidas de acuerdo al calendario oficial escolar entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Art. 4:

Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico y de personalidad, en conformidad con la evaluación hecha por el consejo de profesores.



1.2 JORNADA ESCOLAR

Art. 5

El Colegio República de México desarrollara sus actividades lectivas en los siguientes horarios:

a) PRE- BÁSICA: Horarios del Nivel de Transición I y Nivel de Transición II

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		Primer periodo 8:00 a 9:30 Horas		
		Recreo 9:30 a 9:50		
		Segundo Periodo 9:50 a 11:20 Horas		
		Recreo 11:20 a 11:40		
		Tercer periodo 11:40 a 13:10 Horas		
		Almuerzo 13:10 a 13:55 Horas		Salida 13:10 Horas
		Cuarto Periodo 13:55 a 15:25 Horas		

b) ENSEÑANZA BÁSICA: Horario de clases de la enseñanza básica en nuestro establecimiento educacional, que corresponde a los cursos de 1° básico a 8° básico.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		Primer periodo 8:00 a 9:30 Horas		
		Recreo 9:30 a 9:50		
		Segundo Periodo 9:50 a 11:20 Horas		
		Recreo 11:20 a 11:40		
		Tercer periodo 11:40 a 13:10 Horas		
		Almuerzo 13:10 a 13:55 Horas		Salida 13:10 Horas
		Cuarto Periodo 13:55 a 15:25 Horas		



c) **ENSEÑANZA MEDIA:** Horario de jornada escolar desde 1° medio a 4° medio.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer periodo 8:00 a 9:30 Horas				
Recreo 9:30 a 9:50				
Segundo Periodo 9:50 a 11:20 Horas				
Recreo 11:20 a 11:40				
Tercer periodo 11:40 a 13:10 Horas				
Almuerzo 13:10 a 13:55 Horas				Salida 13:10 Horas
Cuarto Periodo 13:55 a 15:25 Horas				
Quinto Periodo 15:25 a 16:10 Horas				

d) **HORARIOS DE TALLERES EXTRACURRICULARES**

Nombre docente	Lunes	Miércoles	Jueves	Viernes
María José Torres	Taller Nivelación LENGUAJE 2° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas	Taller Nivelación MATEMÁTICA 2° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas		
Julia Olivares Hidalgo	Taller Nivelación-reforzamiento 1° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas	Taller Nivelación – reforzamiento 1° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas		
Cynthia Valladares Saavedra	Taller Nivelación LENGUAJE 4° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas	Taller Nivelación MATEMÁTICA 4° BÁSICO 16:00 a 17:20 horas		
Nicole Paredes Villarroel	Taller Nivelación LENGUAJE 3° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas	Taller Nivelación MATEMÁTICA 3° BÁSICO 16:00 a 17:30 horas		
Camila Muñoz	Taller de nivelación Matemática 2° Ciclo 15:40 a 17:10 horas	Talle SIMCE 8° año 15:35 a 17:00 horas		



Catalina Vera Coronado	Taller de Comprensión Lectora 6to año 15:30 a 16:30 horas	Taller de Debate Enseñanza Media 16:10 a 17:30 horas		
Marco Fuentes Araya	Taller de Inglés 7° y 8° año 16:10 a 17:30 horas	Taller Inglés Enseñanza Media 16:10 a 17:30 horas		
Patricia Aguirre Jeria	Taller nivelación 2° E. Media 16:10 a 17:20 horas.	Taller nivelación 2° E. Media 16:10 a 17:20 horas		
Luis Castro Olivares	Fútbol mixto Enseñanza Básica 16:00 a 17:30 horas.	Fútbol mixto Enseñanza Media 16:15 a 17:30 horas.		
Carolina Vásquez Paz		Taller Nivelación-reforzamiento 2° Ciclo básico 16:00 a 17:30 horas		
Bárbara Lepe Briones				
Maylin Medina Aedo	Taller de Inglés 1° a 3° básico 16:00 a 17:30 horas	Taller de Inglés 4° a 6° básico 16:00 a 17:30 horas		
Lizbeth Carmona Madariaga	Taller de Periodismo Enseñanza Media 16:10 a 17:30 horas	Taller de Debate 16:10 a 17:30 horas		
Priscila Arias Valdivia	Gimnasia E. Básica y E. Media 16:00 a 17:15 horas	Zumba step E. Básica 16:15 a 17:15 horas	Mini Vóley 3° y 4° básico 16:15 a 17:30 horas	
Sindy Meza Pizarro	Atletismo 2° Ciclo, E. Media. 16:10 a 17:30	Hándbol 2° Ciclo, E. Media 16:10 a 17:30 horas	Básquetbol Convocatoria Abierta 15:30 a 17:30 horas	
Raúl Silva Morales	Orquesta Colegio 16:10 a 17:20 horas	Grupo Musical Colegio 16:10 a 17:20horas.		
Valeska Busquet Donoso		Academia Explora 2° Ciclo básico 16:10 a 17:30 horas		



Jennifer Viera Cortés	Danza 2° Ciclo 15:45 a 16:45 horas	Danza 1° Ciclo 15:45 a 16:45 horas	Arte y reciclaje 15:45 a 16:45 horas	
-----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	--

1.3 VISITAS

- Cada persona externa que ingrese al establecimiento educacional debe registrarse en el libro de visitas en Inspectoría General, incluyendo nombre y apellido, rut, firma y motivo de la visita.
- Posterior al registro, se le entregara a la persona una identificación con el cual podrá ingresar al recinto educacional.

1.4 ACCIDENTES ESCOLARES

En concordancia con la normativa legal (Ley N° 16.744/1973) entendemos como accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de la práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte”.

Asimismo, se considerarán accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, así como los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

El Colegio cuenta con una dependencia habilitada como enfermería equipada para la evaluación y el tratamiento de lesiones leves.

En caso de que el estudiante sea trasladado a un centro asistencial su apoderado deberá presentarse en dicho lugar para hacerse cargo de su pupilo o pupila, recibir de parte del representante del establecimiento los documentos de ingreso y atención y supervisar su atención posterior.

Ocurrido esto último el Colegio se entiende liberado de permanecer en el recinto asistencial ya sea acompañando o supervisando la atención del accidentado o accidentada.

Para todos los casos de accidente escolar, el Colegio tiene a disposición de los apoderados y de los estudiantes un formulario de Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, según lo establecido en la ley N° 16.744 de 1973.



9- ACTIVIDADES CO-PROGRAMÁTICAS

Art. 6:

Se entiende como actividad co-programática, toda actividad sistemática y planificada, ya sea de carácter deportivo, recreativo, artístico u otro, destinada a ampliar el currículum escolar de los estudiantes. Caben dentro de este concepto las actividades extraescolares, las visitas sociales, visitas de estudio, entre otras.

Art.7:

Las actividades extraescolares se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo.

La inscripción en los distintos talleres es voluntaria.

Cada participante deberá ser inscrito por su apoderado, con el docente encargado.

La participación, una vez inscritos, es obligatoria.

El retiro de las actividades de taller debe hacerse mediante comunicación escrita del apoderado a él profesor.

Art. 8:

Las actividades de salidas y visitas de estudio organizadas por el Colegio, son responsabilidad de éste, por lo que será el establecimiento quien decida los itinerarios y condiciones para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Art. 9:

El Colegio se exime totalmente de responsabilidad, en el caso de la realización de actividades que no sean organizadas por el establecimiento, quedando éstas bajo la exclusiva responsabilidad de quienes las coordinen.

1.5 RESPECTO DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS DEL COLEGIO.

Los Viajes de Estudio son una actividad extraescolar oficial y formativa para los estudiantes del Colegio, la realización de estos, es una aspiración del Proyecto Educativo del



establecimiento, el cual busca consolidar valores como el compañerismo, solidaridad, compromiso y la capacidad de trabajo en equipo.

De los objetivos del viaje de estudio:

- Promover la educación, especialmente en sus aspectos sociales, culturales, emocionales y cognitivos.
- Desarrollar lazos de convivencia como son amistad, aceptación, solidaridad y autoconocimiento de los estudiantes participantes.
- Propender al descubrimiento de la cultura, geografía, flora y fauna de nuestro país entre otros.

Normas de implementación:

- El estudiante deberá tener firmado la autorización y compromiso de su apoderado antes de viajar.
- Debe contar con toda la documentación exigida en el Oficio Ordinario N° 0113 Que Informa los procedimientos de Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio, emitido
- Debe constar la ficha de salud del estudiante.
- Debe estar estipulado en la nómina entregada al profesor el Rut del estudiante y números de teléfono de cada apoderado antes de viajar.
- El colegio, resguardando el bien común, se reserva el derecho de “desvincular del viaje “a cualquier estudiante, que no cumpliera con las normativas del colegio o que presentara algún problema conductual, acreditándose como un riesgo a la convivencia del grupo.

De acuerdo a lo señalado por Circular 482:

- Forma y plazo de autorización de los apoderados para la salida pedagógica. Si no tiene la autorización, no puede salir, asegurando el servicio educativo.
- Medidas de seguridad que se adoptarán durante el trayecto, contemplando la organización de los adultos, la entrega de la hoja de ruta al sostenedor, identificación para cada estudiante (nombre, número de teléfono de él o docente, asistente responsable del grupo, nombre y dirección del EE).
- El personal portar credenciales con nombre y apellido.
- Medidas que se adoptarán en el regreso.
- Los datos e información se entregan al Departamento Provincial de Educación



Normas en la realización del viaje:

El estudiante mantiene durante toda la actividad su condición de alumno/a regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas, ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el citado reglamento.

En caso de incumplimiento extremo de las normas de convivencia, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad de que un estudiante no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas. (En el caso de medidas de cancelación de matrículas, solo aplica a situaciones que atenten con la integridad física y psicológicas de otros, y debiendo aplicar el protocolo respectivo).

Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajenas al viaje de estudio.

En caso de accidentes en el viaje de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares, solamente dentro del territorio nacional.

Las instrucciones diarias serán establecidas por la organización cada mañana, en el desayuno y cena conjuntas, las que buscan coordinar las actividades para la buena convivencia.

El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los estudiantes al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de del viaje de Estudio.



PROCEDIMIENTOS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

ORD. N°0252

- 1- La pandemia del COVID 19 ha causado un enorme impacto en la educación y la vida de los y las estudiantes y de las comunidades educativas, teniendo efectos que inciden en múltiples dimensiones de la vida educativa. A pesar de los esfuerzos realizados por los equipos de profesionales, los cuales reconocemos y valoramos, sabemos que las dificultades en los aprendizajes, de convivencia diaria y en algunas situaciones de salud mental, se han visto incrementadas y, a veces, han llegado a situaciones de mayor gravedad.
- 2- Por tales motivos, y como una forma de apoyar a las comunidades educativas, es que, a través del presente documento, **instamos a los equipos técnicos que permitan y promuevan considerar espacios educativos distintos del aula**, y así ampliar en la medida de lo posible las experiencias de aprendizajes de todos los niños, niñas, jóvenes y adultos al exterior de los establecimientos. Esto con el objetivo de generar oportunidades de aprendizajes variadas y de calidad, gracias a experiencias que se planifican en función de los objetivos de aprendizaje que deben desarrollar todos y todas las y los estudiantes.
- 3- Planificar actividades de exploración, conocimiento, recreación y uso del entorno, permite avanzar en el desarrollo de las habilidades indagatorias, como observar, preguntar, inferir, predecir, comunicar; buscando establecer relaciones entre los hechos, y explicar lo que observan a partir de los conocimientos y experiencias que poseen. **Cuando un estudiante experimenta situaciones en espacios diversos, se les expande las posibilidades de realizar conexiones neuronales significativas que, si se estimulan, duraran para toda la vida.**
- 4- Por lo anterior, informo del procedimiento que debe a llevar el establecimiento, cada vez que realicen salidas pedagógicas y/o viajes de estudio:

1.1 De las salidas pedagógicas dentro de la comuna

En este caso, debe proceder con un **Libro de registro de salida de estudiantes**, el que tiene la siguiente estructura: nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira, firma de la persona que retira, observaciones.

Consideraciones específicas

El registro de salida debe tener sus hojas foliadas y permanecer actualizado siempre.

Para que salida del estudiante se considere valida, se deberá:

- ✓ Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.
- ✓ Estar registrado en el registro de salida y NO en otro registro.
- ✓ En el caso de que el establecimiento tenga mas de un local escolar, deberá confeccionar un registro de salida por cada local que atiende estudiantes.
- ✓ En el evento que un curso completo realice una salida pedagógica, debe registrarse en el libro de registro de salida, el curso, número total de estudiantes que salen del establecimiento y el profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.

El libro Registro de Salida de Estudiantes, será fiscalizado por profesionales de la Superintendencia de educación, cuando se realicen las visitas de inspección y fiscalización.



1.2 De los viajes de estudio fuera de la comuna

En este caso, se seguirá el procedimiento establecido por este DEPROV a través del ordinario N 113/2018, que señala que la directora o director del establecimiento debe:

- ✓ Solicitar, con al menos 10 días de anticipación, a través del oficio dirigido a la jefa provincial, la autorización para realizar el viaje de estudios.
- ✓ Junto al oficio, adjuntar declaración jurada simple, firmada por Director/a y sostenedor/a en que declaran contar con toda la documentación, en original, exigida por la normativa vigente.
- ✓ Indicar los aspectos generales del viaje de estudios en formato que se adjunta.

Esta documentación será fiscalizada por profesionales de la Superintendencia de Educación, cuando realicen visitas de inspección y fiscalización.

5. Las solicitudes de viajes de estudios deben ser ingresadas a través de la Oficina de partes del Deprov, ya sea de manera presencial o a la oficina virtual de partes dq@mineduc.cl.
6. Como departamento provincial de Educación, esperamos que estos procedimientos faciliten la gestión administrativa del establecimiento, para fomentar, tanto las salidas pedagógicas como los viajes de estudios, teniendo como objetivo superior la adquisición de aprendizajes significativos y de calidad en todas y todos los estudiantes.



10- REGLAMENTO DE ALUMNOS Y APODERADOS.

6.1 RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO:

Asistir diaria y puntualmente a clases. Para ser promovido de curso necesita asistir a un mínimo de horas, que corresponderán a un 85% de asistencia mínima.

En caso de ausentismo, intermitencia escolar o vulneración de derechos entre otras, se informara al profesional correspondiente (Trabajadora Social), para tomar las acciones pertinentes.

Presentarse diariamente con sus útiles escolares correspondientes al horario de clases y su libreta de comunicaciones.

Cumplir diariamente con deberes escolares, como tareas, trabajos, pruebas, materiales y todo tipo de compromiso adquirido con el curso o Escuela.

Participar en desfiles y actos oficiales, cuando la Escuela lo requiera.

Asistencia y puntualidad.

Es deber de todos los alumnos asistir al establecimiento educacional todos los días, la puntualidad es un hábito que debemos reforzar en la formación de nuestros estudiantes durante toda su formación académica.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en el Colegio a más tardar el día en que el estudiante se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado, dentro de un plazo no superior a 5 días luego del reintegro del estudiante a clases.

El estudiante que habiendo asistido durante la jornada de la mañana, se ausente en la jornada de la tarde; al día siguiente ingresara a clases únicamente si es acompañado personalmente por su apoderado, en caso contrario no podrá ingresar a su sala de clases hasta que su apoderado se haga presente.

Las inasistencias reiteradas y no justificadas (más de tres) serán consideradas una falta menos grave, por lo que serán motivo de visitas domiciliarias para la profesional del área con fines de intervención.



La inasistencia a pruebas debe ser justificada por el apoderado, y se debe rendir la prueba en la 1º clase después de la ausencia. En casos especiales de enfermedad prolongada, con certificado médico se hará calendario de pruebas.

Todos los estudiantes que se reintegren a clases después de una inasistencia deben solicitar en secretaria el pase correspondiente y presentarlo al profesor jefe en la hora de asamblea para que sea registrado en el libro de clases. Es deber de cada estudiante ingresar a clases con dicho documento luego de una inasistencia. Asimismo, es deber del profesor exigirlo. El no cumplimiento de lo antes expuesto será considerado una falta leve.

La llegada y salida del establecimiento por parte de los estudiantes y docentes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al Colegio después del horario señalado.

Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos que se produjeren al reinicio de clases después de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el estudiante y el docente han ingresado al establecimiento.

El estudiante tiene el deber de ingresar al establecimiento cinco minutos antes de la jornada y estar en plena disposición para el inicio de la clase en el horario ya estipulado.

Si por algún motivo especial el estudiante se presentará atrasado al Colegio a las 08:35 horas, o en hora posterior, solo ingresara a clases si es acompañado por su apoderado titular o suplente registrado.

Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad y, en consecuencia, recibirán sanción, las que pueden ir desde una amonestación escrita por tres atrasos, una citación al apoderado en Inspectoría por cuatro atrasos, hasta una suspensión por cinco atrasos o más en el caso de los estudiantes.

Todos los estudiantes deben permanecer en el interior del colegio durante toda la jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo. Cualquier retiro del establecimiento durante este horario deberá ser autorizado por Inspectoría, después de ser justificada personalmente por el apoderado mediante la firma del Libro de registro de



salidas. En caso de quien retire al estudiante sea una persona distinta del apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente y por escrito, dicha persona tendrá que identificarse debidamente.

Para facilitar este proceso el Colegio dispone de una ficha de registro en la que el apoderado podrá registrar el nombre de 2 personas que en representación de él pueden retirar o justificar al estudiante.

11- DERECHO A ASOCIARSE

En total coherencia con el PEI de nuestro establecimiento, todos los miembros de nuestro establecimiento tienen el derecho a asociarse y será tarea del Director del Establecimiento, resguardar y promover los espacios para que esto suceda.

Además de permitir que un docente pueda asesorar y apoyar la organización de estas instituciones.

Institución	Profesor Asesor.
Centro de Padre	Carmen Gloria Gallardo
Centro de Estudiante	Sindy Meza
Consejo Gremial Docentes	Camila Muñoz
Consejo Gremial Asistente	Romina Quezada

- a) Centro de Padre
- b) Centro de Estudiante.
- c) Consejo Gremial.

Además de liderar el Consejo Escolar, principal espacio democrático y consejero que representas las opiniones de toda la comunidad educativa.

12- APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION, DIFUSION y VIGENCIA DEL R.I.

Es importante recordar que el Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo, que orienta a nuestro Colegio y en relación a los contenidos mínimos que debe incorporar de acuerdo a lo que señala la normativa vigente.



Por ende para la aprobación, modificación, actualización y difusión de nuestro Reglamento Interno, el Director debe asegurar la participación de todos los estamentos que componen nuestra comunidad, llamando a sesionar al Consejo Escolar.

El Colegio al menos una vez al año establece una jornada de actualización del Reglamento Interno la cual tiene como propósito, ajustar el R.I a la normativa vigente y verificar datos de los responsables vigentes, lo cual no cierra la posibilidad a que durante el año puedan realizarse otras modificaciones o actualizaciones, para esto cualquier representante del Consejo Escolar puede solicitar al Director abrir este proceso para las posibles modificaciones.

Una vez el Consejo Escolar Apruebe las modificaciones realizadas, se debe informar a toda la comunidad de estas y asegurar que todos tengan acceso a el nuevo R.I para lo cual se debe realizar el siguiente proceso.

Para informar a Estudiantes, el Centro de Estudiantes debe llamar a Consejo de presidentes y explicar las modificaciones aprobadas y dejar acta firmada por cada integrante del Consejo de presidentes que deberán replicar dicha información en sus cursos.

El Centro de Padre seccionara con todas las directivas por cursos, para informar los cambios y además, el Colegio en reunión de apoderado entregara las modificaciones a cada apoderado dejando registro de esto y explicitando donde pueden encontrar el nuevo R.I de manera Intgra para su revisión y futura consulta.

Se informara a todos los funcionarios del Establecimiento en Consejo de profesores, mostrando los cambios realizados y enviándoles a sus correos el nuevo reglamento de manera íntegra.

Y de manera masiva se subirá a la página del Colegio el nuevo R.I, además se dejaran Copias para su libre consulta en oficina de Convivencia Escolar, Inspectoría y Dirección.

De esta forma asegurando que todos los integrantes de la Comunidad tengan acceso a esta información.



13- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

1. DISPOSICIONES GENERALES

El Consejo de Profesores del Colegio República de México determina su reglamento Interno de evaluación basado en las exigencias y necesidades evaluativas del Proyecto Educativo Institucional y la normativa legal vigente, que se señalan a continuación:

- Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia. Decreto N° 289 del 29 de Enero de 2002.
- Educación General Básica y Enseñanza Media. Decreto N° 067 del 20 de Febrero de 2018.
- Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Resolución Exenta N° 0193/08 Marzo 2018.
- Ley N° 20.845 de inclusión escolar.
- El Colegio República de México establece un periodo escolar de 2 semestres.

2. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

La Evaluación es un proceso permanente durante toda la acción pedagógica, y está presente en todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, desde los niveles de transición de Educación Parvularia (NT1 – NT2), en Primer y Segundo Ciclo de Educación Básica y en la Educación Media.

De acuerdo con los alcances de los Decretos señalados, el Proyecto Educativo Institucional, el nivel de enseñanza, y las asignaturas o actividad de aprendizaje comprometidos, las estrategias evaluativas que adopten los y las docentes:

- a) Tomarán en cuenta a la persona y al grupo – curso para realizar las intervenciones pedagógicas – curriculares más pertinentes a ellos.
- b) Asumirán la evaluación como una interacción entre la enseñanza y el aprendizaje. Un proceso que tiene carácter cíclico, continuo, planificado, sistemático, inherente a cada uno de los actores involucrados.
- c) Utilizarán diversos medios e instrumentos pedagógicos, acordes a las teorías educativas más coherentes con nuestro Proyecto Educativo.
- d) Se centrará en el principio de la “Evaluación para el Aprendizaje” (EPA).



e) Gestionarán los resultados de las evaluaciones, a través de la retroalimentación en la entrega de las calificaciones.

f) Cumplirán, según el momento y la intención con que se realice, una función diagnóstica, formativa, sumativa y diferenciada. Estas funciones se relacionan de la siguiente manera:

2.1 Evaluación Diagnóstica

Aporta información sobre aprendizajes previos y habilidades de entrada, que debieran existir al inicio de cada nivel.

Permite orientar el proceso de enseñanza – aprendizaje, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

Es parte permanente del proceso evaluativo, en cuanto se debe considerar su aplicación al iniciar una nueva unidad y toda vez que este tipo de información sea necesaria.

El Diagnóstico no es calificado numéricamente. El nivel de logro del estudiante se expresa, a través de porcentajes de logro, los cuales se detallan a continuación:

Nivel de Aprendizaje Adecuado (85%-100%): Los estudiantes que alcanzan este nivel de aprendizaje han logrado lo exigido en el curriculum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades básicos estipulados en el curriculum para el período evaluado.

Nivel de Aprendizaje Elemental (60%-84%): Los estudiantes que alcanzan este nivel de aprendizaje han logrado lo exigido en el curriculum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipuladas en el curriculum para el periodo evaluado.

Nivel de Aprendizaje Insuficiente (0%-59%): Los estudiantes que quedan clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el curriculum para el periodo evaluado.



2.2 Evaluación Formativa

Permite regular la acción pedagógica por parte de los docentes y el equipo técnico, de modo de facilitar los aprendizajes de los alumnos.

Recoge información durante el proceso, sobre el logro de los objetivos pedagógicos.

Esta evaluación aportará el máximo de antecedentes para tomar decisiones frente a situaciones terminales en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Puede ser sin nota como es el caso de la observación (listas de cotejos). O bien con notas, en el caso que se utilice como un medio para realizar el estado de avance de los logros.

2.3 Evaluación Sumativa

Es aquella que tiene la estructura de un balance, realizada después de un período de aprendizaje, en la finalización de un objetivo de aprendizaje, unidad y/o semestre.

El alumno demuestra cuánto logró.

Evalúa la aplicación, la metodología, el contenido, la habilidad y el o los objetivos de aprendizaje.

Es calificada numéricamente de 1,0 a 7,0.

2.4 Evaluación Diferenciada

Es la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas adecuadas a las características de las dificultades de aprendizaje que presenta el o la estudiante. Una alternativa de evaluación flexible que se adapta a las especiales características y requerimientos de los mismos.

Esta evaluación se realizará entre UTP, profesores de asignatura y educadoras diferenciales, éstos realizarán un trabajo colaborativo que permitirá diseñar estrategias evaluativas que consideren procedimientos prácticos que demuestren el dominio de contenidos de todos los alumnos que presenten necesidades educativas especiales y pertenezcan al Programa.



Propósito:

Otorgar a los alumno(as) la posibilidad de demostrar por diferentes vías o procedimientos lo que aprendió.

- Elevar la autoestima y motivación de los estudiantes por los aprendizajes escolares.
- Fomentar la seguridad personal y el sentido de competencia.
- Evitar la deserción y fracaso escolar.
- Respetar las diferencias individuales y atención a la diversidad.

2.5 Evaluación de Síntesis

Es aquella que mide el nivel de logro de los objetivos de Aprendizajes de una unidad.

El tipo de evaluación o el instrumento evaluativo que se utilizará para la medición, debe estar en concordancia con las estrategias y actividades que se implementaron durante el desarrollo de la unidad, y se aplicará al finalizar esta.

2.6 Exámenes

El Colegio República de México no realiza exámenes a los estudiantes en ninguna de sus asignaturas.



3. DE LA CALIFICACIÓN

Los resultados de las evaluaciones, serán expresados como calificaciones de las y los estudiantes, en las asignaturas o actividades de aprendizaje.

La calificación presenta diferencias de acuerdo a los niveles de enseñanza:

3.1 La Calificación en los Niveles NT 1 y NT 2 de Educación Parvularia

La calificación se expresa en categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado.

Incluyen los siguientes indicadores:

Simbología utilizada:

L : Logrado

GL : Generalmente logrado.

EP : En proceso

NL : No logrado

NO : No observado

NCN : No corresponde al nivel

3.2 La Calificación en Educación General Básica (1° Básico a 8° Básico)

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los y las estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al



término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4,0

Establecemos como calificación mínima 1,0 según lo que establecen los Decreto de Evaluación N° 067

La calificación obtenida por las y los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

3.3 La Calificación en Educación Media (1° Medio a 4° Medio)

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los y las estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0.

Establecemos como calificación mínima 1,0 según lo que establecen los Decreto de Evaluación N° 067

La calificación obtenida por las y los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

3.4 Respecto a las calificaciones semestrales y anuales

Al término de cada semestre y del año lectivo, se registrarán en cada una de las asignaturas, los resultados de las evaluaciones expresados como calificaciones en escala numérica del 1,0 al 7,0.

La calificación semestral (promedio) NO se aproxima.

La calificación final del año lectivo, corresponde al promedio de las calificaciones finales anual de todas las asignaturas del plan de estudio. Esta calificación determinará la promoción de los estudiantes en los niveles que corresponda y se aproxima.

3.5 Calificación y Porcentaje Mínimo de Logro

La calificación mínima de aprobación será de 4,0.

Se fija el 60% como porcentaje mínimo de exigencia para la nota mínima aprobatoria (4,0).



3.6 De las calificaciones en los Talleres lectivos

La calificación semestral (promedio) de cada taller, se deberá consignar en una asignatura perteneciente al plan de formación General.

Taller	Cursos	Plan General
Matemática	1º - 2º - 3º - 4º	
	Educación Básica	Matemática
Inglés	1º - 2º - 3º - 4º	Lenguaje y
	Educación Básica	Comunicación
	5º Básico a 4º Medio	Inglés
Filosofía	1º - 2º	Historia o
	Educación Básica	Cs. Naturales
	3º Básico a 2º Medio	Matemática o Ciencias o
		Historia
	3º y 4º Medio	Filosofía
Deportes	1º Básico a 4º Medio	Educación Física
Historia	3º y 4º Medio	Educación ciudadana

4. DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

4.1 Promoción de los Niveles de Transición NT1 y NT2 de Educación Parvularia

La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los padres y apoderados un informe cualitativo que indique los aprendizajes esperados, obtenidos durante el año escolar y la situación final correspondiente.

- a) Los alumnos del Primer Nivel de Transición serán promovidos a Segundo Nivel de Transición cuando hayan logrado al menos las mínimas condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados según su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones



realizadas por la Educadora de Párvulo responsable, asegurando un adecuado proceso de continuidad en sus estudios.

b) Los alumnos del Segundo Nivel de Transición serán promovidos a Primero Básico hayan logrado las condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados según su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones realizadas por la Educadora de Párvulo responsable, asegurando un adecuado proceso de continuidad en sus estudios.

4.2 Promoción Educación General Básica (Decreto N° 067/2018)

Serán promovidos las y los estudiantes de 1° a 8° Año de Educación General Básica que hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio, correspondiente a su nivel.

En caso de no producirse la aprobación total del plan de estudio, corresponderá aplicar la promoción sólo en los casos que siguen:

- a) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logros, corresponda a un 4,5 o superior.
- b) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros, corresponda a un 5,0 o superior.

El Director en conjunto con el consejo de profesores podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Tomando en consideración que aquellos estudiantes fueron sometidos a los respectivos procesos de reforzamiento, pero que aun así no se alcanzó el logro de objetivos antes expuestos.

4.3 Promoción Educación Media (Decreto N° 067/2018)

a) Serán promovidos las y los estudiantes de 1° y de 2° año de Enseñanza Media que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.



b) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

c) Igualmente, serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

4.4 Promoción Social

Serán promovidos todos los estudiantes de los distintos niveles educativos que presenten Necesidades Educativas Especiales, que se constata que su desarrollo evolutivo es diverso al de otros estudiantes sin NEE, por cuanto la repitencia no garantiza el acceso total de los aprendizajes curriculares propios del nivel. Aquellos seguirán requiriendo adecuaciones curriculares significativas a los objetivos de aprendizaje para acceder al currículum vigente.

La determinación de la promoción social estará sujeta al informe técnico pedagógico del equipo PIE, considerando a todas(os) las(os) profesionales involucrados.

5. DE LA REPITENCIA

Todas(os) aquellas(os) estudiantes que no cuenten con los requisitos para ser promovidos, quedarán afectos a un “análisis deliberativo” respecto a su situación. El análisis y la responsabilidad de decidir la promoción o repitencia de dichos estudiantes recaerán en el director y su equipo de liderazgo educativo (ELE).

El análisis deliberativo se debe apoyar en diversas evidencias pedagógicas, construidas a partir del proceso educativo, y considerar la visión del o la estudiante, padre, madre o apoderado.

La decisión del director, junto con el equipo ELE, debe ser argumentada a través de un “Informe Técnico-Pedagógico”, cuyo responsable es el jefe de UTP, con la colaboración del o la profesor(a) jefe, y/o otros profesionales de la educación, que hayan participado en el proceso de aprendizaje del o la estudiante.



El informe anteriormente expuesto, es por cada estudiante y debe considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) Los niveles de logro que ha obtenido el o la estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Para documentar este punto, es necesario contar con los informes de personalidad, emanados de la hoja de vida, de convivencia, u otras fuentes, en caso de contar con ellos.
- d) La situación final de promoción o repitencia, deberá quedar resuelta hasta el día del cierre del año escolar (promedios anual).
- e) La situación final de promoción o repitencia, deberá ser documentada con firma de los responsables, estudiante y apoderado, este último se reservará una copia.

Todas(os) aquellas(os) estudiantes que repiten curso, al año siguiente deberán estar afecto a un acompañamiento pedagógico, que será liderado por la (el) profesor(a) jefe, junto con la(el) jefe de UTP.

Este acompañamiento consistirá en:

- Observar el proceso de enseñanza y aprendizaje, poniendo énfasis en aquellos objetivos no logrados en el año anterior.
- Se velará que la (el) estudiante participe de los distintos reforzamientos que se lleven a cabo durante el año lectivo, y de manera especial en aquellas asignaturas que no fueron aprobadas.
- En las reuniones de equipos de aula ampliado se darán cuenta del proceso educativo de dichos estudiantes.
- Se mantendrán reuniones mensuales entre profesor(a) jefe y jefe(a) UTP con estudiante y su apoderado.



- Los y las estudiantes tienen derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en Educación General Básica y en Enseñanza Media respectivamente.

6. DE LA ASISTENCIA

Para ser promovidos, las y los estudiantes de los Niveles de Transición 1 y 2 de Educación Parvularia, los de Primer y Segundo Ciclo de Educación General Básica y los de Enseñanza Media, deberán asistir a lo menos al 85% de clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

No obstante por problemas de salud u otras causas, debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de las y los estudiantes de los niveles y ciclos antes expuestos, con porcentajes menores de asistencia.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

7.1 Del rendimiento

El rendimiento de los alumnos estará determinado por todas las actividades que tengan por objeto el desarrollo y la medición de los distintos Objetivos de Aprendizajes.

7.2 Instrumentos evaluativos

Como instrumentos evaluativos se entienden: Pruebas objetivas y de ensayo, Trabajos de investigación, álbumes, disertaciones y cualquier otro procedimiento que el profesor considere pertinente para evaluar objetivos de aprendizajes.

El equipo de UTP deberá resguardar que la evaluación a aplicar sea coherente con la planificación pedagógica y el cronograma evaluativo.

7.3 Aplicación

La aplicación de todo procedimiento o actividad evaluada, deberá ser comunicada al alumno a lo menos con una semana de anticipación.

7.4 Calendarización

Cada profesor debe entregar una calendarización a la Jefatura técnica e informar a los apoderados y estudiantes sobre fechas de trabajos y evaluaciones.

7.5 Retroalimentación



Todo docente que realice una evaluación deberá hacer la retroalimentación de los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, inmediatamente después de la revisión de cada evaluación, independiente del tipo de esta y tomar las medidas pertinentes en el caso de que los objetivos no se hayan logrado.

7.6 Del logro de los aprendizajes

Se entenderá como objetivo de aprendizaje logrado cuando los estudiantes o grupo curso obtengan una aprobación mínima del 70%.

7.7 Registro de las calificaciones

Inmediatamente después de realizada la evaluación y retroalimentación a los estudiantes, el docente debe registrar sus resultados en el libro de clases y en programa de seguimiento MATEO.

8. DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURA

Nuestro establecimiento educacional NO contempla la eximición de ninguna asignatura.

9. NÚMERO DE CALIFICACIONES MÍNIMAS POR SEMESTRE

Las calificaciones serán coeficiente 1 y 2, según plan de estudio:

- Plan de Formación General (1º Básico a 4º Medio) y Plan Diferenciado (3º y 4º Medio)

Nº de Horas	Nº de Calificaciones
1 o 2	4
3	6
4 y más	8

- Horas de Libre Disposición (Taller: Inglés – Matemática – Deportes – Filosofía - Historia)

Nº de Horas	Nº de Calificaciones
-------------	----------------------



1 – 2 – 3

2

10. EQUIPOS DE AULA AMPLIADOS

La unidad técnica pedagógica convocará y calendarizará en el cronograma semestral las reuniones de cada uno de los equipos de docentes y profesionales de apoyo que atienden e intervienen respectivamente en cada uno de los cursos del establecimiento. En estas reuniones de “equipos de aula ampliados”, se tratarán y discutirán todas las situaciones de índole técnico pedagógico que se producen en el aula y en la práctica docente diaria. Esta instancia servirá para la reflexión, el trabajo colaborativo y para acordar criterios de evaluación, junto con promover la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas.

11. EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

Esta evaluación se hará al finalizar cada semestre del año escolar, el cual será entregado al apoderado en reunión de apoderados.

Para evaluar los objetivos Transversales se utilizarán los siguientes procedimientos:

Pauta de Observación sobre tópicos como: Sentimientos y emociones, aceptación y confianza en sí mismo, orden y realización de tareas, relaciones con los demás, satisfacción en la Escuela y actividades que realiza, cuidado de su aseo y presentación personal.

12. SITUACIONES ESPECIALES

12.1 Falta a la probidad

El presente reglamento contempla como “situaciones especiales”, aquellas que dicen relación con la falta a la probidad en las evaluaciones.

Nuestro proyecto educativo, propende a la formación integral de las y los estudiantes, junto con la implementación de estrategias que desarrollen habilidades cognitivas, se considera el refuerzo transversal de valores, asociados con la justicia, la honradez, el respeto y la responsabilidad, entre otros. En este sentido aspiramos que nuestros estudiantes, posean plena consciencia de sus actos, en los diversos ámbitos que se desenvuelven.



Las faltas a la probidad pueden ser de diversas índoles, motivadas por distintas causas, como por ejemplo “cumplir con una obligación”, para lo cual se utilizan medios inválidos para concretar dichos objetivos.

A modo de ejemplo, se pueden citar los siguientes casos:

- Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación, sin autorización de la o el docente.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba e instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo hecho por otro como propio.
- Plagiar la tarea o trabajo de un compañero(a) con o sin autorización.
- Facilitar respuestas en una prueba, entre estudiantes.
- Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita.
- Falsificar una o varias calificaciones, ya sea, adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio del colegio.
- Falsificar la firma de los padres para dar a entender como recibida una prueba o informe de calificaciones.

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan a las o los estudiantes que sean sorprendidos en una falta de probidad se les aplicará calificación mínima 1,0 al trabajo o instrumento que está afecto a la situación.

12.2 Evaluación Recuperativa o Ausencia a evaluación

Si el estudiante no se presenta o ingresa después de la hora de la evaluación a clases, el docente debe reprogramar la evaluación, esta puede ser el mismo día o hasta tres días después de la fecha indicada. Esta se deberá realizar una vez terminada la jornada escolar.

En el caso que el estudiante no se presente a la evaluación, el docente debe registrar la observación en el libro de clases, informar al apoderado y calificar con nota mínima al estudiante.



12.3 Estudiantes embarazadas

En el caso de las estudiantes embarazadas se aplicará protocolo establecido por el Ministerio de Educación, presente en el Reglamento del Colegio.

12.4 Acompañamiento pedagógico o Tutorías

El Colegio República de México establecerá un acompañamiento pedagógico o tutoría a estudiantes en situaciones excepcionales que presenten necesidades psicosociales y curriculares.

El equipo de aula es quien determina cuáles serán los estudiantes que serán parte de estas tutorías, además establece los criterios de acompañamiento según cada caso.

El encargado de coordinar y monitorear dicho acompañamiento será el equipo técnico pedagógico.

12.5 Otras situaciones especiales

En el caso de otras situaciones tales como: ingreso tardío a clases, ausencias por periodos prolongados, suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, internaciones, distintas competencias académicas u otras, será el Director del establecimiento junto a los involucrados la resolución de cada caso particular.

13. CANALES DE COMUNICACIÓN

13.1 Resultados Académicos

Los procesos, progresos y resultados de aprendizaje se comunicarán a los y las estudiantes, padres y apoderados mediante entrevistas individuales o en cada reunión de apoderados en períodos mensuales y cuando sea necesario.

Al término de cada semestre se enviará al hogar el Informe de notas y el Informe de Personalidad, junto con la entrega parcial de calificaciones en las reuniones mensuales de padres y apoderados.

La calificación anual y situación final del alumno será informada al hogar a través del Certificado Oficial, el que será coincidente con las Actas, registros virtual del sistema MATEO y Registro Interno de la Escuela.

13.2 Reglamento de Evaluación



El Reglamento de Evaluación del Colegio República de México, en su función de regularizar todo el ámbito del proceso evaluativo, se encuentra en constante revisión y perfeccionamiento, tomando en consideración las distintas necesidades que surgen en el devenir pedagógico y académico de nuestro establecimiento, y las nuevas disposiciones, emanadas desde el Ministerio de Educación.

Para la realización de cambios y reformas al reglamento de evaluación, participarán de esta acción el Consejo de Profesores, quienes elaboraran un informe, con los cambios y la fundamentación técnica de ello, para posteriormente comunicar y presentar el reglamento reformado al Consejo Escolar, para luego comunicar y presentar al resto de la comunidad educativa, y de modo muy especial a las y los estudiantes y Padres y Apoderados.

14- PRESENTACIÓN PERSONAL

Los miembros de la comunidad escolar deben mantener una higiene y presentación personal óptima, lo que se deberá expresar en el uso del uniforme del Colegio en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según el nivel de enseñanza que cursan y la naturaleza de la actividad académica que corresponda.

El detalle es el siguiente:

Pre básica, básica y media.	Chaqueta oficial, polerón oficial, polera oficial, pantalón de buso oficial, falda oficial, pantalón gris de tela de colegio. En el caso de la falda y el pantalón de tela se requiere de zapatos negros.
Cuarto Medio	Solo el cuarto medio podrá diseñar una chaqueta especial a modo de recuerdo de su último año de escolaridad. El diseño de esta debe responder a los intereses del curso y debe contar con la aprobación del Director.

Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro de estos.



Los estudiantes deben mantener una higiene apropiada, los cortes de pelos, las extensiones de uñas, y los teñidos de cabellos y otras modificaciones, deben responder primero a criterios de seguridad, resguardando la salud de los estudiantes, además de evitando posibles interpretaciones ofensivas.

El no cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, en relación con la presentación personal e higiene, será considerado una falta, cuya gravedad variará según las implicancias de estas, pudiendo ser merecedora de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento.

15- COMPORTAMIENTO

Todos los miembros de la comunidad escolar deberán presentar un comportamiento adecuado siendo respetuosas de los demás y siendo portadores de valores que se mencionaron como principios orientadores de este reglamento.

Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los estudiantes deberán presentar una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores/as, compañeros/as y demás personas involucradas en la situación de formación manteniendo un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo le plantee.

Durante las horas de recreo los estudiantes deberán hacer un adecuado uso de baños (limpieza) y en el manejo correcto de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio. Así mismo los estudiantes no deben ingresar a las salas de otros cursos sin estar autorizados, ya que si así lo hicieran, deberá responder por cualquier extravío o destrozo al interior de esta.

Del mismo modo los profesores, administrativos y auxiliares asumirán la responsabilidad formativa respecto de los estudiantes y su comportamiento. De este modo será su obligación atender las situaciones disciplinarias o de otra índole que observaren en



cualquier espacio del establecimiento durante este tiempo, con el objeto de resolver los conflictos, asistir a los estudiantes que lo requieran, prevenir situaciones de riesgo e informar a Inspectoría para que sean tomadas las medidas correspondientes a cada caso.

Todos los miembros de la Comunidad educativa son responsables de su entorno y del medio ambiente en el cual conviven. Por este motivo, el Establecimiento espera de ellos el mayor compromiso en la conservación de los ambientes de trabajo sanos, mediante el cuidado de las áreas verdes, de los recursos energéticos y del agua, además de promover las buenas relaciones interpersonales, etc.

Toda conducta contraria a este principio será considerada una falta leve, quedando sujeta a medidas disciplinarias según lo dispuesto por el presente reglamento.

Los estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, material de biblioteca, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc. Ellos/as tendrán que reparar cualquiera de estos implementos en caso de que presenten daños por mal uso, garantizando que éstos serán devueltos en el mismo estado en el que fueron recibidos a comienzos de año.

La mantención del mobiliario, material e infraestructura del establecimiento cuando hay desgaste natural por uso, es responsabilidad del Establecimiento Educacional.

Todos los miembros de la comunidad Educativa deberán cumplir con las normativas específicas de cada uno de los recursos y espacios que cuentan con ellas, tales como bibliotecas, sala de computación, gimnasio, laboratorio de ciencias, sala de audiovisual, etc.

Las normativas de uso de espacios específicos del establecimiento deberán ser comunicadas a la Comunidad Educativa por escrito y deberán estar disponibles tanto en un archivo de Biblioteca, como en cada uno de los espacios que la requieran, en lugares visibles y destacados.

En relación con la Biblioteca: Pueden hacer uso de ella los estudiantes, apoderados, profesores y personal administrativo del colegio. Se prestará cualquier tipo de material que



el lector solicite y que la biblioteca tenga a su alcance de acuerdo con el reglamento interno de la Biblioteca del Colegio.

Se prohíbe a los estudiantes el ingreso, porte, tráfico y consumo de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias nocivas de cualquier naturaleza. La infracción constituye falta gravísima, la que, sin perjuicio de ser sancionada conforme a este Manual, activará de inmediato el Protocolo de "Prevención, porte y consumo de drogas"

Asimismo, queda prohibido el consumo de cigarrillos al interior del colegio para cualquier miembro de la comunidad educativa.

El no cumplimiento de estas condiciones incurrirá en faltas Graves y Gravísimas, quedando sujeto, cualquiera de la comunidad escolar, a medidas disciplinarias.

El colegio sancionará disciplinariamente cualquier acto reñido con la moral, la Ley y las buenas costumbres que realicen algún estudiante fuera del establecimiento vistiendo el uniforme del colegio o estando en su representación.

Se incluye dentro de esto el consumo de cigarrillos, alcohol o drogas de cualquier tipo.

Los profesores/as, son los responsables del uso que durante sus clases se les da a los materiales e infraestructura utilizada. Por ello son los primeros que deben supervisar su buen uso y cuidado, así como la limpieza.

Si bien el Colegio no se opone a que sus estudiantes pololeen, no aprobará manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro del establecimiento. Los alumnos/as que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a medida Disciplinarias.

16- RESPONSABILIDAD EN TRABAJO ACADÉMICO

El Colegio República de México busca brindar a sus niños y niñas una formación de integral de calidad. Es por eso que propone para todos sus estudiantes un régimen de estudio exigente, con altas expectativas de sus capacidades en pos de lograr buenos resultados de aprendizaje.



Los estudiantes deben estar conscientes de que vienen al colegio a recibir una formación académica de excelencia, por lo que el nivel y presentación de sus trabajos debe estar a la altura de las exigencias puestas por el profesor.

Los cuadernos y trabajos de los estudiantes deberán estar siempre limpios, ordenados y completos.

Los estudiantes del establecimiento educacional son responsables de las actividades planteadas para cada asignatura, así como del cumplimiento de sus tareas y trabajos. El no cumplimiento de lo anterior será causal de medidas disciplinarias, desde una amonestación escrita a una citación al apoderado.

Los estudiantes deben asistir a todas sus clases con la agenda pues es ésta el medio oficial de comunicación del Colegio. El no cumplimiento de lo anterior será causal de medidas para el niño o niña que incurra en ello.

Los estudiantes serán permanentemente evaluados y calificados en las distintas asignaturas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

17- DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- A recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- Todo alumno/a que esté ausente de la sala de clases por asistir a alguna actividad en representación del Colegio o enviado por éste, será considerado presente a su jornada escolar.
- Todo alumno tiene derecho a ausentarse del establecimiento, previa solicitud del apoderado, en forma personal o por escrito.
- El Director del establecimiento educacional está facultado para autorizar, por razones de excepción y debidamente justificadas, a un estudiante a asistir al establecimiento utilizando un vestuario distinto al señalado. Lo anterior se definirá mediante una resolución interna de Dirección y departamento social de la escuela.
- El apoderado que requiera de este beneficio debe presentar por escrito una solicitud a dirección y adjuntar a ella todos los documentos que acrediten los antecedentes



que la motivan. Dirección puede aprobar o rechazar la solicitud de acuerdo a su mérito.

- Dirección en su resolución podrá eximir del uso de uniforme a un estudiante o autorizar el uso de algunas prendas en particular, de manera permanente o por un tiempo determinado.
- El apoderado dejará constancia por escrito del acuso recibo de la resolución de Dirección. Con ello acatará el cumplimiento de las condiciones y plazos que ésta indique. El no cumplimiento de estos últimos será motivo de sanción por parte del Colegio.
- Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de desarrollar sus aptitudes intelectuales, morales y físicas.
- Ser atendido por profesores y dirección cuando solicite entrevistas individuales o colectivas, siguiendo el conducto regular correspondiente: profesor Jefe, Profesor de Turno, Director.
- Ser escuchado, atendido orientado frente a necesidades, solicitudes y aptitudes.
- Recibir un trato fraternal, humano y respetuoso. Y no ser discriminado por razones de ninguna índole.
- Ser evaluado de acuerdo a criterios estrictamente técnicos.
- Derecho a participar en talleres, brigadas, etc., siempre que no entorpezcan su horario común de clases.
- Ser diagnosticado en las áreas biológicas, psicológicas, social, pedagógica y psicopedagógica, y ser, en lo posible, derivado a la institución correspondiente para su atención (JUNAEB)
- Usar las dependencias del colegio siempre que estén acompañados de un profesor o un paradocente que esté designado.
- Que sus tareas sean oportunamente revisadas.
- Recibir un trato justo y equitativo.
- Conocer con anticipación, pauta de evaluación y recibir sus calificaciones en forma oportuna.
- Los alumnos tienen derecho a contar con un adulto responsable que participe como guía en su formación, por lo que el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado en caso de que este no cumpla con este rol.



- Se hacen parte de este Manual de convivencia todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

18- RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSTIVAS DEL ESTUDIANTE

Estímulo a la buena convivencia

Es un reconocimiento para valorar y destacar conductas que manifiestan un compromiso sobresaliente, con los ideales y sellos de nuestro Proyecto Educativo y Comunidad educativa. También se utilizará para reconocer el esfuerzo personal de los estudiantes por alcanzar sus metas y desafíos.

Estos estímulos se otorgarán a través de:

a) Reconocimiento verbal

Se entenderá como reconocimiento verbal, aquellas palabras positivas y de felicitaciones dirigidas a los estudiantes, de parte de los profesores u otros miembros de la unidad educativa, a raíz de una actitud o desempeño sobresaliente.

b) Reconocimiento escrito.

El reconocimiento por escrito es aquel que se entrega al estudiante por su participación o acción destacada en el ámbito escolar. Estos reconocimientos pueden variar según la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Algunos de ellos son:

1) Notificación a apoderados.

Documento formal entregado por los profesores o por un miembro del equipo directivo, a través del cual se destaca al estudiante y se notifica al apoderado sobre la acción positiva, demostrada por éste.

2) Premio Aporte a la buena Convivencia Escolar.



Distinción entregada al cierre de cada semestre, por los profesores y equipo de Convivencia, al estudiante que se destaque por su continuo esfuerzo, para mantener un clima positivo al interior del aula.

3) Premio a la Asistencia y Puntualidad

Premio otorgado a los cursos que no presentaron ausencias a clases o que no presentan atrasados durante el año académico, tanto al inicio de jornada como después de cada recreo.

19- ALMUERZO

Están obligados a asistir al comedor todos los estudiantes que se encuentren en primera y segunda prioridad, de acuerdo al listado proporcionado por JUNAEB.

Si algún apoderado manifestase que no desea recibir este beneficio deberá dejarlo por escrito por medio de un formulario proporcionado por el colegio.

La conducta durante el almuerzo y/o desayuno escolar debe manifestarse de manera adecuada, demostrando en todo momento un respeto desde y hacia sus compañeros de mesa y hacia las manipuladoras. (sentarse correctamente, sin gorro, masticar con la boca cerrada, pedir permiso y dar las gracias, ordenar la silla, no botar ni dejar comida)

Asistir al comedor en los horarios establecidos a no ser que exista una autorización de algún funcionario del establecimiento.

Si encontrase algún problema en la comida, ya sea en su entrega o en su preparación debe ser informado inmediatamente a la persona que está a cargo en ese momento en el recinto señalado.

20- DERECHOS DEL APODERADO

- Ser atendido en el horario estipulado.
- Ser atendido cuando por imprevistos necesita entrevistarse con el profesor, previa autorización de la Dirección.



- Recibir oportunamente las comunicaciones para reuniones de Sub-Centro, Centro General, entrevista, cambio de actividades y otros.
- Estar informado de la situación pedagógica y conductual de su hijo en forma constante.
- Ser respetado en su calidad de persona, padre y/o apoderado.
- No ser discriminado por razones económicas, religiosas o políticas.
- Ser escuchado y respetado cuando necesita plantear un problema.
- Recibir de la Unidad Educativa la reserva absoluta de sus problemas familiares o sociales.

21- RESPONSABILIDADES DEL APODERADO

- Matricular personalmente a su pupilo, en fecha oportuna y con la debida documentación.
- El apoderado que no retire documentación a final de año y no efectúe la matrícula de su pupilo en los períodos estipulados, perderá su vacante.
- Reponer en forma inmediata, deterioros y destrozos ocasionados por el alumno a su cargo.
- Aceptar la jornada y distribución de alumnos por curso que la Escuela efectúa con criterios pedagógicos.
- Asistir a reuniones de Sub-centro y del Centro General, cada vez que su presencia sea requerida en el Establecimiento. El apoderado no debe asistir con niños a las reuniones, y si así fuese, el alumno debe permanecer dentro de la sala. La escuela no se hará responsable de los accidentes que ocurran dentro de éste. El apoderado se hará cargo de los destrozos que se ocasionen
- Revisar a diario la Libreta de comunicaciones, porque ésta es el nexo oficial entre la escuela y el hogar.
- Justificar por escrito en la libreta de comunicaciones, la inasistencia de su pupilo. La segunda inasistencia sin justificar, requerirá la presencia del apoderado en el establecimiento.
- Preocuparse de la correcta presentación personal de su pupilo, de la asistencia a clases y la puntualidad en la hora de llegada.
- Controlar diariamente los deberes y obligaciones de su pupilo en relación a: tareas, útiles escolares, materiales, lecciones, firmas de comunicaciones, etc.



- Proporcionar a sus hijos los útiles necesarios para cumplir y desempeñar las actividades escolares.
- Cooperar en las actividades que organice el Establecimiento o el curso, en beneficio de un mejor ambiente de trabajo y desarrollo del alumno.
- Participar en las actividades programadas por el Centro de Padres y Apoderados por el Colegio.
- Mantener siempre una actitud de respeto en entrevistas o encuentros con cualquier miembro de la Unidad Educativa, sean éstos Director, Docentes, Paradocentes o Auxiliares.
- Presentación personal adecuada y sobria frente a cualquier gestión relacionada con la Escuela.
- Respetar el horario asignado para entrevistas y reuniones. De este modo el trabajo de los alumnos no será interrumpido.
- Solicitar en la Dirección del Establecimiento, autorización para ser atendido en horario de clases en casos de extrema urgencia.
- Ser parte activa del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Si algún apoderado no cumple con lo solicitado por el establecimiento se le podrá pedir el cambio de responsable del alumno por parte de la Dirección, dejando estipulado por escrito dicha determinación.

22- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Los integrantes del C.G.P.A. serán elegidos por votación directa en Asamblea General y contarán con el apoyo de un Docente Asesor, los integrantes de esta Asamblea General son los Sub-Centros de cada curso, del cual se decidirá en votación abierta la Directiva del Centro General de Padres y/o Apoderados.

Responsabilidades y Funciones del Centro General de Padres y Apoderados.

- El Centro General de Padres y Apoderados funcionará de acuerdo a lo estipulado en el Decreto N°565 del 06 de Junio de 1990.
- El Centro de Padres deberá atender las necesidades de la Escuela de acuerdo a prioridades establecidas en conjunto con la Dirección y Consejo de Profesores.
- Participación en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo.



- El Centro General de Padres y/o Apoderados tiene la misión de apoyar la labor educativa del Establecimiento.
- El Centro General de Padres y/o Apoderados tiene la misión de trabajar y velar por el bienestar y beneficio de los estudiantes.
- Todo Padre y/o Apoderado, al matricular un estudiante en el Establecimiento, pertenece al Centro General de Padres y Apoderados.
- Todo Padre y/o Apoderado puede y debe proponer, patrocinar, estimular iniciativas que vayan en beneficio de los educandos.
- Todo padre y/o Apoderado debe contribuir al buen comportamiento de su pupilo, entregando normas de respeto y de sana convivencia con sus padres.
- Todo padre y/o Apoderado debe conocer el Reglamento Interno del Colegio.
- Todo padre y/o apoderado debe tener presente que la obligatoriedad de la educación es de 12 años. (hasta 4o medio).
- Asegurar la buena gestión y transparencia.
- El Centro General de Padres y/o apoderados debe realizar una cuenta pública anual de su gestión, basado en sus responsabilidades y recursos adquiridos.
- Informar al Consejo Escolar la gestión periódica.
- Los integrantes de la directiva del Centro General de Padres y/o Apoderados deben ser idóneas a los cargos.

23- LOS SUB-CENTROS

- Las directivas estarán formadas por 4 personas como mínimo: Presidente, Secretario, Tesorero y Delegado, quienes representarán al curso en todas las actividades que sea necesario.
- El objetivo principal de su funcionamiento debe estar orientado a la participación activa de colaboración en la formación del niño/a.
- Las actividades de recolección de fondos que se desarrollen deberán ser destinadas en beneficio de las necesidades del curso, como plumones, material didáctico, resmas de papel, mantención de aseo y ornato, para un mejor funcionamiento de todos los trabajos propuestos en el aula.
- Será responsabilidad de cada Sub-Centro, dejar al final del año, pintura para la sala, respondiendo también de cualquier deterioro de mobiliario u otros, dentro de



la sala, para que al inicio de cada año Escolar tengamos un espacio limpio y que sea motivador para el docente, alumnos y apoderados, durante todo el año lectivo.

24- NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA Y RELACIONES HUMANAS

La responsabilidad de aplicar las sanciones formativas y procedimientos según la falta cometida, se llevará a cabo de acuerdo al lugar donde estén interactuando los estudiantes, por lo que el Inspector será el encargado de aplicar las sanciones en el patio y otras dependencias excepto la sala de clases. En cada caso, se espera que se informe acerca de la conducta sancionada al profesor jefe del estudiante afectado. Por su parte, dentro de la sala de clases será el profesor quien aplique la sanción correspondiente según la falta cometida por él o los estudiantes.

Debido a que el establecimiento educacional pretende resguardar las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, se han calificado las faltas a la buena convivencia de la siguiente manera:

Falta	Descripción
Leve	Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: atrasos, uniforme, uso de celular.
Grave	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común: así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Ejemplo: copiar en una prueba, falsear una nota, pegarle a un compañero.
Gravísima	Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Ejemplo: hurtos, daños físicos, tráfico de drogas, abuso sexual



➤ Se considerarán faltas **LEVES** las siguientes:

- Asistir a la escuela sin útiles escolares.
- Asistir a la escuela sin el uniforme oficial o solo de manera parcial, igualmente no usar capa o delantal reglamentario.
- Llegar atrasado/a a clases o a cualquier actividad del establecimiento.
- Devolver los préstamos bibliotecarios fuera de las fechas indicadas.
- Salir de la sala de clases durante el desarrollo de estas, sin autorización.
- Usar durante la jornada escolar: joyas, mp3, celulares u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- Comer durante el desarrollo de la clase o realizar alguna actividad que no corresponda a la asignatura.
- Presentarse desaseado, con maquillaje, con el pelo suelto en el caso de las damas, o con el pelo largo, cortes irregulares, rapados y sin afeitarse en el caso de los varones.
- Mascar chicle durante las clases
- El uso de vocabulario soez.
- Presentar los trabajos fuera de la fecha requerida.
- Permanecer en la sala de clases durante el recreo.

➤ Procedimiento faltas **LEVES**

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
- Comunicación al apoderado frente a la reiteración de la falta (tres veces). Si continua la falta, se citará al apoderado a conversar con el Inspector (a) y se firmará compromiso con el alumno para resolver el problema en forma definitiva.
- Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación o consenso.

➤ Se considerarán faltas **GRAVES** las siguientes:

- Impedir el normal desarrollo de la clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a los compañeros.
- No justificar atrasos o inasistencias.



- Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase, de cursos superiores o anteriores, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)
- Organizar y/o participar en cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc.
- Agredir verbalmente a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, asistentes de la educación, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- Ensuciar y/o rayar murallas, suelos o baños.
- La adulteración de notas, formas de los padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.
 - Procedimientos faltas **GRAVES**
 - Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
 - Si la falta se repite después de la citación al Apoderado, se realizará un trabajo formativo que deberá ser socializado con la comunidad estudiantil.
 - Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados.
 - Disculpas directas a la persona o las personas afectadas.
 - Se considerarán especialmente infracciones **GRAVÍSIMAS** las siguientes:
 - Agresión física (patadas, golpes de mano o puño, empujones, etc.) en contra de estudiantes, apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación.
 - Ocasionar daños o destrucción de los bienes del establecimiento educacional.



- Sustraer, robar o hurtar material del establecimiento, de sus compañeros (dinero, colación, etc.) docentes o cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
 - Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
 - Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del establecimiento, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
 - Ingresar y/o consumir cigarrillos al interior de la escuela o en su entorno vistiendo uniforme.
 - Realizar la “cimarra”
 - Abandonar el establecimiento sin autorización de las autoridades educativas durante la jornada escolar.
 - Portar y/o hacer uso indebido de instrumentos corto punzante, armas blancas, cadenas, hondas, etc.
- **Procedimiento faltas GRAVÍSIMAS**
- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
 - Suspensión de clases de hasta 5 días y prorrogable si lo amerita por un período igual.
 - Entrevista del Equipo Directivo con el/la estudiante y el apoderado luego de la suspensión.
 - Derivación a redes de apoyo interno y externo, de acuerdo a un plan de apoyo psicosocial.
 - Compromiso de no reincidencia firmada por alumno y apoderado que integre medidas de estrategia alternativa de resolución de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación u otros.
 - Advertencia de cancelación de matrícula para el año siguiente.
 - Aplicación de Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula
 - Aplicación Ley Aula Segura según casos tipificados en ésta
 - Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real, no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.



Consideración de factores agravantes o atenuantes:

- **Edad, rol y jerarquía:** Grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en la escuela y jerarquía de los involucrados.
- **Contexto, interés y motivaciones:** Conocer las razones por las que una persona hizo lo que hizo y las circunstancias que rodean la aparición de los hechos.

25- MEDIDAS FORMATIVAS

La presente información, tiene por objetivo orientar a los EE de la Red Q en la construcción del Procedimiento para la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias, requerido por la normativa vigente. En su estructura contiene elementos que obligatoriamente deberán incorporar en su respectivo procedimiento, dichos elementos están señalados como “(normativo)”. Además, contiene orientaciones, sugerencias y propuestas que resguardan un procedimiento justo, racional y formativo, conforme a la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019), el cual garantice una convivencia escolar promotora de un trato respetuoso para todos y todas; una convivencia inclusiva; la participación democrática y colaborativa; y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Se contempla respecto de las medidas disciplinarias, que estas tengan un rol formativo y pedagógico, resguardando incorporar en éstas, la consecuencia lógica asociada la falta cometida. En este sentido, se invita a los EE de la Red Q a contemplar que las medidas disciplinarias-formativas conlleven:

- Relación de la sanción con la falta cometida.
- Que la medida contemple la reparación del daño causado.
- Que la medida tenga en su núcleo enseñar al que transgrede la norma.
- Para esto, que se contemple una reflexión en torno al sentido de la norma y su transgresión.



Con esto, estamos añadiendo el plano comprensivo, pedagógico y participativo asociado a la falta, en relación directa a su sanción y la norma que la rige. En este sentido, el aprendizaje en el estudiante, no se produce en función de la evitación de la sanción asociada al miedo (concepción tradicional), si no que entendemos la medida como una estrategia de aprendizaje que promueve la responsabilización respecto de sus actos y una vivencia formativa desde la confianza. Esto es, significar el error como una real oportunidad de aprendizaje.

Es importante señalar que las medidas disciplinarias o sanciones están prohibidas en casos de estudiantes del Nivel de Educación Parvularia.

1. PRINCIPIOS A RESGUARDAR PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN MEDIDAS (normativo)

La normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación (SIE) por medio de la Circular 482 para Reglamentos Internos (junio de 2018), señala contemplar para toda medida formativa y disciplinar los siguientes principios:

- **Principio de tipicidad y legalidad:** los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento para imponerlas debe estar establecido, claramente, en el reglamento interno de EE. Según Art: 6 letra d) DFL N 2, 1998 (en Circular 482, 2018), sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales no pueden transgredir la normativa vigente, si ocurriese, se entienden como no escritas.
- **Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Faltas:** Dice relación con la proporcionalidad de las medidas adoptadas por el EE para cumplir un fin determinado, en relación con la forma e intensidad en que los derechos educacionales no puedan verse afectados. La expulsión o cancelación de matrícula es el último recurso sancionatorio (carácter excepcional). La aplicación de las medidas disciplinarias debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, en coherencia con la falta cometida.
- **Principio Non bis in ídem:** Es la prohibición de que un mismo hecho resulte sancionado más de una vez, es decir, el EE se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con más de una medida disciplinaria.



- **Principio de dignidad del ser humano:** el sistema educativo y toda medida disciplinar-formativa que imparta, debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos, conforme la Constitución Política de la República (CPR), así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (Art. 3, letra n, LGE, en Circular 482, 2018).
- **Principio de interés superior del niño, niña y adolescente:** el EE debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de los NNA. En relación a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos, es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia, al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia (Comité de los Derechos del Niño de las UN, 2011, p. 11, en Circular 482, 2018).
- **Principio de no discriminación arbitraria:** la discriminación se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales vigentes y ratificados por Chile, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. (Art. 2, Ley 20.609, en Circular 482, 2018).
- **Principio de justo y racional procedimiento:** las medidas disciplinarias contempladas para cada EE deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe estar establecido en el Reglamento Interno. Mayor profundización en apartado de Procedimiento del presente protocolo.
- **Principio de transparencia:** en cuanto a procesos de medidas disciplinares, es derecho de todo participante de la comunidad educativa (Niño, Niña y Adolescente,



apoderado, profesional y asistente de la educación) a ser informado respecto a procedimientos asociados a las medidas implementadas.

2. 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 Reglamento Interno 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 (normativo): Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene todo miembro de la comunidad educativa, involucrada al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar, en un plazo razonable, pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Que se presuma su inocencia.
- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- Que se reconozca su derecho a apelación, es decir de solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, por un ente, diferente e imparcial.

3.2 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. Por ejemplo: registro de anotaciones negativas en hoja de vida relacionadas con la falta cometida; premeditación en el actuar; cometer a la vez más de una falta; actuar perjudicando o discriminando a algún integrante de la comunidad escolar; entorpecer deliberadamente el protocolo activado, ya sea falseando/tergiversando/ocultando información; repetición de una falta, después del compromiso contraído en una medida pedagógica y/o disciplinaria; no mostrar arrepentimiento de la falta cometida.

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



ejemplo: conducta anterior irreprochable; registro de anotaciones positivas en hoja de vida; no contar con faltas similares; reconocimiento inmediato de la falta demostrando arrepentimiento e intención de reparación del daño; prevalencia de alguna problemática física, psicológica, social que afecte el juicio o control de los actos e impulsos; problemática personal y/o familiar que pudiesen propiciar la ocurrencia del acto; actuar bajo amenaza, presión, hostigamiento o manipulación; ser estudiante de primer ciclo básico para abajo; entre otras que el EE determine.

3. MEDIDAS COLABORATIVAS, DIALÓGICAS Y PACÍFICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO (normativo)

El surgimiento de conflictos en los EE es natural. En ellos confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y psicosociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto, debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

4.1 GESTIÓN COLABORATIVA DEL CONFLICTO

Paco Cascón (2001) distingue cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;
- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación.
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial.
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):



- La **mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- La **negociación**, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- El **arbitraje**, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto



Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.
------------------	--	---	-----------------------------------

4.2 LA MEDIACIÓN

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de



mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.



Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

4.3 NEGOCIACIÓN

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	PASOS
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

4.4 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	PASOS
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

4. MEDIDAS DISCIPLINARES PEDAGÓGICAS/FORMATIVAS

Entendemos como medidas disciplinarias por las acciones específicas ejecutadas por un EE cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno. Según lo enmarcado inicialmente, en función de formar integralmente a niños, niñas y adolescentes, se presenta el desafío de contemplar toda medida disciplinaria siempre de la mano de un rol pedagógico y formativo asociado a dicha medida, esto es connotando la falta como una oportunidad inherente de aprendizaje (y conciliación para los casos de conflicto), todo esto basado en la construcción colectiva de una convivencia basada en el



buen trato, la convivencia inclusiva, el sentido participativo democrático y colaborativo de entender en vínculo con el otro, y por sobre todo, directamente relacionado con el presente protocolo, la promoción y gestión de una resolución pacífica y dialogada de los conflictos (PNCE, 2019).

En relación a la sanción/medida, ésta siempre debe resguardar los principios de proporcionalidad y gradualidad. Es preciso tener presente que tanto la suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión, son medidas excepcionales, a las cuales le deben preceder una serie de instancias formativas, pedagógicas y sancionatorias (salvo casos específicos de extrema gravedad tipificados según Ley de Aula Segura 21.128).

5.1 CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LAS FALTAS (normativo)

En cuanto a los criterios de graduación de las faltas, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima, lo cual debe estar consignado en el Reglamento Interno de cada Establecimiento Educativo. A continuación se presenta un ejemplo de graduación, el cual puede servir de referencia para cada EE de la Red Q (Jornadas SIE, Medidas Disciplinarias Formativas 2018)

- **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o juegos a los más pequeños, etc.
- **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación u otro estudiante, falsear o corregir calificaciones, etc.
- **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar-bullying, etc.



En caso de faltas gravísimas incorporadas en Protocolos Obligatorios, tales como: “Protocolo De Actuación Ante Hechos De Connotación Sexual Y Abuso”, “Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento”, “Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Escolar”, debe remitirse a dichos procedimientos.

5.2 PROPUESTAS DE MEDIDAS DISCIPLINARES/PEDAGÓGICAS

Para cada falta se deberá contemplar una medida específica, la cual debe estar protocolizada e incorporada en el Reglamento Interno del EE. Las medidas pueden ir desde una amonestación verbal hasta excepcionalmente la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante.

Considerando PNCE (2019) y circular 482 (2018) MINEDUC, **para los casos de violencia y conflicto escolar, todo EE debe implementar procedimientos definidos en el RI de resolución colaborativa y dialogada de conflictos para cualquier integrante de la comunidad educativa (mediación, negociación, arbitraje, etc.).**

En síntesis, toda medida disciplinaria debe:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover el aprendizaje, la reparación de la falta y la resolución dialogada de los conflictos.
- Ser acordes al nivel educativo y edad del estudiante.
- Ser aplicada mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

Considerando lo anterior en función de la característica de la falta, a continuación se plantean una serie de medidas disciplinarias pedagógicas útiles ante situaciones que atentan a la sana convivencia y valores-sellos institucionales del establecimiento educacional¹. Estas no están ordenadas en sucesión respecto a su aplicación, es decir, el EE determinará para qué tipo de falta se corresponda la medida resguardando el principio

¹ Importante que toda medida disciplinaria y pedagógica sea debidamente socializada con toda la comunidad educativa y con toma de conocimiento y aceptación, por escrito, de apoderados, en el marco del RI.



de gradualidad. A su vez, el EE cuenta con la libertad de incorporar estas medidas o bien ajustarlas conforme al contexto escolar propio, asegurando el resguardo de los principios contenidos en el punto 2 del presente protocolo.

- a) **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** dialogar con el estudiante acerca de lo ocurrido, facilitando que reflexione acerca de las consecuencias de sus actos y los daños a terceros o sí mismo que esto puede connotar, enfatizando en el bien común, reparación y compromiso con la normas de convivencia escolar. Se debe visualizar en conjunto alternativas viables que hubiesen evitado el incurrir en falta. Se debe dejar constancia en acta u hoja de vida de este acto, leyendo junto al estudiante e idealmente realizando un compromiso firmado por este último.
- b) **Anotación Formativa:** el registro escrito en hoja de vida del estudiante, conocido tradicionalmente como “anotación negativa”, que consigna la falta (leve, grave o gravísima) cometida por éste, para que se constituya en un acto formativo, es vital que el docente u otro profesional que realice el registro, gestione un espacio de conversación con el estudiante respecto del hecho que origina la falta, previo a su escritura, resguardando así el debido proceso señalado previamente en punto 3.1. La función pedagógica se materializa al conceptualizar al estudiante como un agente activo y reflexivo de la ocurrencia de faltas y aprendizajes asociados a la misma, para promover su autorregulación y responsabilización en futuras situaciones.
- c) **Trabajo Pedagógico:** se refiere a actividades pedagógicas, adecuadas al nivel educativo, realizadas por el estudiante en relación a la falta cometida. Estos pueden ser presentados voluntariamente por el estudiante a su curso (u otros cursos si lo desease), o bien de manera privada al docente o profesional que se lo haya solicitado. Resguardar la retroalimentación del trabajo al estudiante, velando por el logro del objetivo: aprendizaje formativo que prevenga la reincidencia en la falta. Para los estudiantes que no propongan temas, se les puede consignar trabajos en relación la mejora en convivencia escolar: buen trato, respeto, empatía, inclusión, resolución dialogada y pacífica de conflictos, entre otros. El equipo de convivencia escolar puede elaborar, en colaboración con diversos actores de la comunidad educativa (docentes, asistentes de educación, Centro de Estudiantes, Centro de Apoderados, Consejo Escolar), una guía de trabajo por nivel en relación a dichas



temáticas para tener a disposición en caso de ser necesario. Es importante, darle espacio al estudiante para que se involucre activamente en el diseño y ejecución de la acción.

- d) **Medidas Reparatorias:** son acciones que buscan realizar una reparación del daño provocado a consecuencia de la falta cometida. Éstas deben, idealmente, ser propuestas por el estudiante. Algunos ejemplos son:
- Manifestación formal de disculpas al/los afectado/s, presencialmente, de manera escrita o por medio de recursos virtuales.
 - Reponer-reparar el deterioro o daño material.
 - Elaboración de un procedimiento reparatorio que contenga variadas acciones que contribuyan a la reparación de la falta, contemplando en un tiempo definido. El procedimiento tendrá que ser aprobado por el docente/profesional y el/los afectados antes de ser implementado. Siempre debe ser informado al apoderado.

Debe siempre resguardarse que la medida tenga directa relación con el tipo de daño cometido a consecuencia de la falta.

- e) **Carta de compromiso:** se identifica y acuerda en conjunto con el estudiante un compromiso escrito de mejora, ya sea de su comportamiento y/o mayor responsabilidad de sus actos. El compromiso es contraído por el estudiante junto a su adulto responsable y/o apoderado. El equipo de convivencia monitoreará periódicamente dicho compromiso y evaluará, si corresponde, la continuidad del mismo. El no cumplimiento, se considerará una falta.
- f) **Servicio comunitario:** son acciones voluntarias que realiza el estudiante en función de colaborar en distintos ámbitos de la vida escolar, tales como; mejora de espacios comunes, ayudantías en tareas específicas a docentes, estudiantes u otros funcionarios del colegio, apoyo y cuidado de estudiantes de niveles inferiores, entre otros. Las medidas definidas, deben ser acordadas con el estudiante y apoderado.
- g) **Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar:** se refiere a la posibilidad de cese de funciones del estudiante, o generar suspensión de participación de cargos o acciones que requieran un comportamiento en coherencia con los valores institucionales que representa. Tales como: CCAA, grupo de mediadores, reconocimientos públicos de la comunidad escolar, entre otros. Se trata de medidas



disciplinarias formativas directamente asociadas a la formación ciudadana, que deben estar especificadas en reglamento interno y/o específicos de la organización en la que participe, las que deben ser acordadas con el estudiante y el apoderado.

5.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS EXCEPCIONALES (normativo)

Considerando que las medidas disciplinarias deben resguardar el principio formativo y pedagógico a la base y el derecho a la educación, a continuación se presentan medidas disciplinarias sancionatorias excepcionales a implementar en el EE ante faltas graves y/o gravísimas, considerando el marco comprensivo anteriormente articulado:

- **Suspensión de clases:** Medida excepcional la cual es legítima sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa (SIE 2019). Cumplido aquello, la medida consiste en la marginación del estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días. Se contempla que en este periodo de tiempo se reflexione acerca de la consecuencia de sus actos y los riesgos asociados tanto para sí mismo como para la comunidad. Se debe resguardar que por el tiempo de suspensión el estudiante cuente con material escolar y así no afectar la continuidad pedagógica del sancionado/a. Excepcionalmente se puede contemplar una única prórroga de máximo 5 días. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión del Encargado de Convivencia Escolar.
- **Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones,** se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente calificado por profesionales especialistas (psicólogo, psiquiatra). Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el EE, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiante(s) y apoderado(s), señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Deberá establecer un plazo definido, sustentado en la evaluación que da origen a la medida (certificado médico, informe de profesional psicosocial), monitoreado de manera semanal o quincenal, conducente al restablecer el servicio educativo



regular, de manera progresiva o total, en el menor plazo posible. Todo lo anterior en base al pilar educativo de aprender a convivir, desde el hacer (Delors, 1996).

- **Advertencia de Cancelación de Matrícula con firma de compromiso estudiante/apoderado:** con foco en la autorregulación de conductas del estudiante y reflexión de la consecuencia de los actos, el estudiante es advertido de la posibilidad de aplicación de la medida excepcional de Condicionalidad. En esta ocasión el compromiso de responsabilidad y cumplimiento de normas es tomado tanto por estudiante como por su apoderado. El no cumplimiento del compromiso es motivo inmediato de aplicación de la Condicionalidad. Se debe revisar y evaluar la continuidad de la medida una vez al semestre al cierre de dicho ciclo, es decir, si el estudiante ha cumplido rigurosamente con el compromiso con conducta intachable, se levanta la medida. La medida implementada por el Equipo Directivo considerando los antecedentes y opinión del Encargado de Convivencia Escolar.
- **Cancelación de Matrícula y Expulsión:** contemplada en “Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula Red Q 2019”.

5.4 MEDIDAS DISCIPLINARES QUE NO ESTÁ PERMITIDO IMPLEMENTAR OBIEN DEBEN APLICARSE EXCEPCIONALMENTE (normativo)

Conforme a lo explicitado en Circular 482 (2018), si bien los EE pueden establecer medidas disciplinarias los estudiantes que incurran en faltas al RI, considerar que para que estas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación, es decir, se debe respetar derechos garantizados por la Constitución Política del Estado y no deben contravenir la normativa educacional vigente.

Algunos de los aspectos a considerar son los siguientes:

- Prohibido la devolución del estudiante a su casa.
- En cuanto a las suspensiones: La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Contemplar que desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, **la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa (SIE, 2019).**



- No se puede suspender, cancelar matrícula o expulsar a un estudiante por su rendimiento académico/NEE, ni por su condición socioeconómica, ni inasistencias, para este último caso aplica reglamento según decretos N°112 (1999), N°83 (2001) y N°511 (2003), todos del MINEDUC.
- No se puede suspender de manera indefinida. Se debe resguardar el acceso a servicio educativo en el EE aunque sea de manera parcial (para casos excepcionales). Para esta última medida la entrega de un servicio educativo **sin asistencia regular al EE y al grupo de curso, se entiende como una suspensión encubierta**, lo cual atenta a los derechos fundamentales de NNA. En relación a esto, la SIE señala que reducción de la jornada escolar de un estudiante se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- No está permitido intencionar el retiro voluntario del NNA del EE. Esto se entiende como una expulsión encubierta, lo cual atenta a los derechos fundamentales de los NNA.
- Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique.
- La no renovación de matrícula a un/a estudiante por problemas conductuales se puede aplicar solo si se cumplen diversas condiciones: 1. Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar; 2. Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula. 3. Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.
- No se puede expulsar o cancelar la matrícula durante cualquier periodo del año escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (para mayor detalle de dicho procedimiento consultar Ley de Aula Segura 21.128).



- No se puede sancionar a ningún integrante de la comunidad educativa por motivos de carácter político, religioso, ideológico u orientación sexual.
- Medidas que prohíban el ingreso al EE y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Devolución de estudiantes a su domicilio durante jornada escolar sin justificación.
- Cancelación de matrícula por repitencia. Los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

6 FUENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO:

- Circular Número 482 (2018). Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación (SIE).
- Ley Número 21.128 (2018), Aula Segura. MINEDUC.
- Medidas Disciplinarias (2019). Ayuda MINEDUC. Superintendencia de Educación (SIE). Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>.
- Ortega y Carafi (2010). Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos Escolares. Núcleo de Educación. U. de Chile, Facultad de Ciencias Sociales, Depto. de Sociología.
- Paco Cascón (2001). Educar en y para el conflicto. Cátedra UNESCO sobre Paz y Derechos Humanos.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) “*La convivencia la hacemos todos*”. MINEDUC, División Educación General.
- Delors, J. (1996.): “Los cuatro pilares de la educación” en La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión internacional sobre la educación para el siglo XXI, Madrid, España: Santillana/UNESCO. pp. 91-103.



26- DEBIDO PROCESO

- I. El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que el establecimiento desarrolle un procedimiento fundamentado y respaldado frente a denuncias de eventuales situaciones que alteran y/o lesionen la sana convivencia escolar.

Recepcionado un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el protocolo de actuación específico, según la conducta que eventualmente haya atentado contra la convivencia escolar, la cual deberá ser analizada, para efectos de resolver el conflicto y a su vez tomar las decisiones correspondientes, ya sea en medidas o sanciones disciplinarias estipuladas en nuestro manual de convivencia escolar.

En complemento a este instrumento, se consideran parte de él, diversos Protocolos de Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, ej. Maltrato escolar.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

A su vez, el Colegio se abstendrá de comentar las gestiones judiciales o de Fiscalía que se estén realizando y solo la persona designada por la Dirección o por el Sostenedor (sí así se encuentra estipulado en el Reglamento del establecimiento), deberá informar a la comunidad educativa, las circunstancias y demás detalles del caso, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes que correspondan, deberá resolver sí se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser declarado sin fundamentos o sin pruebas que demuestren la gravedad y/o veracidad de lo denunciado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes involucradas en un plazo máximo de 5 días.



El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, Equipo Psicosocial, Encargado de Convivencia, u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

II. Mecanismos de comunicación con apoderados:

Es importante señalar que la buena comunicación entre el Colegio y las familias es un verdadero aporte para el aprendizaje de nuestros estudiantes, lo que además es un deber y un derecho para cada apoderado.

El Canal de Comunicación oficial y más importante entre las familias y colegio es la Agenda escolar, la cual es proporcionada todos los años por el establecimiento gratuitamente a cada estudiante.

Medio por el cual el apoderado podrá expresar dudas o pedir entrevistas con el docente, asistente o profesional que requiera contactar.

El Colegio ocupará este medio, para informar de cualquier situación oficial establecidas por el mismo.

En casos excepcionales y que requieran de mayor inmediatez comunicativa, los apoderados podrán llamar directamente al número de secretaria del Establecimiento.

De esta misma forma el Colegio llamará al número telefónico registrado al momento de matrículas si es necesario contactarlo de manera urgente.

Para informaciones Generales el Colegio Cuenta con un Facebook e Instagram, pero ambas redes sociales son exclusivamente para informaciones generales y no responden a dudas particulares.



27- INSTANCIA DE REVISIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Apelación

Frente a las medidas disciplinarias y dentro de los 2 días hábiles, de notificada dicha medida, el apoderado y el estudiante podrán apelar por escrito, a la resolución adoptada, que éstos consideren injusta o desproporcionada.

Se entregará una carta de apelación al Encargado de Convivencia, quien junto al Equipo Directivo y/o quien se estime, evaluarán los antecedentes y responderán, al respecto, a través de un documento redactado a partir de una entrevista, en la cual participarán él o los afectados, junto a su apoderado, dicho documento deberá contener la firma de los participantes, en común acuerdo de la resolución, en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.

Sanciones dignas y proporcionadas a las faltas:

Estas deben ser proporcionadas y con carácter formativo, es decir:

- Permitir que los individuos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos
- Se responsabilicen por sus faltas
- Desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

El no cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento por parte del estudiante, con conocimiento de sus padres y/o apoderados, ameritará sanciones que estarán en concordancia con la gravedad de la falta, pasando por un proceso de revertimiento de la conducta que provoca la sanción.

Definición de sanciones formativas

Sanciones	Descripción
Servicio comunitario	Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. Ejemplo:



	hermosear el jardín, limpiar su sala, ayudar a limpiar el patio, ayudar a limpiar el comedor, pintar o limpiar paredes.
Servicio pedagógico	Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes, ayudar en la atención de la biblioteca, preparar la siguiente clase para los alumnos del curso, etc.
De reparación	Acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ejemplo: si un alumno le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante.
De recuperación de estudios	Acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ejemplo: realizar un trabajo de investigación, una disertación o un diario mural sobre un tema vinculado a la falta cometida.

FALTAS	SANCIONES
LEVES	<p>Amonestación verbal.</p> <p>Anotación en la hoja de vida (con tres anotaciones se cita al apoderado)</p> <p>Quedarse más tiempo al término de la jornada para completar el trabajo que no realizó.</p> <p>Servicio comunitario.</p>
GRAVES	<p>Anotación en la hoja de vida</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de clases por un día con trabajo para realizar en la casa.</p> <p>Citación al apoderado con entrevista y suspensión por dos días con trabajo para la casa.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>



GRAVISIMA	<p>Anotación en la hoja de vida</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Sanción comunitaria.</p> <p>Sanción reparatoria.</p> <p>Suspensión de clases por dos días con trabajo para la casa.</p> <p>Condicionalidad</p> <p>Cancelación de la matrícula. En el contexto de la Ley Aula Segura, la aplicación de estas medidas están descritas en el</p> <p>Protocolo para las medidas disciplinarias Expulsión Y Cancelación de matrícula.</p>
------------------	---

28- VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR

Los Conceptos Acoso Escolar o Bullying (Ley N9 20.536): Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar en diversos grados, a todas las comunidades educativas. Igualmente relevante es explicitarlas en el Reglamento de Convivencia, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias.

Para ello se adjunta un glosario de conceptos que pueden incurrir en faltas para el conocimiento de la comunidad en general, siendo éstos analizados por el equipo de convivencia del Colegio y determinar la posibilidad de derivación a instancias judiciales, de protección o fiscalías según correspondiere el caso.



Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a.** Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b.** Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c.** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d.** Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e.** Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f.** Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g.** Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.



29- PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Marco Normativo: Circular 482, SUPEREDUC, 28 junio 2022. 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 del mismo.

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

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

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

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

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



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

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

Estructura:

1. Etapas y acciones del procedimiento

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

- Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un niño, niña o adolescente del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata 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



evitarla re victimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.

- Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.
- Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.
- Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.
- Se deberá contemplar medidas de reguardo 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 grave o maltrato grave, se debe recabar antecedentes para realizar informe de denuncia. Si existe un adulto protector o persona significativa que pueda y deba velar por la protección del niño/a.
- 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.cautelaresaciquillota@gmail.com



29-2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. Introducción

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

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

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

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

Definición:

El abuso sexual infantil es una de las manifestaciones más graves de maltrato ejercido hacia un niño, niña o adolescente adscribiéndonos a autores como Barudy (1998) ***“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la***



fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”.

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

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

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

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

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

- **Informar la situación** y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.
- Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso 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 revictimización.
3. Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).
6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar



al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).

7. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
8. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
9. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
10. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.
11. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento se debe realizar, además; una denuncia en la superintendencia de educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>



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

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.

1. 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.
2. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
3. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.
4. 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).
5. 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.



6. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar a Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.
7. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
8. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con los/as apoderados/as., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
9. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
10. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.
11. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento se debe realizar, además; una denuncia en la superintendencia de educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>



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

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 recomiendan realizar preguntas abiertas y cerradas.

- 1 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
- 2 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
- 3 El Director, o quien le subrogue, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.
- 4 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.



- 5 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
- 6 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 7 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.
- 8 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
- 9 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.



- 10 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
- 11 Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento se debe realizar, además; una denuncia en la superintendencia de educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

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.



- 4 El Director, o quien le subrogue, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 5 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).
- 6 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
- 7 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- 8 Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (*denuncia a autoridades competentes*) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico y psicosocial, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara (CAVI).
- 9 Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolle la investigación.
- 10 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá



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

- 11 Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.
- 12 Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre dentro del establecimiento se debe realizar, además; una denuncia en la superintendencia de educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>



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
- **Tribunal de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190.
- **Fiscalía Local de Quillota.** Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429.
- **Hospital Biprovincial de Quillota.** Fono: +5633298000. Dirección: O'Higgins #2200



- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico 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.*



29-3 PROTOCOLO DE MANEJO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN PREBÁSICA

Para los niños y niñas de Educación Parvularia, por sus características y nivel de desarrollo, el colegio tendrá en consideración un reglamento de convivencia adecuado para el proceso de aprendizaje de estos niños y niñas.

De acuerdo a la Subsecretaría de Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento



de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

” (Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia- Reforma Educacional- Ministerio de Educación- División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia- Marzo 2018).”

Es importante poder modelar, acompañar y mediar en la corrección y reparación de los problemas o conflictos, favoreciendo los objetivos de aprendizajes propuesto en las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia en relación a la sana convivencia.

Algunos de los objetivos más representativos para este reglamento son:

1. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
2. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
3. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisionómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.
4. Respetar la expresión de emociones de los párvulos, generando un ambiente seguro y contenedor, espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
5. Involucrar a los apoderados en el proceso de desarrollo de sus hijos generando en ellos el compromiso de apoyo y atención médica o psicológica en caso de que el niño(a) no pueda controlar o regular sus impulsos.

Consideraremos la diversidad de cada párvulo para promover una buena y sana convivencia entre todos.

Desde una mirada optimista de la Educación es que como colegio reconocemos y destacamos a los integrantes de nuestra comunidad que sobresalen por su actitud positiva y cooperadora en la construcción de una atmosfera de sana convivencia escolar.



Conducta observada Reconocimiento

- Mantiene un buen comportamiento en clases
- Es generoso al prestar ayuda y cooperar con sus compañeros
- Realiza de buena manera las tareas que se le asignan
- Mantiene presentación personal adecuada
- Responde honestamente
- Mantiene un trato respetuoso con los miembros de la comunidad educativa

Felicitación verbal y/o estímulo

- Anotación positiva en el libro de clases
- Comunicación a los apoderados.
- Felicitando el comportamiento
- Reconocimiento frente a sus pares.

i. Problemas de Disciplina

En el continuo que hace educativo de educación pre escolar, que implica aprender normas, trabajar y relacionarse con sus pares e integrarse a una nueva comunidad educativa, es inevitable que los niños y niñas se vean enfrentados a situaciones de conflicto, incumplimiento de normas y reglas de nivel.

Entendemos como problema disciplinario situaciones tales como:

- No trabaja en clases
- No sigue instrucciones.
- Interrumpe en clases
- No respeta turnos
- Rompe o maltrata el material o mobiliario propio o ajeno
- Presenta conductas oposicionistas o desafiantes.
- No respeta normas y reglas del nivel.
- Presenta episodio de desajuste emocional (pataletas)

(Se considerará una transgresión grave cuando una conducta se reitera en el tiempo sin apoyo de los padres y/o especialistas solicitados.)



Casos de Convivencia Escolar

En la continua interacción de los párvulos con sus pares y adultos surgen problemas de convivencia que afectan a miembros de la comunidad, de su curso o colegio y que no aportan a la sana convivencia e interacciones positivas entre las personas.

Entendemos como casos de convivencia situaciones tales como:

- Descalifica a otros.
- Insulta a otros.
- Se burla de otros.
- Agrede físicamente a otros.
- Incita a la aislación de otros.
- Destruye o se apropia de objetos que pertenecen a otros.
- No controla su impulsividad poniendo en riesgo su integridad y la de otros.

Acciones pedagógicas frente a situaciones disciplinarias y de convivencia escolar en base a roles

- *Rol de la Educadora:*
 - La educadora conversará con el párvulo para ayudar a este a identificar la conducta disruptiva.
 - La educadora reflexionará con el niño y niña/a sobre las consecuencias de su comportamiento orientándolo hacia una actitud reparatoria o un cambio o mejora en esta.
 - Se potenciará a través de refuerzo positivo la conducta deseada.
 - Se determinará un espacio que le facilite la reflexión y la autorregulación y así volver a la tranquilidad necesaria para incorporarse a la actividad.
 - La Educadora informará a los padres lo ocurrido por escrito, solicitando la reflexión de lo ocurrido con el párvulo en casa
 - La educadora registrará las situaciones conflictivas en el libro de clases de manera descriptivas sin realizar juicio de las mismas.
 - En caso de que esta transgresión persevere en el tiempo, la Educadora entrevistará al apoderado para buscar juntos evaluar las acciones pertinentes a



cada caso. Fijando un plan que deberá ir evaluando, para este puede solicitar apoyo del equipo de Convivencia o PIE según corresponda.

- La educadora es la encargada de comunicar estas situaciones a Inspectoría o al Encargado de Convivencia.

- *Rol de la Asistente:*
 - La Asistente debe apoyar la labor de la Educadora y en caso de observar una conducta transgresora informará a la educadora para que ella sea quien aplique el reglamento.

- *Rol de Inspectoría:*
 - La Inspectoría intervendrá en aula o patio por solicitud de la Educadora.
 - La Inspectoría citará al apoderado posterior al proceso formativo iniciado por Educadora, y en caso de no haber mejoras o cambios frente a la transgresión.

- *Rol del Equipo de Convivencia Escolar:*
 - A solicitud de la Educadora correspondiente, el equipo de profesionales observará las conductas transgresoras y brindará el apoyo necesario para la buena gestión de la situación.
 - Dependiendo de la gravedad y/o reiteración de la transgresión los padres tendrán una entrevista con Encargado de Convivencia o la dupla psicosocial para tomar los compromisos necesarios y asegurar las medidas de apoyo/disciplinarias a tomar con el niño(a).

ii. **Problemas de Responsabilidad**

En el continuo desarrollo de hábitos, los padres o responsables del párvulo tienen la labor de propiciar y apoyar en el desarrollo del valor de la responsabilidad en sus hijos e hijas.

Entendemos como problema de responsabilidad de los padres situaciones tales como:

- No cumplir con el horario de entrada y salida.
- No cumple con traer materiales.
- No cumple con traer sus trabajos solicitados por la educadora.



- No asiste a entrevistas y/o reuniones.
- No firma agenda diariamente, ni justifica inasistencia.
- No cumple con el reglamento disciplinario
- No brinda el apoyo necesario de especialistas si es requerido

Acciones frente a problemas de responsabilidad en base a roles.

- *Rol de la Educadora:*
 - La Educadora informará a los padres lo ocurrido por escrito.
 - La Educadora registrará la transgresión en el libro de clases.
 - En caso de que esta transgresión persevere en el tiempo, la Educadora entrevistará al apoderado para buscar juntos la evaluar las acciones pertinentes a cada caso.
 - La Educadora es la encargada de comunicar estas situaciones inspección, encargado de convivencia escolar y a Coordinación de Ciclo Básico.
 - La Educadora tiene el deber de informar a quien corresponda de la vulneración de los derechos de algún párvulo respecto a su bienestar.
- *Rol de la Asistente:*
 - La Asistente debe apoyar la labor de la Educadora y en caso de observar una conducta transgresora informará a la educadora para que ella sea quien aplique el reglamento.
- *Rol de Inspección:*
 - Registrará atrasos en el horario.
 - Aplicará reglamento según Manual de Convivencia Escolar en relación a atrasos reiterados.

NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD EN EDUCACIÓN PARVULARIA

En el caso de los estudiantes de educación parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica

Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:



1. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje: donde la infraestructura de nuestro colegio cuenta con salas, patio techado y abierto, baños y enfermería apropiadas a las necesidades de los estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
2. Acceso y salidas despejadas: La Educación Parvularia posee un acceso independiente a los demás niveles educativos.
3. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
5. Debe contarse y conocerse la ubicación de la red húmeda, la que estará permanentemente conectada al sistema de distribución de agua, manteniéndose la manguera y todas las piezas en buen estado y resguardadas en un gabinete especial. Esta red debe cubrir todos los espacios de la Educación Parvularia.
6. El edificio, debe ser desratizado, desintestinado y sanitizado, como mínimo una vez al año por una Empresa certificada, por el departamento de educación municipal de nuestra comuna, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
8. Los párvulos cuentan con un recinto techado para practicar actividades deportivas. Los pilares del recinto se encuentran con recubierta acolchada, para evitar accidentes y los muebles anclados a la pared para evitar volcamientos.
10. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
11. Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o tía Asistente.
12. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
13. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.



14. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar al Inspector General.

15. Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

2. Uso de medicamentos en el colegio: para esto se requerirá receta médica, y solo el apoderado/a estará autorizado de otorgar el medicamento al o la estudiante. En el caso de los estudiantes que se encuentran en el programa de integración escolar, y que tengan algún tratamiento farmacológico, los apoderados tendrán que informar al coordinador de este programa con el fin de obtener acuerdos para suministrar dicho tratamiento.

3. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.

4. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Acciones frente a uso de baños y muda de ropa:

1. Frente al uso de baños los estudiantes utilizarán buzo con el fin de facilitar el momento de urgencia. Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.

2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.



3. Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito en la ficha de matrícula.

29-4 PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

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.

I. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

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



- a) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio indican las acciones que el establecimiento realiza o realizará para la permanencia en el sistema educativo. Establece un sistema al que podrán acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, según sea su período de embarazo, maternidad o paternidad, consistente en. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes. Por lo que se otorgara a el o la estudiante un plan de apoyo pedagógico liderado por UTP, Equipo Docente y Equipo Convivencia Escolar.
- b) El Reglamento de Promoción y Evaluación del colegio señalan los criterios específicos para promover a las estudiantes embarazadas, madres y padres. Define criterios específicos que aseguren el logro de aprendizajes y contenidos mínimos correspondientes.
- 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, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.
- d) Dentro del plan académico, se indican las medidas especiales y facilidades académicas para prevenir que las estudiantes embarazadas o madres estén en contacto con materiales nocivos. Por ejemplo; materiales de laboratorio, escaleras, 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 extra programáticas, que se realice al interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.
- c) Respecto de uso de uniforme escolar, se adapta procedimiento según realidad del EE en cuanto uso de uniforme escolar. Por ejemplo: Buzo institucional, u otra prenda con previo acuerdo con estudiante, apoderado y dirección.
- 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. Co 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).

II. **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 definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, 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.

III. 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 Biprovincial de Quillota - Petorca: Fono: +5633298000 Dirección:**
O'Higgins N° 2200, Quillota.

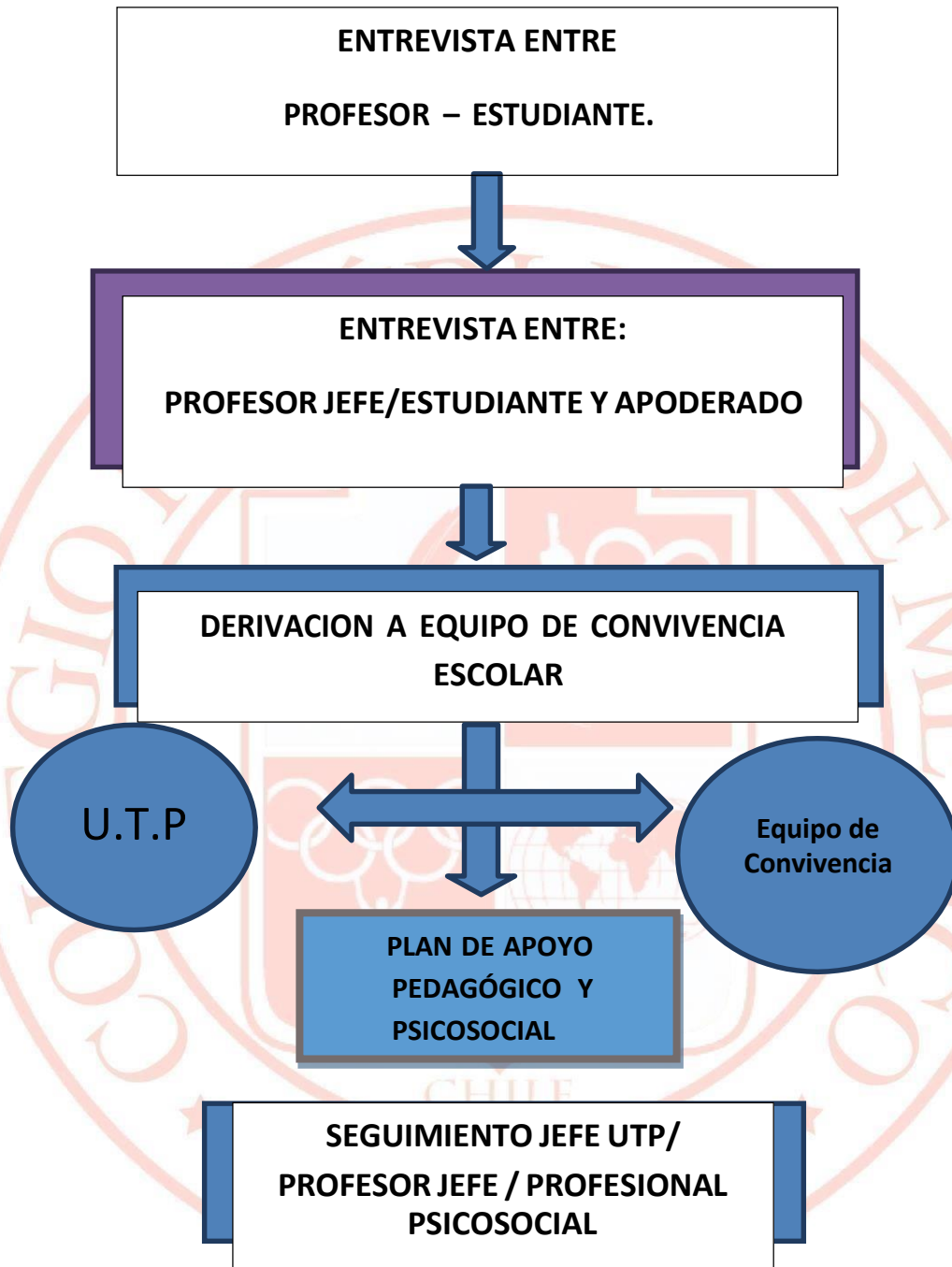
IV. CONSIDERACIONES FINALES

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.





V. FLUJOGRAMA



29-5 PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA

INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.
- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.
- Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

OBJETIVO

- El presente protocolo tiene como objetivo estipular un procedimiento previo, racional y justo ante la decisión escolar de aplicar esta medida a un estudiante regular, dado que éste produce un deterioro de carácter gravísimo al clima y a la convivencia promovida por la comunidad escolar.

CONCEPTUALIZACIONES:

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

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

Debido proceso: debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

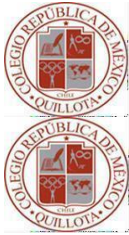
- Conocer los hechos, motivos o fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que considera la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

- Por motivos académicos
- Situación socioeconómica
- N.E.E.
- Motivos de carácter político, ideológico u orientación sexual
- Embarazo y maternidad

ACTORES Y CONTEXTO:

- Director(a)
- Consejo de Profesores
- Apoderado(a)
- Estudiante



PROCEDIMIENTO

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la directora (a) del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiendo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

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

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.



6 El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA





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

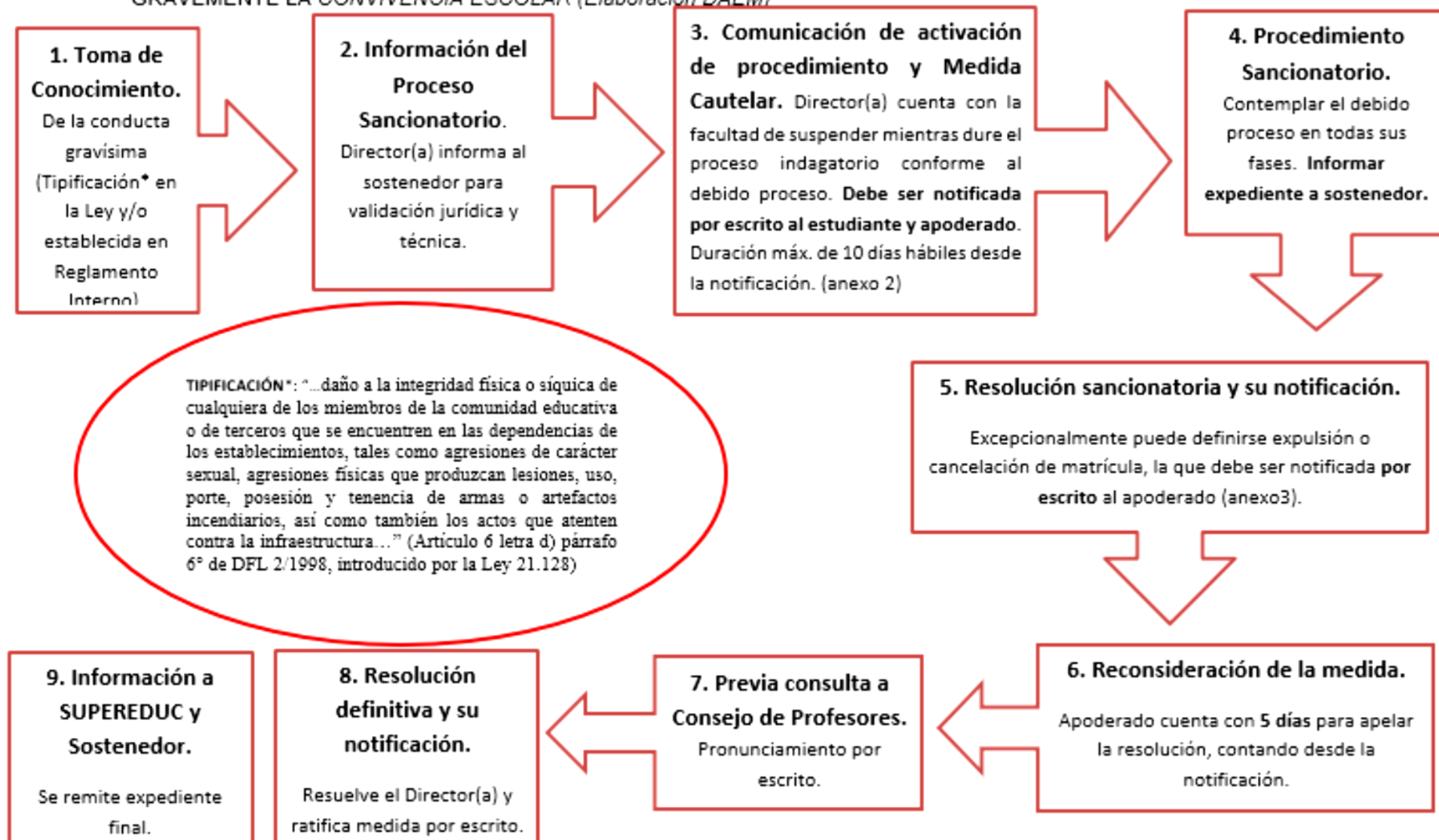
Pasos procedimiento Ley Aula Segura	
1	Toma de Conocimiento y registro de falta gravísima cometida por estudiante. De acuerdo a Reglamento Interno, Director (a) analiza con equipo, si corresponde por gradualidad y tipificación la aplicación de la medida, conforme a Ley Aula Segura.
2	Información del 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	<p>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.</p> <p>Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.</p>
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 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, no respeto a la normativa establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar des colegio.

Como corresponde al debido proceso, informo a Ud. acerca del derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso en 5 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a director (a) del Establecimiento Educacional, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada. Puede realizar entrega de carta de manera presencial o al correo electrónico xx.

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

xx
DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:



29-6 PROTOCOLO DE ACCIÓN: PARA CONVOCATORIA A CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO

El objetivo de todos los que trabajamos con la infancia y la adolescencia es procurar el pleno desarrollo físico, emocional y social de los niños, niñas y jóvenes de nuestra comuna (citación Psicóloga Lorena Cortés). Por este motivo entregamos a ustedes, nuestras comunidades educativas Municipales, este anexo de los Manuales de Convivencia de cada establecimiento educacional, que es el reflejo de una nueva propuesta de articulación para atender los casos complejos que se ajustan a reglamento interno de convivencia escolar (ley 20536 sobre violencia escolar), casos que ameritan la revisión y participación de los representantes de estamentos en toda la comunidad educativa.

La creación de los Consejos Escolares (Ley 19.979) es una instancia formal como órgano de la institución Escolar, en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa. Obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos, que acoja la diversidad y enriquezca el proyecto educativo de cada establecimiento educacional. Que integre a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sugerencias sobre materias del quehacer educativo, con el propósito de colaborar en la gestión Directiva del establecimiento, en todas aquellas materias que lo ameriten, sobre todo para asegurar de manera propositiva se respeten los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad Educativa.

Los consejos escolares son un espacio promotor de participación democrática, facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando un espacio de diálogo, con la finalidad de expresar expectativas, necesidades y capacidades de los diferentes actores educativos.

“Nos interesa en todo momento y quehacer, proteger los derechos de todos los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa, derechos que individualmente se limitan cuando comienzan los derechos de los demás, es por este motivo, que se hace necesario atender problemáticas que se presentan sistemáticamente en materia de convivencia escolar y que deben ser resueltas ajustado a Derecho y con un debido Proceso...”. Señala el Director Daem Luis Salinas Díaz.



Los Consejos Escolares de nuestros Establecimientos Educacionales Municipales de Quillota están conformados por:

El Director/a del establecimiento o Profesor Encargado.

El Director del DAEM o un representante asignado por él en su representación.

Un docente elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.

Un representante de los Asistentes de la Educación elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.

El/la presidente/a del Centro de Alumnos (optativo para el caso de los EE de Educación Básica).

El/la presidente/a del Centro de Padres u Apoderados u otro miembro de la directiva designado por el presidente/a.

Otros profesionales del Establecimiento que sean postulados a participar (Profesor Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Docente de ciclo a representar).

Los Consejos Escolares de nuestros Establecimientos Educacionales Municipales Red Q, tienen las siguientes atribuciones por ley:

Atribuciones de tipo consultivas a lo menos en ciertas materias (señaladas en la ley).

Atribuciones de tipo Informativas.

Atribuciones de tipo Propositivas.

De las sesiones EXTRAORDINARIAS del Consejo Escolar:

ARTÍCULO N° 1

Las sesiones extraordinarias serán citadas por el Director/a del Establecimiento Educacional en su calidad de presidente del consejo, sin embargo, al tratarse de una materia de interés comunitario, cualquier integrante del Consejo Escolar, puede solicitar al Director consultar a los integrantes, y acto seguido realizar convocatoria de manera extraordinaria.



ARTÍCULO Nº 2

Se citara a Consejo Escolar Extraordinario cuando:

- a) Situaciones imprevistas o emergentes que alteran significativamente el desarrollo normal del establecimiento y que requiere de una reflexión, opinión fundada y propuesta(s) de solución y/o requerimiento de ayuda.
- b) Situaciones extremas de alumnos que ameritan revisar todos los antecedentes del caso, su historial, denuncias, sanciones previamente aplicadas, opinión del consejo de profesores, medidas de apoyo brindadas y propuestas en el Establecimiento, la que podría conllevar a la máxima sanción que el reglamento señale (en algunos casos suspensión y/o presentación del alumno solo a dar pruebas (calendario especial)).

ARTÍCULO Nº 3

Las actas de los Consejos Escolares Extraordinarios, serán redactadas y registradas en el mismo libro de las sesiones ordinarias, con el nombre y firma de todos los asistentes.

ARTÍCULO Nº 4

Cuando el Director/a lo ameritase por el contenido de la sesión de Consejo Extraordinario y en los casos de Establecimientos con Educación Párvulo y/o Básica, podrá prescindir de realizar el llamado al Presidente/a del Centro de Alumnos del Establecimiento, no así al resto de los integrantes.

ARTÍCULO Nº 5

El Director/a deberá previa citación a Consejo Escolar Extraordinario, abrir un expediente que contenga la descripción detallada de los hechos o situaciones que ameritaron el llamado a Consejo Escolar Extraordinario.

En el caso del Artículo Nº 2 letra b), la carpeta de expediente deberá contener a lo menos:

- Copia de registro de Entrevista al alumno/as.
- Copia de registro de Entrevista al apoderado del alumno/as, estas históricas y donde conste notificación por escrito de los hechos sucedidos (en caso de cartas certificadas copia del comprobante de correo enviado a domicilio del apoderado).



- Copia de registro de Hoja de vida de/los alumno/as (Informe de Notas y de libro de clases o de inspectoría).
- Pronunciamiento del Consejo de profesores por escrito y con firma de cada integrante, respecto al caso, desde el punto de vista pedagógico, y su irrupción en los procesos de aprendizajes del curso.
- Copia de registro de todas las medidas de apoyo brindadas al estudiante al interior del establecimiento o por instituciones externas; tales como evaluaciones de profesionales, derivaciones, atenciones, tratamientos, etc.
- Las reservas del caso de aquellos registros de atención/tratamiento profesional de carácter confidencial, respetando la integridad física y emocional del educando.
- Copia de las resoluciones escritas, respecto a las sanciones disciplinarias adoptadas según el reglamento, de manera progresiva a la fecha de la citación a Consejo Escolar Extraordinario.

ARTÍCULO Nº 6

Una vez expuesto el caso y los hechos por parte del Director/ al Consejo Escolar Extraordinario, siempre enmarcado en el reglamento del establecimiento, los miembros del consejo se pronunciarán recomendando al Director/a y podrán apoyar o proponer respuestas a lo presentado por el Director/a, pronunciamiento individual de cada representante, lo cual quedara impreso en Acta (libro) de registro de las sesiones del Consejo Escolar.

ARTÍCULO Nº 7

En los casos tipo Artículo Nº 2 letra b), que el Consejo Escolar Extraordinario se pronuncie a favor por mayoría simple, en aplicar la última medida disciplinaria que el reglamento permite, es el Director/a del Establecimiento el facultado para aplicar el reglamento y realizar una RESOLUCIÓN, la que será entregada al Apoderado en no más de 48 horas hábiles de sesionado el Consejo Escolar Extraordinario, donde la Resolución a lo menos debe señalar:

- Qué falta transgredió el alumno/a y la medida disciplinaria que se aplicó, previa información y aceptación del Consejo Escolar Extraordinario.
- Hoja de vida del alumno/a.
- Constancia de entrevista a alumno/a y apoderado.



- Informe de atención psicológica del estudiante.
- Acta de consejo de profesores.
- Acta del Consejo Escolar Extraordinario.
- Fotocopia extracto Manual de Convivencia en contexto visto y aplicado.
- Constancia en la misma Resolución que señale al apoderado, que le asiste el derecho a presentar al Sostenedor Municipal, una apelación a la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento, dejando constancia del plazo para ello, según lo establece el reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

ARTÍCULO Nº 8

Para los casos en que se presente RESOLUCIÓN de suspensión, la Unidad de Promoción Social y Convivencia Escolar del Daem, realizara las siguientes gestiones:

- Realizar todas las acciones para acordar con el apoderado, el poder buscar otro Establecimiento del sistema RED Q para el Estudiante, siempre procurando el derecho a Educación de las niñas, niños y jóvenes de nuestra Comuna, y que, el proyecto educativo institucional, esté en relación a las características del estudiante.
- Realizar todos los esfuerzos por encontrar una comunidad educativa y/o modalidad de enseñanza dentro de la Red Q, que permita asegurar el derecho a la educación del estudiante.
- Presentar al Nuevo Establecimiento que acogerá el estudiante, una Carpeta con copia de todos los antecedentes y la Resolución del anterior establecimiento.
- En los casos que lo ameriten, oficiar a Tribunales de Familia, cuando se trate de una vulneración de derechos que la Dirección del Establecimiento constate.



29-7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO RED Q 2022

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</p>



	de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.
MARIHUANA	También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.
PASTA BASE DE COCAÍNA	Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis.
ALCOHOL	Nombre científico: Alcohol. Nombre popular: Copete, drink, trago. Clasificación: Depresor del sistema nervioso central. Forma de consumo: El alcohol se ingiere, generalmente, por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo que pasa entre el último trago hasta que se alcanzan las concentraciones máximas en la sangre varía de 25 a 90 minutos.
INHALABLES	Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca. Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad. Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.
PATRÓN DE CONSUMO	Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventiva
PERCEPCIÓN DE RIESGO	La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva que un individuo tiene acerca del grado de peligrosidad del consumo de drogas y alcohol. Esta percepción se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tal o cual sustancia, ya sea en forma ocasional o frecuente
POLICONSUMO	Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente
INTEGRALIDAD	Uno de los principios orientadores de la Estrategia Nacional de Drogas se refiere a que el fenómeno de las drogas es multidimensional, es decir, involucra diferentes facetas, entre ellas el consumo y el tráfico; pero también aspectos



	<p>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.</p>
<p>PREVENCIÓN</p>	<p>Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a 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.</p>
<p>ABUSO DE SUSTANCIAS</p>	<p>El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.</p>
<p>AUTOCUIDADO</p>	<p>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.</p>
<p>COMPETENCIAS</p>	<p>Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizando y articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o</p>



	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.

II. 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)

IV. 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 o en quien este delegue para dicha función Encargado de Convivencia Escolar del EE.

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

d.- Paralelamente, se procederá a informar mediante vía telefónica o citación por escrito al apoderado, citándole al EE a entrevista, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. La información de la falta al RI y de activación de procedimiento, quedará debidamente consignado en registro de entrevista, debidamente firmado por éste. Los padres y/o apoderados serán invitados a participar del procedimiento a implementar y a ayudar a dar soluciones frente a la situación del estudiante.

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

f.- Conforme a procedimiento, los funcionarios del EE tienen la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un



delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, esto dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho. De tratarse de porte de sustancia, se sugiere retener, sin manipular a espera de la actuación policial.

g.- Se pueden generar tres situaciones:

g.1 Presunción Fundada y/o evidencia de porte.

Si un estudiante, apoderado o funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando sustancias ilícitas, drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien en primera instancia deberá informar inmediatamente al apoderado a través de llamado telefónico y/o citación escrita. Luego 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. En caso de dar aviso al apoderado se le informara vía telefónica.

Estudiantes: La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activa el procedimiento. Será informada al apoderado, quien quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe. 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 consensuado con el apoderado, del o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante (protocolo de derivación anexo). Se aplicará medidas acorde a Reglamento de Convivencia vigente. Plazo, no superior a 72 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho. Se informará estados de avance y los resultados, en fechas comprometidas. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.

Apoderados: Se aplicarán las medidas correspondientes según el reglamento interno, pudiendo llegar a aplicación de protocolo de cambio de apoderado.

Funcionario: 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. Informando situación al apoderado vía telefónica para una citación con el Encargado de Convivencia, Director, UTP. Inspector General, etc.

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. 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 consensuado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante. Se aplicará medidas acorde a Reglamento de Convivencia vigente. Pazo no superior a 72 hrs. Se informará estados de avance y los resultados, según fechas comprometidas en el plan. Se debe contemplar registro del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.

Apoderados: Si un apoderado al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato 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 a Reglamento de Interno vigente.

Funcionarios: Si un funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido



alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato 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 del establecimiento, quien recopilará información de la situación. En este caso, el/la director/a o quien éste determine, deberá informar al apoderado a través de llamado telefónico o citación. Luego, acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia del delito a Fiscalía en un plazo no superiora las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.

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 (estudiantes, apoderados y funcionarios).



Ejemplo de esto son las Coordinaciones con el Programa DIR dependiente del área de salud, la implementación de los programas de prevención universal SENDA (Aprendemos a Crecer, La decisión es Nuestra entre otros.)

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 estudiantes



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

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 a plazo establecido en dicho plan.

29-8 PROTOCOLO DE ACTUACION Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES (última actualización junio 2022).

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



Plantea las siguientes consideraciones:

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

II. DEFINICIONES

Accidente Escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de sus práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Reglamento Ley 16.744, art. 3)

Se incluye trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica educacional o profesional.

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

Autocuidado: es la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y



de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.²

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.³

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

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

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

III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- **ACCIDENTE LEVE:** son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de

² Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

³ *Ibid.* P. 2



efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizarse la curación.

- **ACCIDENTE MODERADO:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.
- **ACCIDENTE GRAVE:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (**Fono: 131 En clasificación de los accidentes escolares y en la red local**).

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

1. Acciones de primera atención del accidentado

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

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

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

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



2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará mediante llamado telefónico o citación escrita, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación la Inspectora General o quien le subroge Inspectora de Convivencia.

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

Para este efecto, cada colegio dispondrá, en lugar accesible, de un **registro de contacto de los apoderados, que incluya la información de estudiantes que cuenten con seguro privado** (el cual deberá ser informado por el apoderado, para posterior registro en la ficha matrícula) y del centro asistencial al que deberán ser trasladados en caso de accidente escolar. Este registro, deberá ser preciso, de fácil uso y deberá estar actualizado. Por ejemplo, registro impreso o Excel ordenado por cursos nombre estudiante, nombre de apoderado (titular y suplente), fonos e información de seguro privado si corresponde.

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

3. Traslado al centro asistencial

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

Será responsable de traslado en el colegio la Inspectora Convivencia o funcionario designado por el Director del establecimiento educacional.

De tratarse de un accidente de gravedad, lesión grave o que genere incapacidad en estudiante, se procederá a llamar a ambulancia, de no haber respuesta inmediata u oportuna, se realizará traslado en vehículo particular, en un plazo razonable para no afectar



la integridad del estudiante. El funcionario responsable de procedimiento, deberá dejar registro de llamada a ambulancia y de comunicación de traslado al apoderado en Bitácora de Accidentes Escolares.

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

4. Activación del Seguro Escolar.

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

5. Bitácora de Accidentes Escolares:

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

El director del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares es la Secretaria Srta Rosa Aguilera.

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

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

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



7. Seguimiento:

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

V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:

LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que compartan el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar juegos o deportes en la Cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.



- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- No circular por los pasillos del segundo piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

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

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

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengán otros vehículos antes de cruzar y por pasos habilitados.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los Conductores de los vehículos.



- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantenerse sentado durante todo el trayecto y usando el cinturón de seguridad.

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

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

VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

A los EE se sugiere velar por la capacitación de personal y/o estudiantes en entrega de Primeros Auxilios y contar con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo. Se considera cualquier iniciativa que permita atender a un estudiante víctima de accidente escolar.

IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

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

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.** Dirección: O'Higgins 2200, Quillota.
Fono:332298000
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota.
Fono: 332291287 / 332291285.



- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816
-

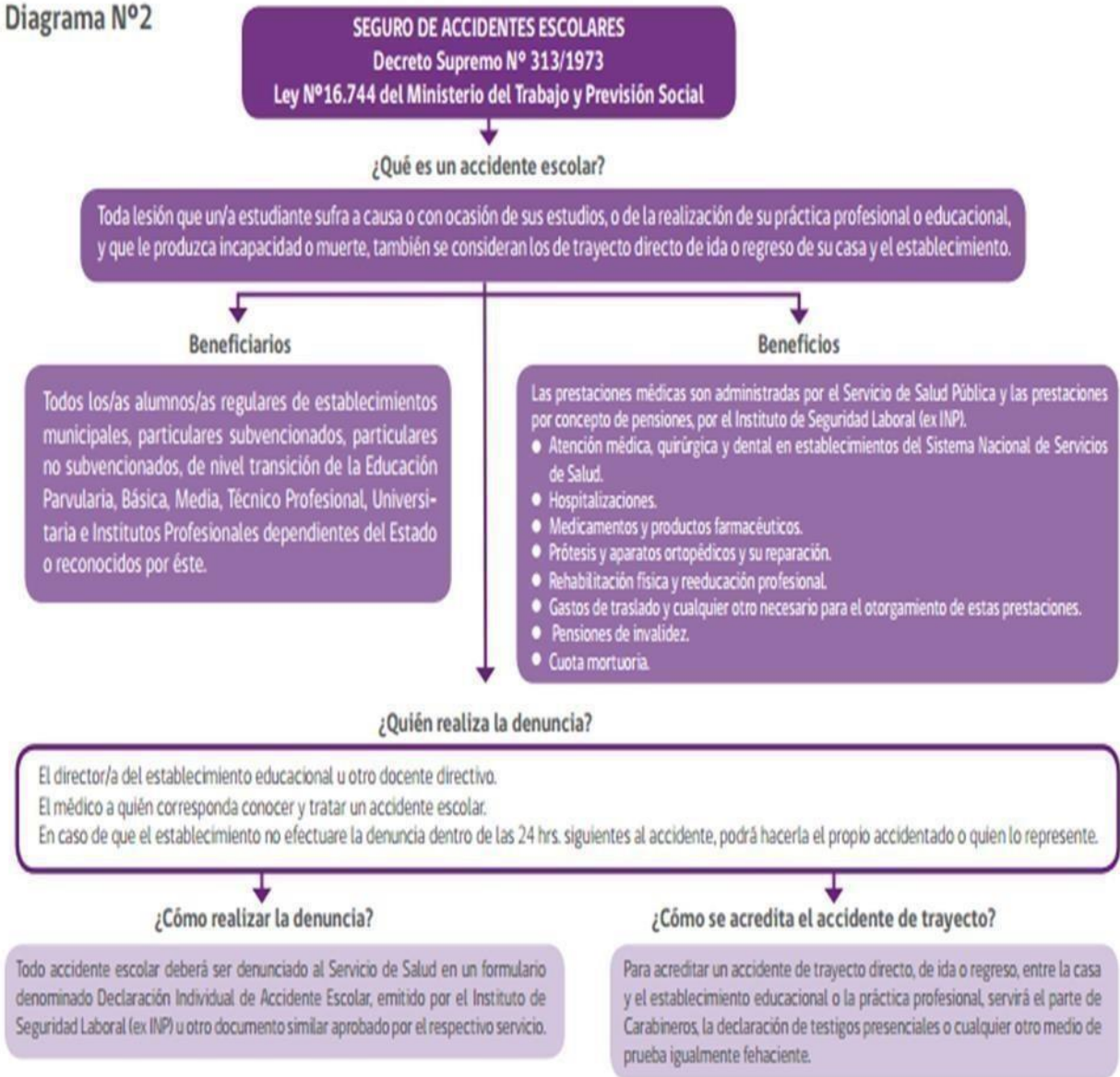
VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

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



IX. FLUJOGRAMA

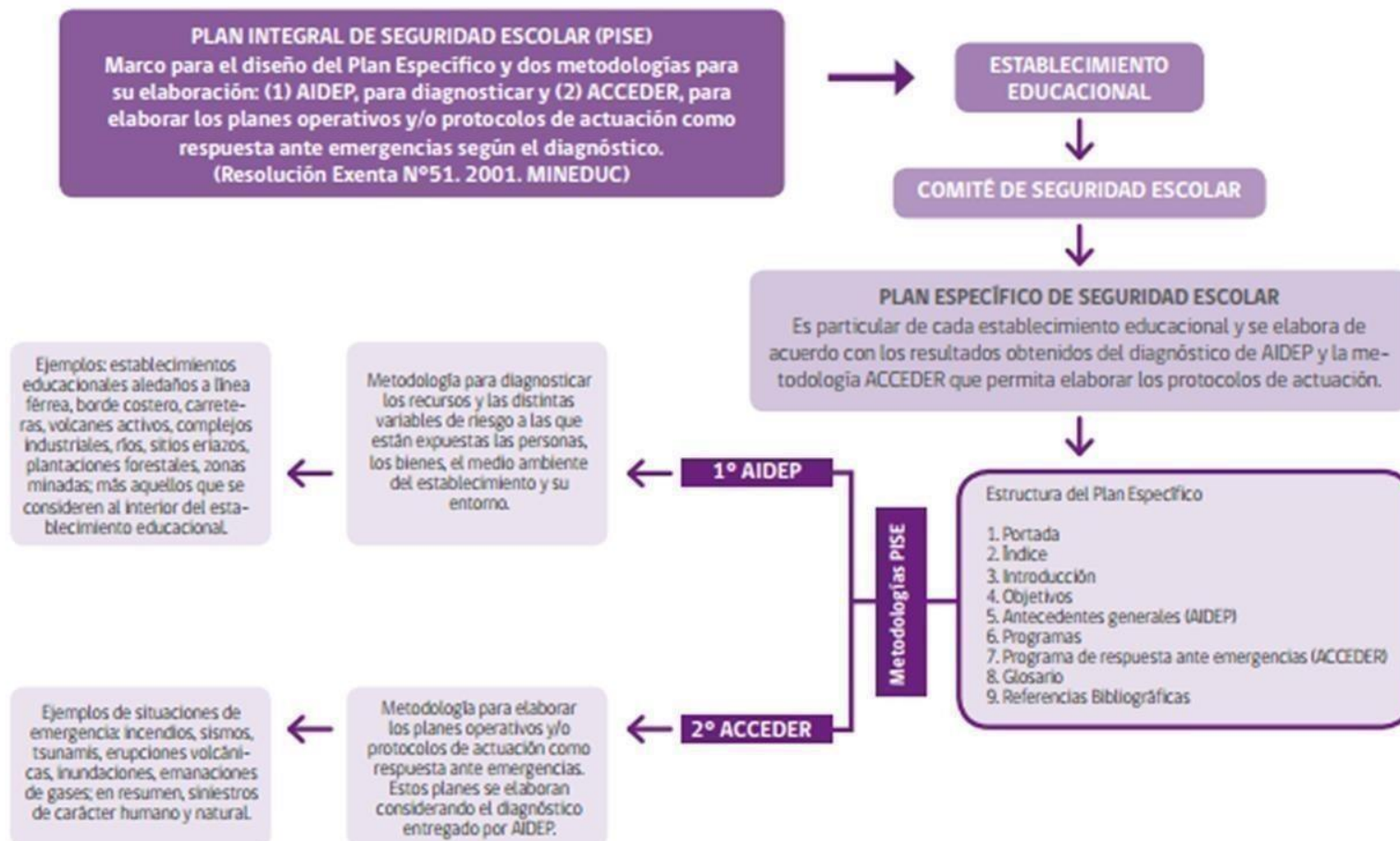
Diagrama N°2



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



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



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



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		CIUDAD		COMUNA		
CURSO	HORARIO		FECHA REGISTRO de los DATOS			
				DIA	MES	AÑO
				SEXO		
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		M = 1 <input type="checkbox"/> F = 2 <input type="checkbox"/>
				AÑO NACIMIENTO		EDAD
RESIDENCIA HABITUAL:						CALLE
CALLE		NUMERO		POBLACION/VILLA		COMUNA
						CIUDAD

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		ACCIDENTE:				
LUNES = 1	<input type="checkbox"/> DE TRAYECTO = 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EN LA ESCUELA = 2 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		4) _____ NOMBRE - APELLIDO C. TAC. DE EL 5) _____ NOMBRE - APELLIDO C. TAC. DE EL	
MARTES = 2						
MIERCOLES = 3						
JUEVES = 4						
VIERNES = 5						
SABADO = 6						
DOMINGO = 7						

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CÓDIGO S.S. ESTABLC.		
DIAGNOSTICO MEDICO				
PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACION SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS HOSP. [][]	INCAPACIDAD SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	
			TOTAL DIAS INCAPACIDAD [][]	
TIPO DE INCAPACIDAD		CAUSA DE CIERRE DEL CASO		
LEVE = 1	<input type="checkbox"/> ALTA MEDICA = 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> INVALIDEZ = 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> MUERTE = 4 <input type="checkbox"/>		FECHA CIERRE DEL CASO AÑO MES DIA [][] [][] [][]	
TEMPORAL = 2				
INVALIDEZ PARCIAL = 3				
INVALIDEZ TOTAL = 4				
GRAN INVALIDEZ = 5				
MUERTE = 6				

FIRMA DEL ESTADISTICO



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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

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

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

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

B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO

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

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

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

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DÍAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.



29-9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a hechos de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar promotora de la paz. (última actualización junio 2022).

Para todo evento de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es preciso que el EE contemple medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las cuales pueden incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Quillota. Para esto, se orienta a los EE de la Red Q a incorporar en sus herramienta de gestión interna la implementación de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante (socio pedagógicos), con el fin de realizar acciones que articulen virtuosamente recursos internos y externos a disposición, asegurando las trayectorias educativas de los estudiantes⁴.

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

⁴ 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.



denunciar de manera formal ante el ente competente, esto es Fiscalía Local y/o Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes al momento de toma de conocimiento del hecho. Será responsabilidad del Director(a) (o en su defecto quien lo secunde), el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

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

“...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura...” (Ley 21.128)

En el marco de contenido del presente protocolo, según la definición contenida en la normativa concerniente a “agresiones físicas que produzcan lesiones”, el EE debe activar proceso sancionatorio conforme a Aula Segura (flujograma 2019 de la ley adjunto al presente protocolo).

I. DEFINICIONES

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

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

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas



ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

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

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

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Acoso Escolar (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Acoso Laboral: El acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación



laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

II. ACTORES Y CONTEXTOS

ACTORES:

Agresión entre estudiantes.

Agresión de un adulto a estudiante.

Agresión de un estudiante a un adulto.

Agresión entre adultos.

CONTEXTO

En el aula

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

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

Espacios virtuales, para casos de ciberbullying

III. 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 intensidad 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.

IV. 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.

Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes en el aula u otro espacio dentro del colegio: El deber y responsabilidad del adulto que presencia un hecho de violencia (verbal o física) detener y contener la situación.

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá llamar de inmediato al inspector/asistente de convivencia, directivo o docente, por intermedio de

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

2. El Inspector, Encargado de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes traslada a los involucrados a lugar (es) adecuado (s), tales como inspectoría, oficina equipo de convivencia, dirección u otros. Medida de resguardo luego ocurrido los hechos: tener a los estudiantes separados en espacios físicos distintos, diferir horarios, u otros acuerdos con el apoderado. 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. 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. Ya sea por llamada telefónica u comunicación. 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.
- h.** En casos constitutivos de delito, realizar denuncia ante el ente pertinente esto es Ministerio Público, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia, si corresponde, a través de oficio suscrito por el Director (o en su defecto quien lo secunde), en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento "Aula Segura", si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del EE o en redes sociales, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Si la situación acontece en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente procedimiento. Si hay episodios de violencia en bus de acercamiento, es responsabilidad de la asistente de transporte y el conductor de informar inmediatamente al EE.
- 3. Inspector y/o Encargado de Convivencia** seguirán los siguientes pasos:

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

de hechos.

- b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.
- c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como resguardo en sala de dupla psicosocial y/o inspección, y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada, mantener a los estudiantes involucrados separados en espacios físicos distintos, diferir horarios, y acuerdos con apoderados.
- 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: registre 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. El plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs., Se informará mediante los canales de comunicación; Teléfono celular y/o comunicación escrita (citación apoderado).
- h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional,

teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

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

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

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

3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de situación, inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

4. Inspector o en prelación profesional de equipo de convivencia, seguirán los siguientes pasos:

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, de acuerdo al debido proceso, registrar en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Informar a apoderados de involucrados. Por medio de comunicación o llamada de apoderado. Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs
- c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en Servicio de Salud, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, con un límite de 24 horas. Realizar denuncia en tribunal competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de

conocimiento del evento. Estudiante de 14 y más años a Ministerio Público y si es menor de 14 a Tribunal de Familia. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme al protocolo. Para los casos de funcionarios que sufran lesiones por parte de estudiantes con NEE (condición atenuante) deberán concurrir directamente a la Mutual de seguridad correspondiente al DAEM para recibir atención médica y/o tratamiento posterior en un plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que el funcionario decida realizar denuncia de la violencia, deberá concurrir al Servicio de Salud a constatar lesiones y posterior a ello, a Mutual de seguridad del DAEM para atención médica y/o tratamiento en un plazo máximo 24 horas posterior al acontecimiento.

- d) 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.
- e) 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.

Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un funcionario hacia estudiante(s) del EE o bien el propio



estudiante afectado, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

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

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

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- c) Definir e implementar medidas de protección al estudiante involucrado, las cuales no pueden vulnerar su derecho educativo, salvo lo solicite el apoderado, ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- j) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.
- d) La Dirección y conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del DAEM 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, resguardando el debido proceso. Plazo no excederá de 48 hrs.



(días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

- e) 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 temporal de funciones, si el fiscal así lo solicita mientras dure el proceso administrativo.
- f) En caso constitutivos de delitos, realizar denuncia ante el ente pertinente Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigación, Tribunal de Familia, Si corresponde, 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.
- g) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, 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

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 los profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
2. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado y citar a una entrevista, con el objetivo de dar inicio del procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
3. 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: traslado a su hogar en compañía de funcionarios del colegio 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 Ministerio Público competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.
- d) Director notificará aplicación de medida sancionatoria de acuerdo a faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. En el caso de que el funcionario decida realizar denuncia de la violencia, deberá concurrir al Servicio de Salud a constatar lesiones y posterior a ello, a Mutual de seguridad del DAEM para atención médica y/o tratamiento en un plazo máximo 24 horas posterior al acontecimiento.

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.

Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad

Este procedimiento se remite a lo instruido en Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, actualización 2022. 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 2022).

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 2022.

En el caso de que el funcionario decida realizar denuncia de la violencia, deberá concurrir al Servicio de Salud a constatar lesiones y posterior a ello, a Mutual de seguridad del DAEM para atención médica y/o tratamiento en un plazo máximo 24 horas posterior al acontecimiento.” Los casos de violencia física que resulten con constatación de lesiones, serán informados por el Director del EE al Director de DAEM o quien le subrogue.

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados, tal como apoyo psicosocial, ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.

V. 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 expulsión o cancelación de matrícula según corresponda al tiempo escolar, acorde al debido proceso.



VI. REDES DE APOYO COMUNAL

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- 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.cautelaresaciquillota@gmail.com
- Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788



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

1. Toma de Conocimiento.
de la conducta gravísima (Tipificación* en la Ley)

2. Proceso Sancionatorio.
Iniciado por el Director(a).

3. Medida Cautelar y su notificación.
Director(a) cuenta con la facultad de suspender mientras dure el proceso indagatorio. Máximo 10 días hábiles.

4. Procedimiento Indagatorio.
Contemplar el debido proceso.

TIPIFICACIÓN*: "...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)

5. Resolución sancionatoria y su notificación.
Excepcionalmente puede definirse expulsión o cancelación de matrícula.

6. Reconsideración de la medida.

Apoderado cuenta con 5 días para apelar la resolución contando desde la notificación.

8. Resolución definitiva y su notificación.
Resuelve el Director(a) e informa a SECRETUC y SUPERINTENDENCIA

7. Consulta a Consejo de Profesores.
Pronunciamiento por escrito.



PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON

PROFESIONAL RESPONSABLE	Objetivo(s)	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA / ACCIONES	PERÍODO	SEGUIMIENTO		
				Fecha	Evaluación	Firma
Profesionales Psicosociales						
Orientador(a)						
Encargado(a) de convivencia						
UTP						
Inspección						
Profesor Jefe/Asignatura						



Apoderado						
PIE						
Red Externa Indicar: _____ _____	Objetivo Complementario :					

Factores protectores y/o de riesgo asociados al estudiante:

Observaciones:



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. 2° del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), disponible en <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99176.html>.
- ✓ ¿Qué puede hacer un trabajador cuando el empleador incurre en conductas de acoso laboral? Disponible en: <https://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-99177.html>
- ✓ Maltrato Escolar en Ayuda MINEDUC. Atención Ciudadana. Disponible en <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>
- ✓ Ley de Inclusión Escolar N°20.845.



30- PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR 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 país¹. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educacionales refiere:

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

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

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

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

- Fortalecimiento la promoción y prevención en salud mental para estudiantes

- Formación y cuidado en la salud mental para docentes, asistentes de la educación, equipos multiprofesionales y directivos
- Fortalecimiento del Programa de habilidades para la vida de JUNAEB
- Fortalecimiento de dispositivos y canales de derivación y seguimiento para casos de atención especializada.
- Acciones e iniciativas de bienestar socioemocional con la educación parvularia.
- Articulación intersectorial territorial con foco en el desarrollo integral de NNA

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

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

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

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

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

2. DEFINICIONES RELEVANTES:

- **Salud Mental:** La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2013) define la salud mental como “como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede

afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.”

- **Salud Mental Colectiva**: Esta visión vincula la salud mental y contexto escolar, reconociendo la escuela como una red social fundamental para el contexto comunitario. En ella es necesario generar acciones orientadas a potenciar el bienestar emocional, social, intelectual y espiritual de individuos, grupos y comunidades. Es decir, la visión tradicional de salud mental situada en lo individual y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).
- **Escuela (y su contexto)**: Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplen diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente” “del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.
- **Bienestar Subjetivo**: Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.)
- **Trastornos Mentales**: Condición mórbida que presente una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente. (Definición Ley 21.331 Del Reconocimiento y Protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental)
- **Depresión**: La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.

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

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

- **Suicidio Consumado**: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida)**: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)
- **Suicidabilidad**: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibíd.)

- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.)
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)
- **Postvención del suicidio:** Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Clima Escolar Positivo:** Generar un clima escolar de acogida donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Comprensión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar, desde una perspectiva formativa.
 - a) **Acciones de prevención del acoso escolar/bullying** (Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar y Acciones para todos los involucrados en el acoso escolar).
 - b) **Acciones de promoción de la participación de todos los actores educativos en los diferentes espacios** (dentro de la sala de clases, fuera de la sala de clases, instancias participativas, etc.).
2. **Prevención de problemas de salud mental:** Desarrollar estrategias universales con y para toda la comunidad: estudiantes, funcionarios y apoderados, que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, a través de la alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. Trabajar con programa HPV y SENDA tiene un componente preventivo.
 - a) **Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales** “habilidades para vivir”: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.
 - b) **Alfabetización en salud mental:** Formación para todos los actores de la comunidad educativa, sobre cómo cuidar de la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, qué opciones de tratamiento hay disponibles, dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla, reducir los prejuicios y conductas negativas

a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental

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

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

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

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

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
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.		
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).		
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		
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".		
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".		
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.		
Siempre realice la pregunta 6		
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?. Si la respuesta es "Sí": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

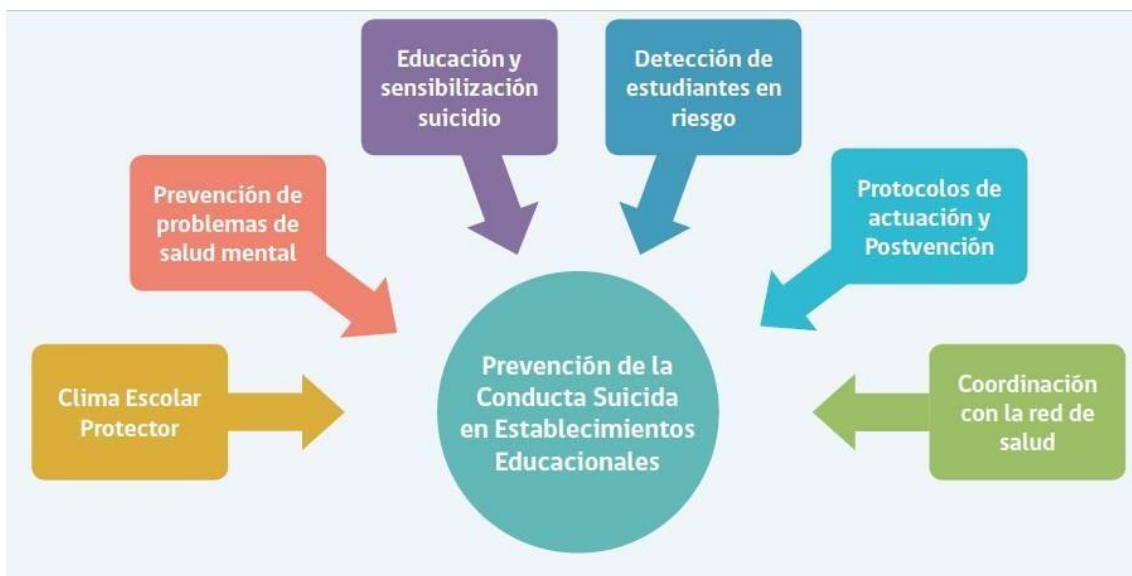
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 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 concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra 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. ²



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.

² Solicitar procedimientos de gestión de horas de salud mental a lizette.manriquez@redq.cl con copia a paola.rodriquez@redq.cl

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

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

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

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de despedidas, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.

- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser

4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar

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

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

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

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

Figura 1



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 O BIEN QUIEN ESTE ULTIMO DEFINA PARA TAL FIN (TRABAJADOR/A SOCIAL Y/O PSICÓLOGO/A CONVIVENCIA ESCOLAR).

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 en su defecto quien se designe (Trabajador/a Social), 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 o quien se designe este para tal función (Trabajador/a Social), efectuar la denuncia a

Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social y OPD.

- **Derivación a salud mental primaria (APS):** Posterior a la toma de conocimiento, el/ la profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)
- Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

5.2 INTENTO SUICIDA: ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa **presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño** y ha planeado acciones para alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta:

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital San Martín (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspectoría General, o en su defecto quien se designe (Dupla psicosocial y/o Encargado de Convivencia), 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 quien se designe este para tal función (Trabajador/a Social), 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 HSM realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del HSM, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)

5.3 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL

EE: En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto a quien designen para aquello (Coordinador/a Convivencia Escolar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subroge avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.

- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

5.4 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA FUERA O DENTRO DEL EE: ACCIONES DE POSTVENCIÓN

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe **informar inmediatamente a Director/a del EE** o quién le subrogue, quien activará protocolo.
- Director/a o quién le subrogue tomará **contacto inmediato con** la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también **coordinará reunión con equipo encargado de apoyar:** equipo de convivencia escolar y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor **dentro de las 24 horas**, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. **Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.**
- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. **Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Recursos Humanos.**
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Recursos Humanos. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho.**

- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Recursos Humanos del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales.
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, 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 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 velorio. 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 Biprovincial Quillota Petorca.** Dirección: O'Higgins 2200, Quillota. Fono: 332298000
- **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)

31- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio República de México de Quillota, procurando asegurar el derecho a la educación integral de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, atendiendo sus necesidades, diversidades personales y colectivas, propiciando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo pleno, presenta el siguiente protocolo, el cual considerará las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile a través de la circular 812.

Para los efectos establecidos en el presente protocolo se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo y nombre asignado al nacer, y verificado 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, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

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

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

El Artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley número 2, del 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no solo opera en virtud de esta remisión expresa de la ley General de educación, sino que por el solo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

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

- A) **Dignidad del Ser Humano.** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la ley general de educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos los 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 el sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

- B) **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “*El derecho a*

que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

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

El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia entre otras.

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

C) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamentos primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que 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 arbitraria, 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 arbitraria, 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 niño, niñas 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 en 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, implique una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta circular; a través de la cual solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

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

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

- *PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN*: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como 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 resguarda 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 República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentre vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- *PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA*: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente, deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

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

Medidas nivel Comunidad Educativa

Orientaciones a la Comunidad: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Espacios de Contención Emocional: Se deberán abrir espacios obligatorios de contención emocional a estudiantes dentro del establecimiento si ellos así le desean, promoviendo instancias de detección de discriminación, expresión emocional y adecuaciones correspondientes a la demanda del estudiante.

Procedimiento en casos de estudiantes con identidad trans.

1. En una primera instancia, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional un espacio de conversación (Entrevista formal) para dar a conocer el proceso que su hijo o hija estaría vivenciando. Así también él o la estudiante mayor de 14 años podrá solicitar dicha entrevista.
 - a) La entrevista deberá ser solicitada al profesor/a jefe del curso respectivo, considerando un espacio de conversación formal y presencial, debiendo ser registrada en libro de atención de apoderados con fecha y firma de los participantes.
 - b) Una vez recibida la solicitud, el profesor(a) deberá informar a la brevedad a dupla psicosocial de su nivel para dar inicio a espacio de acompañamiento a la familia y estudiante. Además, el profesor(a) deberá informar al director(a), inspector(a) general o a quién subroge para la toma de conocimiento.
 - c) En caso de que la información sea recepcionada en espacio de atención psicológica con estudiante, el profesional deberá informar al profesor (a) jefe para realizar en conjunto la entrevista con padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado.
2. En entrevista posterior, con estudiante, apoderado y dupla psicosocial (Psicóloga/o y trabajador(a) social) se dará a conocer medidas de apoyo para el/la estudiante y adecuaciones pertinentes desde el contexto escolar según se requiera. Estas medidas de apoyo son:
 - a) Orientar y acompañar a la familia y al/la estudiante en la vinculación con redes especializadas (Oficina de diversidad, consultorios, atención psicológica, etc.).
 - b) Respetar el uso del nombre social en todos los espacios educativos para validar la identidad de género del/la estudiante al interior del establecimiento. También en documentos adaptados donde puedan aplicar dicho nombre social. Sin perjuicio de lo anterior, el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el 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.
 - c) Entregar apoyo psicológico al interior del establecimiento si el estudiante así lo requiere, cuyos objetivos sean vinculados a la contención emocional y a la identidad de género correspondiente. Esto es considerando su consentimiento con el objetivo de promover la salud mental y la protección del/la estudiante.

- d) Respetar el derecho del estudiante trans de utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, respetando siempre la norma interna del establecimiento, como días de uso de uniforme o ropa deportiva.
- e) Otorgar, por parte del establecimiento, las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Para esto y según la infraestructura del colegio, se otorgará un espacio higiénico en particular, como lo es el baño de discapacitados, según sea la pertinencia del estudiante.

3. En caso de que el/la tutor/a, madre o padre se oponga, rechace o niegue la identidad de género del estudiante, se dará paso a un procedimiento en el que el promueve la comunicación entre el establecimiento y la familia, manteniendo como prioridad el bienestar del/la estudiante.

- a) Se le solicitará a el/la tutor/a, madre o padre, una entrevista con la dupla psicosocial y director o quien le subrogue. Para concretar dicho encuentro debe ser en un plazo no superior a 10 días hábiles
- b) La entrevista tendrá como objetivo dialogar e indagar sobre los motivos de su postura, además de entregar las orientaciones correspondientes sobre el acompañamiento y las redes adecuadas para abordar la situación y las medidas de apoyo por parte del establecimiento.
- c) Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en 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 requerida.
- d) Todas las medidas acordadas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- e) Se mantendrá monitoreo constante del caso respectivo por parte de la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar.

El establecimiento educacional, el cual es una institución garante de los derechos de los NNA, al detectar situaciones de riesgo dentro de la dinámica familiar, donde se logre visualizar vulneración de derechos, está en la obligación de denunciar los hechos en las instituciones pertinentes (Tribunal de Familia).

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se

llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s). Esto es basado en lo establecido en la Ley ° 21.120 RESOLUCIÓN EXENTA N°812.

32- PROTOCOLOS PARVULOS

1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATOINFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 2020 -2021¹ Educación Parvularia

El Equipo Educativo del Establecimiento Educacional es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten al establecimiento educacional y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

Como Establecimiento Educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como así mismo, intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.

OBJETIVOS

1. Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del establecimiento educacional.
2. Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.
3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.
4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño/a. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).
- **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
- **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
- **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

1. DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)

Todo/a funcionario/a que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el

establecimiento educacional, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Director/a o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de registrar y activar el presente protocolo.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato).

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.

Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible.

Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.

El/la director/a o quien le subrogue, analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

La directora o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizando que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

2. CONSTATACIÓN DE LESIONES (plazo 24 hrs.)

Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar constatación de lesiones, responsabilidad del/la directora/a, quien le subrogue o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.

Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

3. COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)

Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-jardín, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.

Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho*, en la Fiscalía correspondiente. Considerar que la denuncia debe ser realizada a Fiscalía (para que se defina el procedimiento penal) y a Tribunal de Familia (para que se activen las medidas proteccionales para el/la niño/a). La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en FISCALÍA.

5. INVESTIGAR EL HECHO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores.

Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas,

según determine el sostenedor. De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.

Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

6. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Derivación y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subroga o a quien ésta designe, deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar.

Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadora/s del nivel, definirá e implementará un plan formativo con el o los niveles educativos, tanto con párvulos y sus familias, para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

7. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subrogue.

8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES (plazo todo el período que dure el procedimiento)

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento con las instituciones pertinentes: redes de apoyo, organismo judicial, sostenedor.

9. REDES DE APOYO

- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

1.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Un rol fundamental de todo establecimiento educacional en Chile es ser “garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos”, entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

Es importante mencionar que nuestro rol, como establecimiento educacional, es actuar oportunamente para proteger al niño o la niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente. No así realizar investigaciones, ni definir culpables o recopilar evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales como establecimiento podemos acudir.

A su vez, para su correcta aplicación, se implementarán inducciones a todo el personal, así como también capacitaciones continuas, y atingentes, a cada contexto. Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

1. CONCEPTUALIZACIONES

Vulneración de Derechos: Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan

algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

NEGLIGENCIA

Definición: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al

niño o niña, entre otros.

✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Definición: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor

atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta

exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/opresencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

✓ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

MALTRATO FÍSICO

Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe

realizarse una denuncia.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Área Física: lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

2. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ **Intra familiar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

- ✓ **Intra establecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.
- ✓ **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

3. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Director/a del Establecimiento: es la primera persona en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue). Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración acontecidas dentro del Establecimiento. Adherirse y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Establecer medidas correctivas, disciplinarias (solo para adultos) y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos.

Educadora de Párvulo: Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de

vulneración a Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios: Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Director/a. Mantener confidencialidad de la información.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de los niños y niñas, tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.

4. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, PLAZOS, SEGUIMIENTO)

4.1 Detección y condiciones preliminares.

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Consideraciones Generales en la Detección:

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo.
- Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.

- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuáles son sus redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la subroga.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.
- La persona que detecta la vulneración debe dejar registro en la bitácora de aula del niño o la niña, quien se debe de dirigir al Director/a o quién le subroga para la activación del protocolo de actuación en caso de que aplique.
- Considerar que el tiempo máximo estimado de denuncia ante casos constitutivos de delito es de 24 horas en Fiscalía y paralelamente a Tribunal de Familia para medidas de protección correspondiente, por lo tanto, el accionar en materia de vulneración de derechos es de carácter urgente y diligente. Para tener apoyo en la definición de este punto (acto constitutivo de delito), se puede acudir a orientación de Abogada DAEM, encargada comunal de convivencia escolar DAEM o bien OPD.

Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:

- **Negligencia.** Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña

carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.
- **Abuso Sexual.** Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.
- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

4.2 Actuación

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se deben generar condiciones de protección,

desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándose de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.
- Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por el director o quien el nombre para tal fin al Hospital Biprovincial de Quillota, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA (ahí se definen acciones penales) y Tribunal de Familia (ahí se definen las medidas cautelares), esta debe ser efectuada por parte del director del Establecimiento o por quien la subroga, ante esto, es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

En el caso que la revisión médica descarte lesiones constitutivas de delito, pero persista la sospecha de vulneración, la Directora del EE o quien designe, debe contactar a las redes disponibles en el territorio para

contar con apoyo y orientación de especialistas (Promoción Social DAEM, OPD, PPF, CECOF, etc.)

- Ausencia de lesiones o queja de dolor: en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el director/a del establecimiento o quien le subrogue, debe realizar la denuncia ante FISCALIA para que ellos procedan con la indagación correspondiente, esto en un plazo de 24 horas máximo posterior a la toma de conocimiento. Cuando la vulneración que se detecta, no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el establecimiento educativo debe evaluar la pertinencia de derivaciones a las redes de apoyo (OPD, PPF, entre otras).
- Ante vulneración en contexto intrafamiliar: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.
- Ante vulneración en contexto intra establecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.

- Ante vulneración realizada por terceras personas: Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones al director del jardín o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALÍA.
- Derivación a Redes: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de Educación Parvularia.
- Judicialización: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas a la FISCALÍA correspondiente. Paralelamente se debe poner en conocimiento al Tribunal de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF correspondiente u OPD.
- Orientaciones: En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD yPPF.

4.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A

continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Establecimiento Educacional, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al EE.
- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
- Coordinación con redes, manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.
- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.

5. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Al momento de que el equipo del jardín infantil detecte cualquier situación de vulneración en los derechos de los niños/as, se tiene el deber de dar aviso al director/a de forma inmediata, quien desplegará todas las acciones para activar el presente protocolo. Como se señaló previamente, toda acción constitutiva de delito debe ser denunciada a Fiscalía y Tribunal de Familia, con un máximo de 24 desde la toma de conocimiento.

6. Medidas de Resguardo cuando la vulneración ocurre al interior del Establecimiento Educacional y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su “agresor/a”, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (educadora, directora, técnico o auxiliar de servicios). Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño/a. Aun cuando no sea tarea fácil, es importante insistir en la denuncia y/o detener la situación abusiva, ya que la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren. Al contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnera los derechos de los niños/as, quienes saben de este, se convierten en cómplices de un delito.

En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias y la comunidad educativa, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún/a funcionario/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por este motivo, según lo señalado previamente, el/la funcionario/a será trasladada de nivel o jardín (dependiendo el caso e indicación del sostenedor DAEM), resguardando a la vez su identidad hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una trabajadora que ha sido denunciada por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones a la supuesta agresora en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

7. Redes de Apoyo

- **Área de Promoción Social del DAEM:** anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD):** 332295320 / 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

8. Fuentes.

- **Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018).** Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-proteccion-para-ninos-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Ministerio de Educación. (2017).** Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-proteccion-para-ninos-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>

- **Superintendencia de Educación (2018).** Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

1.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020-2021 FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan verse afectados por un accidente escolar.

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

ACCIDENTES GRAVES
<ul style="list-style-type: none"> ● Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
<ul style="list-style-type: none"> ● Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
<ul style="list-style-type: none"> ● Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.
<ul style="list-style-type: none"> ● Quemaduras

● Pérdida del conocimiento
● Asfixia o dificultad respiratoria
● Intoxicaciones
● Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.
● Shock eléctrico
● Heridas y contusiones craneofaciales
● Heridas que requieren sutura
● Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.
● Quemaduras extensas superficiales

Accidentes leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES
● Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
● Esguinces grado 1 y 2
● Rasguños o mordeduras leves
● Erosiones cutáneas o heridas superficiales
● Excoriaciones

¿Qué es el seguro escolar?

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación

¿Quiénes son los beneficiarios?

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Beneficios.

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública.

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

- El director/a del establecimiento educacional o quien subroge.
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 h. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. (Ver anexo 1)

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Personas responsables.

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponde a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

RESPONSABILIDADES

Director o Director Subrogante será responsable de:

1. Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
2. Informar del accidente inmediatamente vía telefónica al apoderado o a quien aparezca en la ficha de matrícula.
3. Decidir el traslado al centro de salud (junto a la familia si el caso así lo amerita)
4. Firmar la declaración individual del accidente escolar para formalizar la atención en el centro de salud.
5. Trasladar al niño o niña al centro de salud, o designar a la educadora del nivel. Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al niño/a lesionado, se deberá requerir de forma inmediata una ambulancia del servicio de atención médica de urgencia, llamando al 131.
6. Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y hasta la llegada del apoderado.
7. Adoptar todas las medidas necesarias para controlar la causa que originó el accidente.
8. Realizar seguimiento del estado de salud de niño/a accidentado.

Educadora de Párvulos será responsable de:

1. Informar a la directora del establecimiento o a quien la subrogue de la ocurrencia de todo accidente de niño/a.
2. Asumir las responsabilidades de la directora en su ausencia, o ante su

imposibilidad de asistir al centro asistencial.

3. Informar del accidente vía telefónica al apoderado, haya requerido o no traslado a un centro de salud, y de manera verbal o por escrito al momento del retiro del niño/a.
4. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no haya requerido traslado al centro de salud.

Encargada de primeros auxilios: En cada establecimiento debe existir una encargada de primeros auxilios, con su respectiva suplente, las cuales deben haber aprobado el curso de primeros auxilios dictado por IST. Será responsable de:

1. Dar la primera atención de primeros auxilios al niño/a lesionado.
2. Evaluar, junto con la directora y educadora, el traslado del niño/a accidentado a un centro de salud.
3. Resguardar que el botiquín siempre permanezca abastecido.

Asistente de párvulos será responsable de:

1. Informar inmediatamente del accidente a la educadora y/o directora del establecimiento, una vez que ha asistido al niño/a. Además, deberá dejar registro del hecho en el cuaderno o bitácora del nivel, el mismo día del acontecimiento.
2. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no requirió traslado al centro de salud, debiendo señalar en cuaderno o bitácora del nivel, las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN EL JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA?

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para ello, en el establecimiento las Educadoras y

Técnicos de Párvulos estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado con insumos necesarios para ello. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, es deber de las funcionarias del establecimiento, (Directora o Educadoras), informar primero a la familia del niño o niña sobre lo que ocurre y seguir estos pasos:

- Evaluar la gravedad del accidente del niño o niña.
- Avisar a la familia del niño/a y registrar este aviso.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño/a y la descripción del accidente.
- Educadora a cargo de nivel o Directora trasladarán al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Tener presente los requisitos para usar el seguro escolar del niño o niña.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas, tiene como finalidad establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la Sala Cuna o Jardín Infantil.

ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Todo establecimiento educacional que imparte educación parvularia, debe tener una organización previa, conocida por todo el personal, para actuar en caso de accidentes, que considere los siguientes pasos:

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al EE. Los centros asistenciales están detallados al final del presente protocolo.

- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, radio taxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento educacional.
- Dar aviso a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS

Encargado(a) de primeros auxilios en el EE: Encargado de seguridad escolar.

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho.

-Es inmediata, se proporciona en el momento y lugar del accidente, haciendo uso de los recursos existente

-Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

INSUMOS DEL BOTIQUÍN

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de

urgencia más cercano. Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel, debe actuar de la siguiente manera:

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve)
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve)
- 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
- 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Biprovincial de Quillota - Petorca.
- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital Biprovincial Quillota - Petorca). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. En el caso de que el apoderado no llegase al establecimiento educacional, será la inspectora de convivencia o quien el director asigne, el o la responsable de acompañar al NNA al recinto de salud mas cercano.
- 6.- Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.
- 7.- En caso de Jardines Infantiles VTF, llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI**, para ser enviada la documentación a dirección Regional.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es

de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

Números Telefónicos

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL BIPROVINCIAL QUILLOTA PETORCA	O'HIGGINS 2200 1050, QUILLOTA	332 298000
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA MÁS PRÓXIMO A SU EE	CONSULTORIO RAUL CARDENAL SILVA HENRIQUEZ	332319757

PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.

Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.

Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.

Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.

Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.

Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.

En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.

La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.

Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.

Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

No deje nunca a los niños y niñas solos.

Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.

Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.

Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Cautela que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.

Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.

Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.

Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.

Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.

Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.

Revise que el piso de la sala no presente desniveles, para evitar tropiezos de los párvulos.

Verificar que el material que se encuentre en la sala de actividades dispuesto para ser utilizado, se encuentre en perfectas condiciones de higiene y estado.

Verificar que en el momento de Descanso de los niños y niñas, las cunas no queden cercanas o próximas a enchufes y cortinas, por el peligro de estos.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.

Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.

Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.

Cautela que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.

Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.

No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.

Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.

Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAÍDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.

La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.

Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.

En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HERIDAS EXPUESTAS

Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.

El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.

Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES

Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.

Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.

Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.

Informar a la familia, posteriormente al accidente.

Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.

En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL).

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota Petorca.** Dirección: O'Higgins 2200, Quillota. Fono: 332298000
- **Atención Primaria de Urgencia Medica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono:

332315270.

- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

Anexos



REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: //

CÓDIGO DEL JARDÍN:

GRUPO:

NOMBRE:

RUN:

EDAD:

FECHA DE ACCIDENTE:

HORA DE ACCIDENTE:

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.

LUGAR DEL ACCIDENTE	EVOLUCIÓN
<input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento	<input type="radio"/> 1 Recuperación Completa
<input type="radio"/> 2 Sala de Actividades	<input type="radio"/> 2 Secuela
<input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento	<input type="radio"/> 3 Fallecimiento
<input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento	<input type="radio"/> 4 Pendiente
<input type="radio"/> 5 Trayecto	
<input type="radio"/> 6 Hogar	
<input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento ()	

<p>CAUSA DEL ACCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Caída a Ras de Piso ○ 2 Caída de Altura ○ 3 Golpe ○ 4 Instrumento Cortante ○ 5 Quemadura por Líquidos ○ 6 Quemadura por Sólidos ○ 7 Quemadura por Electricidad ○ 8 Introducción de Cuerpos Extraños ○ 9 Intoxicación ○ 10 Ingestión de Elementos ○ 11 Mordedura de Animal ○ 12 Mordedura Humana ○ 13 Maltrato Físico ○ 14 Otras <p>(_____)</p>	<p>LUGAR DE ATENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Establecimiento ○ 2 Consultorio ○ 3 Posta ○ 4 Hogar ○ 5 Hospital
<p>LESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Herida ○ 2 Contusión ○ 3 Quemadura ○ 4 Asfixia 	<p>DESTINO</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 Establecimiento ○ 2 Hogar ○ 3 Hospital



- 5 Envenenamiento
- 6 Luxación
- 7 Fractura
- 8 T.E.C.
- 9 Otros

(
_____)

ÁREA AFECTADA

- 1 Cabeza
- 2 Cara
- 3 Tronco
- 4 Extremidad Superior Derecha
- 5 Extremidad Superior Izquierda
- 6 Extremidad Inferior Derecha
- 7 Extremidad Inferior Izquierda

CALIDAD RESPONSABLE

- 1 Directora o Encargada
- 2 Educadora Responsable del Grupo
- 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo
- 4 Otra Educadora de Párvulos
- 5 Otra Auxiliar/Técnico
- 6 Familiar del Párvulo
- 7 Alumna en Práctica
- 8 Auxiliar de Servicios
- 9 Madre Voluntaria
- 10 Otra persona

(
_____)

FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES

FECHA: / /

CÓDIGO DEL JARDÍN:

GRUPO:

NOMBRE DIRECTORA:

NOMBRE PÁRVULO:

RUN:

FECHA DE ACCIDENTE: / /

FECHA DE REINGRESO: _____ / _____ / _____

ESTADO DE LA EVOLUCIÓN

RECUPERACIÓN COMPLETA	ALGUNA SECUELA
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

ORIGEN DEL ACCIDENTE

<input type="radio"/> Acción Insegura <input type="radio"/> Condición Insegura

GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

<input type="radio"/> Grave <input type="radio"/> No Grave

1.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020 -2021 FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

1. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo

1.1. Entre funcionarias del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia

Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea

posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

1.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subroga, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.
- b. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.
- c. Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.

2. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones

El director(a) del EE, junto al encargad@ de convivencia, serán los responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.

Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.

En el caso de reclamos efectuados por las organizaciones sindicales en nombre de sus afiliados, estos deberán dirigirse a coordinadora del área Gestión de Personas Departamento de Educación Municipal o quien ésta designe.

3. Plazos de resolución

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

3.1. Situaciones entre trabajadores/as

Los conflictos entre los trabajadores, que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y/o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento. (Título 15, Reclamos o denuncias hacia el personal, pág. 26, 27, 28 /Título 18, Investigación, Medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral, pág. 32 a la 34). Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subrogue y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.

3.2. Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario (a) del establecimiento

Desde la derivación de la denuncia o reclamo al Director(a) del EE y siempre que no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, quien active protocolo (director(a) o Coordinadora de Jardines Infantiles Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de personas) tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para analizar los hechos, diseñar e implementar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.

Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto, por el director(a) del establecimiento o encargada de convivencia, o bien de profesional del DAEM, según se indica con anterioridad, debiendo dejar registro escrito de tal actuación.

Excepcionalmente, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

4. Acciones destinadas a la resolución de conflictos

4.1. Situaciones originadas entre funcionarios(as) de EE

Siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, **cuando las partes involucradas y director(a) del EE haya estimado procedente**, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre funcionarias. Consultar orientación complementaria en punto 9 del presente protocolo.

Estas medidas deberán ser coordinadas, en caso de jardines infantiles con encargada

de VTF del DAEM; podrán contar con la asesoría jurídica del DAEM, y deberán contar con involucramiento de encargado (a) de convivencia del establecimiento y del Consejo de Educación Parvularia/ Consejo Escolar Extraordinario, cuando se estime pertinente.

La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre funcionarias, deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador, conciliador/a o árbitro. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4.2. Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa

La directora del EE o quien la subroge, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.

De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través de la otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

5. Medidas o sanciones

5.1. Situaciones originadas entre funcionarias del EE

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de las funcionarias que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Y Reglamento Interno del EE, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas del mismo.

5.2. Situaciones originadas entre funcionarias y otros miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en coordinación con Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de Personas del DAEM (según corresponda), estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

- a. Conversación personal o grupal, reflexiva respecto de la situación, con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de los mismos.
- b. Citación del apoderado o integrante de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, para entrevista con Director(a) del EE o quién ésta designe, a fin de aplicar el debido proceso de escucha y descargos, sobre las acciones ejercidas en contra del/la funcionario (a), con el fin de adquirir compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- c. Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta

medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.

- d. Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad

En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre funcionarios de EE, entre apoderados o entre funcionarios y apoderados, , se debe resguardar la identidad e información de todos los involucrados.

El deber de resguardar su identidad, se traduce en el **impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales los adultos estén involucrados/as**, ya sea directa o indirectamente.

7. Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

Amenazas: De acuerdo a lo señalado en el artículo 296 del código penal, “El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho”.

La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el EE y Departamento de Educación Municipal en su rol de sostenedor, puede estar dirigida en contra de la funcionaria, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización (quedan incluidas las amenazas realizadas a través de medios tecnológicos, tales como los Chat, Hacking, Facebook, Blogspot, Twitter u otros).

Lesiones: De acuerdo a lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito “El que hiriere, golpear o maltratare de obra a otro”.

7.1. Procedimiento

- a. En los casos en que el conflicto originado entre un padre, madre, apoderado y un miembro del equipo del EE, que implique una amenaza o lesión para la funcionaria o viceversa, la directora del establecimiento o quien le subrogue, o cualquier otro profesional del Departamento de Educación Municipal, deberá comunicar el hecho al Director del DAEM y asesor jurídico a través de la vía más expedita, entre ellos, la vía telefónica o por correo electrónico.
- b. En caso que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el director(a) o quien le subrogue, **acompañará a la funcionaria afectada a interponer la denuncia** ante la Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público (FISCALÍA).

La denuncia o querrela sólo podrá ser interpuesta por **la víctima del delito** y es de carácter **voluntario**. En caso que la funcionaria manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito.

- c. El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.
- d. En el caso de **lesiones** en contra del funcionario del EE, se trasladará al agredido

al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por el director(a) del establecimiento (titular, subrogante, suplente), sin perjuicio que atendiendo a las circunstancias del momento en que éstas se produzcan, deba delegar dicha responsabilidad en otro profesional del EE.

e. Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a asesoría jurídica DAEM a fin de determinar la procedencia de una querrela, cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.

f. Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, Director (a) del EE, Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o profesional del DAEM pertinente, entregará las orientaciones y contención necesaria para restablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando sus funciones con normalidad .

8. ANEXO:

Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

- **Competición**, caracterizada por perseguir los objetivos propios sin considerar a los demás;
- **Acomodación**, que supone ceder habitualmente a los puntos de vista de los otros renunciando a los propios para no confrontar la situación;
- **Evasión**, que se caracteriza por no afrontar los problemas temerosos del conflicto;
- **Negociación**, basada en la búsqueda de soluciones de acuerdo o pacto cada quien cediendo algo de su posición inicial; y
- **Cooperación**, donde las partes implicadas exploran el desacuerdo y colaboran generando alternativas que satisfagan a todos los involucrados.

De estas actitudes, las últimas dos se aproximan a lo que la literatura define como una gestión colaborativa de conflictos, son básicas para sustentar una resolución dialogada y pacífica.

Tres son las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos (PNCE, 2019):

- La **mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- La **negociación**, en que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- El **arbitraje**, en que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por la finalidad y los resultados buscan.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Tipo de conflicto (Ortega y Carafi, 2010)	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el

			conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan.

9.1 La mediación.

La mediación es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde los actores de la comunidad educativa pueden conversar, escucharse, comprender y resolver conflictos.

El mediador es un profesional experto que facilita el espacio de diálogo apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. La mediación pone a los NNA primero y ofrece soluciones que incluyen los intereses y necesidades de todas las partes. Además, devuelve las confianzas, favoreciendo la convivencia positiva en los EE.

- ¿Qué conflictos se pueden mediar?: necesidades específicas del estudiante; problemas disciplinarios; conflicto relacional entre estudiantes, familia y establecimiento.
- ¿Qué conflictos no son mediables?: materias técnico pedagógicas; infracciones a la normativa educacional; incumplimiento laboral.

El proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas. Las personas usuarias de la intervención deben aceptar participar, permanecer en las sesiones y tener la disposición de llegar a un acuerdo.

El mediador cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar una decisión conjunta, velará por la confidencialidad del proceso (amparado por el secreto profesional), asimismo garantizará a los participantes imparcialidad en la gestión, es decir, el mediador no favorece ni privilegia a una parte en desmedro de la otra.

Si el establecimiento lo contempla, es deseable que en función de la facilitación del aprendizaje y fomento de ambientes de respeto, se forme estudiantes monitores de mediación o bien embajadores de buen trato.

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de

Atención Ciudadana.

Pasos de la Mediación: las condiciones básicas para la mediación son que las partes se encuentren calmadas y que exista confianza.

	PASOS
1°	Pre mediación
2°	Presentación y reglas del juego
3°	Cuéntame y te escucho
4°	Aclarar el problema
5°	Proponer soluciones
6°	Llegar a un acuerdo

La mediación requiere ser una instancia que en su desarrollo considere: los tiempos necesarios y un espacio (sala/ oficina) que asegure la implementación del proceso sin interrupciones de terceros.

Objetivos pedagógicos de la mediación (Ortega y Carafi, 2010):

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

9.2 Negociación

Las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

	PASOS
1°	Acordar escuchar con respeto y dialogar
2°	Aclarar el conflicto
3°	Exponer los intereses de las partes
4°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	PASOS
1°	Reconstruir el conflicto
2°	Buscar una solución justa

1.5. PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1.- Introducción y conceptualización.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del establecimiento educacional, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del/la Director/a y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

2.- Forma y plazo de la autorización

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación.

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

Autorizaciones:

Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).

En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos serán el equipo educativo de su nivel.

También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

3.- Adultos responsables que participan en salida pedagógica.

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

NOTA PARA JJII: Según orientación de la Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición.

4.- Medidas preventivas.

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del

nivel, quiénes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y establecimiento educacional. Además la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia de los párvulos asistentes.

5.- Medidas de seguridad.

Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación. Los párvulos deberán vestir con el delantal del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además, para esto, los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y establecimiento al cual pertenece. Adicionalmente cada funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.

Anexos

Carta de autorización

**Yo..... apoderado (a) de,
nivel Año, autorizo a mi hija/hijo
....., participar en salida pedagógica.**

1- RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

El Colegio República de México busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía y respeto, en donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse. Por eso es que promueve una convivencia basada en el respeto, la honestidad, la generosidad y el amor.

Todos los miembros de la comunidad escolar se deben respeto. Por lo tanto se considerarán como falta gravísima cualquier acción que produzca menoscabo a la integridad u honorabilidad de las personas en el establecimiento, ya sean estos profesores, alumnos, apoderados, administrativos y/o asistentes de la educación, manifestada a través de cualquier medio, ya sean estos físicos (elocución directa, cartas, pancartas, mensajes escritos, computacionales, verbales, etc.), electrónicos (mensajes telefónicos, mensajes de texto, etc.) o virtuales (correo electrónico, blogs, foros en Internet, Chat, etc.) u otros.

Todo miembro de la comunidad escolar tiene derecho a protección física y psicológica, por lo tanto, cualquier situación que la ponga en riesgo será sancionada como falta gravísima y se derivará a las instancias legales correspondientes.

Toda acción que implique ejercer violencia de cualquier tipo (física o psicológica) sobre algún miembro de la comunidad por parte de otro, será considerada una falta gravísima y será derivada conforme lo define el presente reglamento. Están en esta condición el acoso y hostigamiento, ciberbullying y sexting, entre otros, respecto de alumnos, de alumnos a profesores, profesores a alumnos y entre profesores respectivamente o entre cualquier miembro de la comunidad escolar.

Se considerará como falta gravísima un comportamiento que implique

abuso, agresión o acoso de tipo sexual hacia cualquier miembro de la comunidad, independiente de quien seaque lo ejerza.

Consecuentemente con lo anterior, se sancionará con la mayor dureza que contempla el

presente reglamento y las demás normativas vigentes al respecto.

En relación con lo anterior, el Colegio se reserva la facultad de poner los antecedentes a disposición de los organismos facultados legalmente para realizar las investigaciones de rigor.

Frente a otras faltas no contempladas en el presente reglamento y que atenten a la convivencia y se interpongan con los valores declarados en el P.E.I. El Consejo de Profesores determinará la sanción, incluyendo la condicionalidad y/o cancelación de matrícula.

El presente reglamento contempla el derecho de los alumnos a recibir educación y no ser discriminado en su ingreso o permanencia en la Unidad Educativa. Sin embargo, teniendo en cuenta las Normas de Buena Convivencia y Relaciones Humanas declaradas en este Reglamento, y los derechos mínimos a que son merecedores los docentes, cual es el respeto por su persona y trabajo que desempeñan, será causal de condicionalidad de matrícula o cancelación de esta:

1. La agresión verbal violenta y/o agresión física a los profesores y personal del establecimiento.
2. El ingreso de alcohol y drogas al establecimiento con daño a terceros.
3. La utilización con manifiesta mala intención y agresividad de elementos corto- punzantes u otros que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. La falta de respeto y agresión del apoderado hacia los profesores
5. Las reiteradas anotaciones en su hoja de vida, previo acuerdo con el Consejo de Profesores.



2- ANEXOS

Funciones y perfiles de cargo:

1: De los consejos de Profesores:

- Consejo General de Profesores Técnico y/o Administrativo: Martes desde las 16:00 a 18:00 horas.
- Jornadas de Reflexión: Jueves desde las 16:00 a 18:00 horas.

2: De la supervisión al aula:

- El trabajo en talleres se ha diseñado como una forma de entregar asesoría y apoyo técnico a los docentes para lograr un mejoramiento en la calidad del proceso educativo. La supervisión en el aula. Será una práctica permanente, correspondiendo al Director, jefe UTP, u otro profesor, de acuerdo a Pauta de Observación conocida por todos los docentes.
- En estos talleres, además, se desarrollan temas que apuntan al perfeccionamiento del profesor.

31-1 **NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

De los cargos, roles, funciones y actividades de cada funcionario:

- **Del Director del Establecimiento:**
 1. Realizar los procesos de diagnóstico, organización, planificación, dirección, supervisión, evaluación y retroalimentación de todas las actividades del quehacer educativo que se realicen al interior del establecimiento, en conjunto con el E.G.E. y el Consejo de Profesores.
 2. Ser facilitador de la labor docente apoyando las innovaciones que se realicen en pos de un mejoramiento de la educación que imparte el establecimiento.
 3. Procurar establecer y mantener un clima organizacional favorable para desarrollar la labor educativa y alcanzar los objetivos planteados.
 4. Cautelar los recursos existentes (humanos, materiales, financieros) para mejorar la calidad de la educación.
 5. Supervisar las clases como estímulo y apoyo a la labor del docente y estudiante.



6. Revisar periódicamente Libros de Clases, sobretodo la parte que está afecta al control de Subvenciones.
7. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de todos los estamentos de la Unidad Educativa.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
9. Motivar una participación activa de padres y apoderados organizados en Sub-Centros y Centro General de Padres y Apoderados.
10. Establecer una buena comunicación con los organismos e instituciones de la comunidad (Centros de madres, Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos y otros), para alcanzar una verdadera integración.

31-2 DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento del proceso enseñanza- aprendizaje.
3. Realizar reuniones técnicas con los distintos niveles para programar, organizar, supervisar, evaluar y retroalimentar las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Revisar periódicamente Libros de Clases en la parte técnica, planificaciones, actas y cualquier documentación técnica.
5. Dirigir los consejos técnicos que le competen.
6. Supervisar clases.



26.1 De los profesores:

1. Ser ejemplo de puntualidad y asistencia a todas las actividades propias de su quehacer pedagógico.
2. Ser fiel a la ética profesional.
3. Reconocer sus errores, aceptar crítica constructiva y mantener siempre una actitud de cambio.
4. Ser leal consigo mismo y con el medio en que se desenvuelve.
5. Ser modelo de lo que exige la Unidad Educativa en la formación de sus alumnos.
6. Ser respetuoso con los alumnos, apoderados y demás miembros de la Unidad Educativa.
7. Ser profesionalmente un líder en el aprendizaje de sus alumnos.
8. Ser objetivo y equilibrado para sancionar situaciones conductuales de los alumnos.
9. Cumplir oportunamente con la documentación solicitada.
10. Usar metodología motivadora que promueva el aprendizaje de sus alumnos.
11. Revisar oportunamente tareas, trabajos y pruebas.
12. Presentar oportunamente sus planificaciones, evaluaciones y otros instrumentos solicitados por Dirección y U.T.P.
13. Registrar en la Bitácora del colegio, las situaciones relevantes ocurridas en el día: visitas, accidentes, situaciones de aseo, etc.
14. Informar a sus alumnos oportunamente los criterios de evaluación de trabajos y pruebas.
15. Responsabilizarse del aprendizaje de sus estudiantes.
16. El profesor que deba ausentarse por licencia médica o permiso, deberá dejar su cuaderno de planificaciones con el fin de no interrumpir el proceso enseñanza-aprendizaje.



17. Responsabilizarse de la permanencia de sus estudiantes en la sala de clases.
18. Iniciar cada formación de sus alumnos al toque de timbre, ingresando con ellos a la sala de clases y permaneciendo en ella, salvo por motivos de fuerza mayor.
19. En su rol de profesor de turno, responsabilizarse de la disciplina del Colegio en general, liderar la comisión de los actos oficiales: aniversario, licenciatura, premiación y otros, ayudado por TODOS los profesores de la jornada, cautelando entre sus múltiples obligaciones, el que la puerta de calle sea cerrada apenas se inicien las actividades.
20. Los profesores deben permanecer en el patio en los recreos y cada vez que existan actividades fuera del aula cautelando la seguridad de los estudiantes.
21. Registrar los atrasos de los estudiantes en la Hoja de Control de Asistencia diaria por asignatura en la columna correspondiente y hacerla llegar a la Dirección.
22. El profesor jefe es responsable de revisar los atrasos registrados en el Libro de Vida del Curso, y citar apoderados al tercer atraso del estudiante.
23. El profesor que esté en un curso al término de la jornada es responsable de la salida expedita de los estudiantes del establecimiento y del ingreso al almuerzo.
24. El profesor debe mantener **absoluta reserva** de los temas tratados en los Consejos, evitando que éstos trasciendan fuera de la Unidad Educativa, salvo aquellos que deban ser tratados con los apoderados.
25. No debe atender apoderados en horarios de clases, salvo si éste ha sido autorizado por la Dirección del establecimiento o quien reemplace.
26. Responsabilizarse junto a su curso del aseo y ornato de la sala, cuidado de materiales y mobiliario.
27. Cautelar que las actividades realizadas por los apoderados de cada Subcentro estén dirigidas al directo beneficio del establecimiento y estudiantes. (Materiales, mantención de aseo, pintura de salas, necesidades comunes, etc.



28. Los profesores no podrán solicitar fotocopias para el mismo día. Las hojas a fotocopiar deben solicitarse a la encargada el día anterior, y no en horarios de clases.
29. Los profesores no deben permitir la asistencia de niños a las reuniones de apoderados, si así lo hicieran deberán mantenerlos dentro de la sala de reuniones para evitar accidentes y destrozos en los patios u otras dependencias del Colegio, por no contar con personal que cuide a los estudiantes en estas circunstancias.
30. Velar por el estricto cumplimiento de cada punto del Reglamento Interno. El no cumplimiento ameritará amonestaciones verbales y/o anotaciones en la Hoja de Vida.

26.2 De la Secretaria Administrativa:

1. Cumplir con las tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaría del establecimiento.
2. Clasificar y archivar la documentación oficial del establecimiento.
3. Llevar el registro diario de asistencia de los cursos para el control de Subvenciones.
4. Llevar el registro Escolar de Pre-básica y Educación básica.
5. Llevar al día los cuadernos auxiliares de Registro Interno, materiales, Atrasos y otros.
6. Reemplazar al profesorado frente a los estudiantes solamente en caso de no haber ningún profesor disponible.
7. Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.

26.3 De las Asistentes de Párvulos:

1. Cumplir con las tareas inherentes a las funciones que le corresponden frente a las Educadoras y alumnos de Pre-kínder y Kínder.
2. Cumplir con el horario de entrada y salida estipulado.



3. Vigilar el comportamiento de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
4. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a ellas confiadas.
5. Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.
6. Acompañar a la Educadora en la recepción y entrega de los niños y niñas a los apoderados.
7. Las auxiliares de párvulos deben tener media hora de colación diaria.

26.4 De los Asistentes de Servicios Menores:

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento, de acuerdo a distribución dada a cada uno.
2. Mantener la puerta de acceso al establecimiento cerrada, controlando que los apoderados no ingresen a interrumpir la labor del profesorado en horas de clases. En casos se los debe derivar a la oficina de la Dirección.
3. Retirar y repartir mensajes o correspondencia cuando proceda.
4. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se les encomienden.
5. Responsabilizarse y cuidar del uso y conservación de materiales, especies, herramientas y otros que se les hubieren asignado.
6. Llevar a su domicilio a niños/as que durante la jornada de clases se enfermen.
7. Colaborar en la mantención de jardines.
8. Preocuparse que la jornada de trabajo se desarrolle en forma normal, sin atrasos en los toques de timbres.
9. Cautelar el buen uso y orden dentro de los Servicios Higiénicos. Asearlos después de cada recreo para mantener una higiene permanente.



10. Cada funcionario tendrá una Hoja de Vida donde se registrarán anotaciones de estímulo por su buen desempeño, como también a las faltas por el no cumplimiento de sus responsabilidades.
11. Escribir en la bitácora del Colegio observaciones que impiden la realización de su trabajo.

26.5 De las Manipuladoras de Alimentación:

1. Cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
2. Cautelar el buen uso y distribución de los alimentos a los estudiantes, redistribuyendo raciones cuando por alguna causa (inasistencia no prevista) queda excedente.
3. Mantener el orden y aseo de las dependencias a su cargo.
4. Cuidar de su aseo y presentación personal, utilizando la indumentaria exigida: gorro, delantal, etc.
5. Ayudar a la formación de hábitos de los alumnos atendidos en el P.A.E. (limpieza, vocabulario, etc.)
6. Impedir el acceso de los alumnos, apoderados y personas ajenas a las dependencias a su cargo.

26.6 Del inspector de Convivencia Escolar:

1. Recepción de los alumnos en el portón de entrada del Colegio.
2. Control de disciplina y comportamiento durante la formación del día lunes.
3. Control de atrasos e inasistencias de los estudiantes.
4. Citación y atención de padres y apoderados por atrasos y problemáticas conductuales.
5. Control de asistencias por curso.



6. Control de patio y pasillo durante las horas de clases.
7. Control de patio durante horarios de recreo.
8. Control de salida en portón durante la salida de los estudiantes a la hora de almuerzo.
9. Recepción de los estudiantes que regresan después de la hora de colación en sus casas.
10. Llenar libros de uso diario del área de inspección escolar.
11. La hora de colación será desde las 14:10 hasta las 14:40 hrs.
12. Despachar a todos los estudiantes del Colegio en el portón principal, luego del toque de timbre al término de la jornada diaria.
13. Control de patios en horas de colación de la Unidad Educativa (13:10 a 14:10hrs.)
14. Cuidar cursos en casos de emergencia.

OBSERVACIÓN: Los funcionarios que laboren en esta Unidad Educativa tienen como prioridad respetar a todos los estamentos que la componen, sean ellos sus pares, superiores, subordinados, alumnos o apoderados.

26.7 Derechos de todo el Personal del Establecimiento:

1. Ser respetado por los estudiantes, apoderados y por todos los miembros de la Unidad Educativa.
2. Recibir orientación y asesoría frente a problemas en su trabajo diario.
3. Ser respetado en su **vida privada**.
4. El profesorado tiene el derecho de recibir apoyo y asistencia para atender estudiantes discapacitados que son derivados a nuestro colegio.



Es obligación de todo el personal del establecimiento cumplir estrictamente con los horarios señalados para el buen funcionamiento del establecimiento.

La inasistencia debe ser comunicada al director con la mayor oportunidad posible para solucionar el problema de atención a los alumnos, si la ausencia es de un profesor, o cubrir la falencia si es de otro funcionario.

LICENCIAS

Todo funcionario que deba hacer uso de Licencia Médica tiene la obligación de entregarla directamente en el D.A.E.M. y comunicar al establecimiento para tomar oportunamente las medidas necesarias para la atención del curso o readecuar funcionamiento de los otros estamentos.

PERMISOS:

Los permisos administrativos son facultad del Director y pueden ser otorgados siempre que no entorpezcan el buen funcionamiento del establecimiento. Deben ser solicitados con anticipación, salvo situaciones de emergencia.

SUBROGANCIAS

En caso de ausencia prolongada, (licencia, permiso), subroga la Sra. Julia Oyanedel.

31-3 ANEXO PROCESO DE MATRICULA 2022

En cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente, la dirección del colegio República de México, informa sobre el proceso de admisión, para aquellos estudiantes que deseen incorporarse al establecimiento el año académico 2022.

Las familias interesadas en postular a sus hijos, deberán inscribir personalmente al estudiante y entregar la documentación que se solicita dentro de los plazos estipulados.



ETAPAS DEL PROCESO:

1. CONTEXTO:

Debido a que el sistema de admisión escolar por medio de plataforma digital opera durante este años lo en los cursos pre-kinder, kínder, 1° básico, 7° y 1° medio, nuestro establecimiento ha generado el siguiente proceso de matrícula para los posibles nuevos estudiantes, asegurando de esta manera que cada uno de ellos tenga claridad del proceso interno que se realiza.

2. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

Para realizar dicho proceso debe dirigirse a la secretaria de dirección del establecimiento y realizar el traite de inscripción con la señora Rosa Aguilera, donde debe presentar la siguiente documentación.

- Educación Parvularia
 - Certificado de nacimiento para matricula
 - Fotocopia de carnet de vacunas al día

- Enseñanza Básica y Media
 - Certificado de nacimiento para matricula
 - Certificado de promoción del año anterior
 - Informe de personalidad



31-4 REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA

- a. Que, el Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota, con el propósito de regular el orden interno de la Institución, así como, proteger la seguridad y la vida de todos quienes se desempeñan en el D.A.E.M. actualiza el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del personal adscrito a educación.
- b. Que el Artículo N° 153 del Código del Trabajo establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento...”
- c. Que, por su parte, el Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dispone que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

El presente reglamento, se aplica a todos los trabajadores del área educación de la Municipalidad de Quillota, esto es, docentes, asistentes de la educación, personal afecto al Código del Trabajo, en orden a que todos, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr la misión propuesta por la Institución de proveer un servicio educativo de calidad a los niños, niñas y jóvenes, basándose en una sujeción estricta a la normativa legal vigente y respetando y velando por condiciones laborales adecuadas y de seguridad en el trabajo, previniendo riesgos psicosociales, accidentes o enfermedades profesionales y las causas o factores que pudieran provocar alguno de éstos, que van en perjuicio directo del trabajador afectado y los miembros de la comunidad escolar.



Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación, y para quienes ya se desempeñen en el D.A.E.M.

Así entonces, el presente Reglamento Interno tiene como objetivo:

- a. Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el contrato del trabajo significa para ambas partes, en cuanto a derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se puede incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que regulan las relaciones laborales y demás leyes atinentes a la materia.
- b. Prevenir que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras o riesgosas en el desempeño de sus funciones y que les puedan provocar un accidente laboral o enfermedad profesional y determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA

El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento requiere tener a la vista el sentido de nuestra institución y los valores que inspiran el estar al servicio de los niños, niñas y jóvenes, de tal modo que sea una guía en el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeña cada integrante de la RED Q.

VISIÓN

Consolidar un sistema de educación pública de calidad centrado en el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y adultos, donde los aprendizajes, la sana convivencia y los valores estén al servicio del bienestar de todas las personas de nuestras comunidades educativas en la comuna de Quillota.

MISIÓN

Ser una red articulada de educación pública comprometida con el desarrollo integral de los estudiantes, la profesionalización del personal, la participación de las comunidades educativas y la gestión pertinente de recursos al servicio de todas las personas en la comuna de Quillota.



VALORES INSTITUCIONALES

Bienestar: Se centra en promover una convivencia basada en la inclusión, participación, climas sociales positivos, seguridad y confianza, los cuales contribuyen a la salud mental de las personas y la construcción de una sociedad democrática. Valor fundamental para promover el buen trato y la empatía entre todos los miembros de las comunidades educativas.

Confianza: Se centra en la convicción de generar vínculos institucionales, basados en respeto, cercanía y empatía. Valor fundamental para avanzar como comuna en el sello de bienestar y felicidad.

Creatividad: Se centra en poner en valor prácticas y conocimientos al servicio del mejoramiento continuo de la gestión y abordaje oportuno a las dinámicas socioeducativas relacionadas con el oficio pedagógico, convivencial y de gestión administrativa. Valor fundamental para fortalecer toda acción que esté al servicio de la implementación de saberes que contribuyan al desarrollo de la política educativa local.

Equidad: Se centra en la importancia de velar institucionalmente por la accesibilidad oportuna a la información atinente a la política educativa. Valor fundamental para contribuir al desarrollo integral de las personas que son parte del sistema de educación pública de la comuna de Quillota.

Inclusión: Se centra en garantizar el derecho educativo dando respuesta oportuna a las necesidades de niños, niñas, adolescentes y adultos. Valor fundamental para consolidar la accesibilidad, promoción, egreso y participación de estudiantes y sus familias en el sistema educativo local.

Participación: Se centra en velar por consolidar la coherencia sistémica en la gestión educativa, estableciendo las condiciones de posibilidad para que las comunidades educativas posean una voz activa en los procesos de reflexión, diseño y desarrollo de las iniciativas que permitan avanzar hacia la calidad integral de la educación. Valor fundamental para consolidar un sistema que democratiza sus espacios de decisión y sus proyectos educativos.

Pertinencia: Se centra en velar por fortalecer el sentido educativo en la gestión administrativa, financiera, de infraestructura, pedagógica y convivencial desde la estructura



DAEM hacia los EE. Todo esto en base a la transparencia y la distribución de información oportuna articulada con las necesidades internas de las comunidades educativas y sus proyectos educativos institucionales. Valor fundamental para dotar de fundamentos educativos, la toma de decisiones institucionales, tanto a nivel de gestión DAEM como en la gestión de los equipos al interior de los EE.

Profesionalización: Se centra en velar por un alto nivel en la oferta laboral y administrativa dando importancia al conocimiento educacional local, reconocer el valor de las experiencias profesionales y contribuir con capacitaciones adecuadas a cada contexto. Valor fundamental en la actualización permanente de perfiles de cargo, sistemas de inducción profesional y sistemas de incentivo laboral en concordancia con la normativa educativa vigente.

NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I

DEL INGRESO

Artículo 1°.- Las personas que ingresen al “**Departamento de Administración de Educación Municipal**” D.A.E.M. deberán cumplir, con los requisitos legales de acuerdo al cargo y estamento en el que se desempeñará y presentar los antecedentes y documentos que se indican para tales efectos, al momento de su ingreso. El área de Gestión de Personas del D.A.E.M., determinará un protocolo de ingreso a la Institución. Los documentos para acreditar cumplimiento de requisitos legales son:

- a. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- b. Ficha de ingreso con datos personales solicitados.
- c. Declaración jurada simple, de no estar inhabilitado para el ingreso de la administración pública, la que debe contener información personal y firma fidedigna.
- d. Currículo Vitae.
- e. Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente.
- f. Certificado de inhabilidades para trabajo con menores de edad.
- g. Solicitud dirigida al Servicio de Registro Civil e Identificación, respecto a las anotaciones del Artículo 11, letra (f, de la Ley N° 18.834.



- h. Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- i. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- j. Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- k. Copia legalizada de Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional, según sea la labor para la que será contratado.
- l. Dos fotografías tamaño carné con nombre y Rut.
- m. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine el D.A.E.M., todo según el cargo o función del interesado.

Artículo 2°.-La comprobación posterior de que, para el ingreso al D.A.E.M., se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160.1° del Código del Trabajo, más la respectiva denuncia criminal si procediere y/o derivación de antecedentes al Ministerio Público.

Artículo 3°.-Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, es obligación de éste comunicarlo al DAEM en un plazo máximo de 72 horas hábiles de ocurrida la modificación, al Área de gestión de personas, en especial, si ha cambiado de domicilio. De omitir este señalamiento, cualquier notificación que deba efectuarse mediante carta certificada se hará en el domicilio que hayadesignado el trabajador, entendiéndose practicada la notificación correspondiente.

Artículo 4.-Prohíbese todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.



TÍTULO II

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5°.-Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los quince o cinco días siguientes, dependiendo si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o la duración del contrato de trabajo, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo y decreto alcaldicio aprobatorio, según el tipo de función. En el caso del personal afecto al Código del Trabajo, el contrato se extenderá en un documento único que consta de la siguiente distribución: Original empleador (2), 1a copia trabajador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. Las modificaciones y actualizaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes.

Artículo 6°.- En ningún caso se podrá contratar a menores de edad, ya que de acuerdo a la normativa vigente, el personal en educación debe poseer al menos 4° medio rendido.

Artículo 7°.- El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato;
- b. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador;
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- d. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- f. Plazo del contrato;
- g. Demás pactos que acordaren las partes;

Por su parte, en el caso de docentes el decreto de nombramiento, contendrá las siguientes especificaciones

- a. Nombre del empleador: Municipalidad o Corporación;



- b. Nombre y RUT del profesional de la educación;
- c. Fecha de ingreso del profesional de la educación;
- d. Tipo de funciones;
- e. Número de horas cronológicas semanales a desempeñar; Jornada de trabajo:
- f. Nivel o modalidad de enseñanza, cuando corresponda y calidad de la designación y período de vigencia.

TÍTULO III

DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 8°.-La jornada laboral ordinaria de trabajo para el personal Administrativo, Asistentes de la educación, y Auxiliares, u otro personal Profesional que el D.A.E.M. contrate, no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales, con excepción de jardines VTF JUNJI que corresponde a 45 horas semanales distribuidas en horario pactado de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento educacional y en virtud de la función que cada asistente y docente desempeña. Horario que fluctúa entre las 07.30 y las 19:00 hrs. con excepción del Centro Integral de Adultos.

Artículo 9°.- Los Turnos de los trabajadores que se dedican al cuidado y limpieza de los establecimientos educacionales están sujetos a la necesidad específica de cada Establecimiento Educacional, turnos que se desarrollarán entre las 6.30 am y las 19.00 hrs, con excepción del CEIA, que por poseer clases en horario vespertino, debe realizar turnos hasta las 23.00 hrs.

Artículo 10°.- La jornada ordinaria diaria de trabajo, para trabajadores con 43, 44 o 45 horas de contrato, no podrá exceder las 10 horas diarias, dentro del que se contempla media hora diaria de alimentación dentro de la jornada laboral.

Artículo 11°.- Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de actividades extraordinarias solicitadas con la debida antelación por los directores de establecimientos educacionales, jefaturas y director DAEM de las cuales solo se autorizará descanso complementario.



Artículo 12°.- El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en los artículos anteriores sin autorización de su jefatura directa.

Artículo 13°.- El trabajador no podrá desempeñar funciones fuera de las horas de contrato, salvo lo que se previene en el Título siguiente, en relación a horas extraordinarias y que exista pacto escrito entre las partes, el que no podrá ser superior a tres meses y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 32 del Código del Trabajo.

Artículo 14°.- De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos que disponga para tal efecto el DAEM o establecimiento educacional, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones. La inobservancia de esta norma acarreará descuento de horas no registradas, sanciones administrativas desde amonestación verbal, anotación de demérito, de descuento de remuneraciones y sanciones más gravosas previa investigación sumaria o sumario administrativo.

TÍTULO IV

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y DESCANSO COMPLEMENTARIO

Artículo 15.- El jefe DAEM, director de establecimiento educacional o jefe de área, podrá ordenar por razones de buen servicio trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Estos trabajos se compensarán con descanso complementario. (Salvo en situaciones excepcionales expresamente instruidas por la Jefatura DAEM o Alcalde, serán compensados con un recargo en las remuneraciones). En el caso de los directores de establecimientos autoriza el Jefe DAEM y en el caso de este último autoriza el Sr. Alcalde.

Lo anterior, es considerando que toda actividad extraordinaria pudo ser planificada, y por tanto debe ser presentada, el mes anterior al de su realización de los trabajos (en cuanto al tipo de actividad y cantidad de horas), y por tanto, esa planificación, deberá ser visada previamente por cada jefatura según antes se indicó, y luego contar con el acto administrativo que las aprueba.



Artículo 16°.- Los trabajos extraordinarios del DAEM, son aquellos trabajos de carácter impostergable, que se realiza debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo previamente identificado, que no puede ser ejecutado dentro de los horarios normales de funcionamiento del DAEM o de los establecimientos educacionales o de la jornada ordinaria que corresponde cumplir a cada funcionario (serán planificados mediante un número de horas estimativas de forma mensual y serán autorizadas por director, jefe directo y director DAEM).

Artículo 17°.- La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios de educación será la expresada en sus respectivos contratos de trabajo y/o decretos de nombramiento.

Todos los funcionarios estarán obligados a registrar su asistencia mediante el sistema biométrico de asistencia o mediante libro supletorio de asistencia. Cualquier situación que impida lo anterior, deberá ser autorizada por el Director del Área.

Artículo 18°.- Cada funcionario podrá realizar hasta un máximo de 40 horas extraordinarias al mes.

Artículo 19°.- Sólo tendrán derecho a la compensación y/o pago de horas extraordinarias, aquellos funcionarios que registren en forma diaria su asistencia mediante el sistema de reloj control u otro mecanismo que se encuentre autorizado.

Artículo 20°.- El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 inciso 3° del Código del Trabajo.

Artículo 21°.- El plazo para que los trabajadores utilicen el tiempo compensado a través de descanso complementario es de dos años a contar de la fecha de realización de los trabajos, de acuerdo a los plazos de prescripción establecidos en artículo N° 510 del Código del Trabajo y según lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 19.070. Para solicitar el uso de horas autorizadas ser deberá llenar formulario individual dispuesto para tal efecto. La jefatura directa deberá velar que la acumulación de horas compensadas y su uso, no afecten la continuidad de las funciones; deberá ser solicitado con la debida antelación y sólo respecto de horas extraordinarias ya realizadas y aprobadas por el respectivo Decreto Alcaldicio y/o resolución, a fin de que la jefatura pueda tomar los resguardos para la no



afectación del normal funcionamiento del lugar de trabajo donde se desempeña el funcionario solicitante.

Artículo 22°.- Los jefes de área, directores de establecimientos, Jefe DAEM y Sr. Alcalde (en el caso de horas del jefe DAEM), serán los encargados de autorizar a sus funcionarios subalternos la realización de trabajos extraordinarios compensados, previa visación del Director DAEM, información que deberá ser ratificada y consolidada por cada Dirección, remitiéndola por memorándum al área gestión de personas a través de un “formulario único de Autorización mensual de trabajos extraordinarios”, a más tardar el día 20 de cada mes, con el objetivo de elaborar decreto que ordena el trabajo extraordinario para el mes siguiente.

Artículo 23°.- Los informes de las horas extraordinarias efectivamente realizadas se confeccionarán una vez al mes por el área o establecimiento y serán remitidas al área gestión de personas a más tardar el día 05 del mes siguiente al que se realizaron, mediante “formulario planilla de trabajos extraordinarios. Este formulario deberá ser utilizado en forma individual y adjuntar el registro de control biométrico de asistencia y/o fotocopia del libro de asistencia.

Artículo 24°.- La determinación del total de horas extraordinarias que corresponda para compensar y pagar en el mes a un funcionario, será en cifras enteras, despreciándose las fracciones de horas que resulten después de efectuada la acumulación, vale decir, se pierden los minutos sobrantes.

TÍTULO V

DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 25°.- Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, conforme la normativa vigente para prestar servicios en esos días. Al estar el D.A.E.M. exceptuado del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos, garantizando el respectivo descanso del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.



TITULO VI

SANCIONES

Artículo 26°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento o en el desempeño de sus funciones regulares pactadas en los respectivos contratos de trabajo o Decretos de designación, y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, o de término de la relación laboral docente, se sancionarán con:

- a. Amonestación Verbal, registro en bitácora del establecimiento
- b. Amonestación Escrita con copia en la hoja de vida.
- c. Multa de hasta un 25% de la Remuneración Diaria.

El grado de la sanción se aplicará en atención a la gravedad de la falta cometida y debidamente acreditada, para lo cual se deberá iniciar proceso de tramitación a fin de determinar la eventual responsabilidad que le corresponda al trabajador. Dicho proceso deberá garantizar el derecho de debido proceso.

Artículo 27°.- Cualquier trabajador que tome conocimiento sobre la comisión de una infracción a las disposiciones de este Reglamento por parte de algún trabajador, deberá comunicarlo por escrito a su jefe directo.

Artículo 28.- Las faltas o infracciones serán evaluadas por la jefatura DAEM para los efectos de la eventual aplicación de sanciones, las que deberán aplicarse con justicia y equidad, tomando en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia de la falta o infracción cometida, su gravedad y reiteración, como también los motivos concurrentes, la debida acreditación de la ocurrencia de los hechos, la responsabilidad del trabajador en ellos y las circunstancias agravantes o atenuantes que concurren.

La jefatura DAEM deberá realizar una investigación breve de los hechos dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, que podrá administrar él o encomendar a un dependiente de su unidad o área.

Artículo 29.- De acuerdo a los resultados aportados por la investigación que se disponga, si fuere necesaria, se procederá a aplicar la medida disciplinaria. Deberá existir la debida correspondencia entre la sanción y la falta. La sanción será dispuesta mediante acto



administrativo dictado por la jefatura respectiva, fundada en los resultados de la investigación practicada de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo anterior.

Dicha resolución fundada deberá notificarse por escrito al trabajador, el que dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación respectiva, para solicitar la reconsideración de la medida a la misma autoridad que la dispuso y si ésta no dicha reconsideración, podrá solicitarla ante el superior jerárquico de la jefatura que dispuso la sanción dentro del plazo ya señalado precedentemente en este artículo.

Artículo 30.- En el caso que corresponda una amonestación escrita, la copia de la amonestación, firmada por el trabajador como recibido, será archivada en su carpeta personal. En el caso de que el trabajador se niegue a firmar, la amonestación se le enviará por carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

Artículo 31.- Debido proceso.- Durante la sustanciación del procedimiento, el trabajador podrá aportar los medios de prueba y/o efectuar los descargos y alegaciones que estime pertinentes. Asimismo, respecto de la de la aplicación de la medida podrá reclamar ante las entidades públicas pertinentes.

TÍTULO VII

DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 32°.- El D.A.E.M., mediante su Jefe, y previo informe favorable del Área Gestión de Personas, otorgará cartas de mérito a los funcionarios que los directores de establecimientos indiquen, por realización de labores destacadas, sobresalientes y/o excepcionales, las que se incorporarán en la carpeta personal del trabajador respectivo, como también podrán generarse encuentro grupales o individuales de reconocimiento a los trabajadores.

En el caso de los profesionales de la educación se podrá establecer asignaciones especiales de incentivo profesional, de acuerdo con los factores que se determinen en los reglamentos que al efecto dicten cada una de ellas, a la evaluación que realicen según lo establecido en el artículo 70 bis y en función del presupuesto disponible.

Las asignaciones especiales de incentivo profesional se otorgarán por razones fundadas en el mérito, tendrán el carácter de temporal o permanente y se establecerán para algunos



o la totalidad de los profesionales de la educación, de uno o más de los establecimientos de la respectiva municipalidad.

En el caso del cumplimiento de años de servicio y retiro voluntario o jubilación por edad o invalidez, se realizará una ceremonia de estímulo a más tardar en el mes de diciembre de cada año o bianual de acuerdo a los fondos disponibles. Cada establecimiento podrá también incorporar en sus ceremonias de premiación internas reconocimientos simbólicos a su personal.

TÍTULO VIII

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 33°.- El empleador se obliga a pagar por los servicios prestados por el trabajador, de acuerdo a las normas y estatutos a los que esté afecto y a las estipulaciones del contrato de trabajo suscrito y/o decreto alcaldico de nombramiento.

Artículo 34°.- Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c. Bonos, y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

Por otro lado, no constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.



Para los efectos previsionales, la indemnización por años de servicio no constituirá remuneración.

La constitución de las remuneraciones de los profesionales de la educación, estarán determinadas íntegramente por las disposiciones del Estatuto Docente y sus leyes complementarias.

La constitución de las remuneraciones de los asistentes de la educación, personal VTF JUNJI y personal administrativo DAEM estarán determinadas por las disposiciones del código del trabajo y de las leyes aplicables.

Artículo 35°.- Los reajustes legales se aplicarán a las remuneraciones a lo menos una vez al año, lo que deberá quedar reflejado en los respectivos anexos de contrato.

Artículo 36°.- La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en la cuenta bancaria que el funcionario destine al efecto o en los centros de pago establecidos. Dicha labor se efectuará por la unidad de remuneraciones del área gestión de personas, a más tardar el último día hábil del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior.

Artículo 37°.- El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales, las cuotas gremiales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o aquellas sumas determinadas por los tribunales de justicia competentes u otros organismos y cuyo requerimiento de retención sea recibido por el DAEM, de acuerdo a la legislación vigente. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno, demás que determinen las leyes y descuentos voluntarios que autorice el trabajador.

Artículo 38°.- Junto con el pago de las remuneraciones, el D.A.E.M. hará llegar al funcionario dentro de los diez días hábiles del mes, a través de la secretaría de cada establecimiento educacional y de la intranet dispuesta para tal efecto, la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el funcionario objetase la liquidación, deberá efectuar la consulta a la Unidad de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.



TÍTULO IX

DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS

Artículo 39°.- Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en establecimientos educacionales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21.109, esto es, los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 40°.- Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en jardines infantiles VTF, se aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de la ley 21.109, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.994, esto es, Los establecimientos de educación parvularia financiados mediante transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles tendrán un receso o suspensión de actividades regulares durante todo el mes de febrero de cada año, incluyendo las actividades de sus trabajadores y trabajadoras, quienes harán uso de su feriado legal durante dicho receso y, en lo que exceda a éste, gozarán de un permiso especial remunerado. Este receso también se hará efectivo durante una semana en el mes de julio de cada año, de acuerdo a la resolución que para dichos efectos deberá dictar la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 41°.- Los trabajadores con más de un año de servicio en el D.A.E.M. central tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra de quince días hábiles, que se otorgará de acuerdo a las normas legales y lo pactado contractualmente. Deberá solicitarse por escrito con 7 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

Artículo 42°.- Por acuerdo entre D.A.E.M. y el trabajador, el que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Artículo 43°.- Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.



Artículo 44°.- Sólo si el trabajador, cumpliendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado que establece el Código del Trabajo, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al D.A.E.M., el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Artículo 45°.- Los trabajadores tendrán derecho para ausentarse de las labores hasta por 6 días hábiles al año, los cuales pueden fraccionarse en medios días, siendo atribución de la jefatura del servicio concederlo o denegarlo discrecionalmente. En el caso de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, esta facultad se delega en los Directores. Este beneficio debe solicitarse anticipadamente y oportunamente para permitir que el/la director/a se pronuncie y adopte las medidas a fin de no interrumpir la función pública y propósito de la organización, que en este caso, es la atención de los/as estudiantes. En el caso de los trabajadores afectos al Código del Trabajo se entenderá que poseen dicho derecho sólo en la medida que haya sido pactado con su empleador.

Artículo 46.- Los trabajadores tendrán derecho por motivos particulares, para ausentarse hasta por 3 meses en cada año calendario en el caso de personal Asistente de la Educación, Código del Trabajo. En el caso de docentes se pueden extender por motivos particulares hasta 6 meses en el año calendario y para permanecer en el extranjero por estudios, hasta por dos años. La solicitud se debe entregar con la debida antelación (al menos dos semanas) a Director DAEM con Visto Bueno del Director del Establecimiento.

Artículo 47.- Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos por fallecimiento. Por muerte de un hijo o del cónyuge: 7 días corridos de permiso pagado. Permiso en caso de muerte de un hijo en período de gestación o de muerte del padre o de la madre: Por tres días hábiles. Estos permisos son pagados, deben otorgarse independientemente del tiempo de servicio, para hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y no pueden ser compensados en dinero.

Artículo 48.- Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador: a) En cualquier momento dentro de la



jornada de trabajo. b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones. c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho.

Artículo 49.- Los trabajadores en el caso de contraer matrimonio y/o Unión Civil, tendrán derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Artículo 50.- Los trabajadores tendrán derecho a medio día de permiso por exámenes.

- a) Mamografía: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.
- b) Próstata: Los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días. .

Corresponde para cada caso a un permiso por medio día de trabajo, una vez al año. El tiempo para realizar los exámenes se aumentará lo suficiente para el traslado hacia y desde la institución médica a la que vaya el trabajador. Deben considerarse las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para utilizarlo, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 51: Todos Los trabajadores de la RED Q, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de



emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

TÍTULO X

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 52°.- Los trabajadores enfermos o imposibilitados para asistir al trabajo tendrá derecho a presentar una licencia médica, documento que puede ser extendido por un médico cirujano, cirujano-dentista o matrona, mediante el cual el profesional certifica que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

Artículo 53°.- Los trabajadores del DAEM central, disponen de dos días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla al empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Los trabajadores docentes y asistentes de la educación de establecimientos y jardines disponen de tres días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla ante su empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Se considera deseable que el trabajador informe a su jefe directo en cuanto reciba la licencia médica con la finalidad de que el establecimiento pueda tomar con celeridad las medidas para que los estudiantes no queden desatendidos.

Artículo 54°.- El D.A.E.M. podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. La inobservancia del reposo en las condiciones señaladas por el médico será susceptible de ser sancionado con término de la relación laboral después de una investigación administrativa en que se compruebe la infracción.

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Artículo 55°.- Para aquellos trabajadores con seis meses de antigüedad laboral, o menos del plazo recién señalado; o para quienes cambien su régimen previsional, es decir, que opten por cambiarse de FONASA a una ISAPRE, o viceversa; o cuenten con un contrato a plazo fijo o de reemplazo, además de la licencia médica, deberán acompañar, un certificado



de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensión (AFP) y un certificado de sus últimas doce cotizaciones previsionales.

Artículo 56°.- Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas en total, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas.

Artículo 57.- Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre, a partir de la séptima semana. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, a empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Artículo 58°.- Para acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar al D.A.E.M., mediante carta certificada con, al menos 30 días antes de que termine su postnatal con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 59°.- En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si



el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del período de postnatal como del período de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Artículo 60°.- Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

Artículo 61°.- En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

Artículo 62°.- La trabajadora gozará de fuero maternal el que la protege desde el inicio del embarazo y hasta un año después de terminado el postnatal (descartando el postnatal parental). Por regla general, el fuero dura hasta cuando el hijo cumple un año y 84 días de edad.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción.

Artículo 63°.- El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 64°.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el presente título.

Artículo 65°.- Los trabajadores tendrán derecho a un Seguro obligatorio para los padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063. También son beneficiarios del Seguro el trabajador o



trabajadora, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Artículo 66°.- El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

TITULO XI

OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA LAS TRABAJADORAS

Artículo 67°.- Las trabajadoras tienen derecho a que las empresas que ocupan 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, dispongan salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

Artículo 68°.- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial ejecutoriada tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo. El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 69°.- Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial ejecutoriada.

Artículo 70°. El empleador pagará a la trabajadora el valor de los pasajes por el transporte empleado para: a) la ida y regreso del menor, esto es, del hijo, al respectivo establecimiento (sala cuna), y del que debe utilizar la madre para concurrir a la sala cuna a dar alimento al hijo menor de dos años.



TÍTULO XII

DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 71°. - El D.A.E.M., cuando corresponda, de acuerdo al presupuesto disponible y en especial de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá y/o deberá proporcionar a los trabajadores vestuarios de trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Institución.

Artículo 72°.- El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 73°.- El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa y/o fuera del horario de trabajo.

Artículo 74°.- Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad del D.A.E.M., quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado, previa investigación y/o sumario administrativo.

Artículo 75°.- El trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 76°.- Los Jefes directos estarán obligados a informar al área de gestión de personas el mal uso del vestuario en que incurriesen los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.



TÍTULO XIII

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

DE PROPIEDAD DEL DAEM

Artículo 77º.- Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad del DAEM tengan que conducir vehículos de propiedad de la Institución, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, contar con fidelidad funcionaria y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito. El cumplimiento de los requisitos indicados previamente será corroborado por el Área de Gestión de Personas.

Artículo 78º.- En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieren.

Artículo 79º.- El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo al DAEM y dar el respectivo aviso para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o en caso de que éste haya sufrido algún hecho constitutivo de ilícito.

Artículo 80º.- Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas al DAEM.

Artículo 81º.- En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá dar aviso de inmediato a su jefatura y proporcionar al DAEM una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por el DAEM para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.



Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán personales y de cargo del infractor, y en caso de que el DAEM resultara obligado a desembolsar alguna suma de dinero por motivo del actuar negligente de uno de sus funcionarios debidamente acreditado, el DAEM estará facultado para repetir en contra del funcionario involucrado. Lo anterior, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que pudieran surgir del hecho y que deberán ser debidamente investigadas.

TÍTULO XIV

CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD

Artículo 82°. - El D.A.E.M., podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los funcionarios, tales como el derecho a la intimidad, vida privada u honra de los trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del D.A.E.M.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los funcionarios, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños u otras salas.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de cualquier funcionario que pudiera aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de cualquier funcionario que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta del empleador o su representante o sus asesores y al funcionario, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.



TÍTULO XV

RECLAMOS O DENUNCIAS HACIA EL PERSONAL

Artículo 83°.-De acuerdo a la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos “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, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia”. Es deseable entonces cumplir los siguientes pasos orientados por el mismo organismo fiscalizador:

- a) Si existe un reclamo hacia algún funcionario, Dirección procederá en primera instancia a través del entendimiento del problema, buscando encuadrar la situación con la persona que acude a realizar el reclamo.
- b) Luego de aquello, informará a la parte reclamante que es necesario que se encuentre el funcionario presente para establecer en primera medida un diálogo que permita llegar a una solución del reclamo. De no ser posible, y ante la disconformidad del reclamante, éste puede seguir los pasos que se describen en los siguientes puntos.
- c) Todo reclamo o denuncia contra un funcionario del establecimiento que se haga formalmente, debe quedar registrada por escrito en el cuaderno de “Reclamos” que existe en el establecimiento para tal efecto y que está en poder de la dirección. En este texto debe considerarse la fecha, la denuncia o reclamo, la identificación del denunciante (Nombre, firma y RUN).
- d) Una vez obtenida la denuncia o reclamo, existirá un plazo de 24 horas en que el receptor (director o quien lo subrogue) informará al funcionario involucrado para que éste redacte un descargo, el cual debe tener el mismo formato que la denuncia.



- e) Una vez informado el o la funcionaria se deberá agendar una reunión de mediación entre las partes con el objetivo de dar solución a la situación en conflicto. La solución debe quedar registrada en el cuaderno de reclamo como evidencia.
- f) En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, dirección analizará la situación y se orientará, según normativa vigente, acciones posteriores en base a conducto regular para ambas partes.
- g) En el proceso de mediación el director deberá convocar a otro funcionario que oficie de testigo de fe y supervise que todo el protocolo se haya llevado a buen recaudo.

En caso que no se llegue a acuerdo entre las partes en cada establecimiento, se procederá a activar procedimiento establecido en estatuto docente y de asistentes de la educación:

Artículo 84°.- Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación, asistente de la educación o personal DAEM o jardines VTF, deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

Artículo 85°.- La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. En caso de silencio se obrará con los antecedentes que existan en poder de la jefatura. Lo anterior, sin perjuicio de lo que pudieran establecer los respectivos reglamentos internos de cada establecimiento educacional.

Artículo 86°.- El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de



tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

Artículo 87°.- Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece el reglamento del estatuto de los profesionales de la educación..

Artículo 88°.- Si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público o Justicia Ordinaria, según correspondiere.

Artículo 89°.- Para reclamos que se realicen en el DAEM se dispondrá de un formulario único de recepción, el que deberá ser completado para gestión posterior de acuerdo a si son situaciones que afectan funcionarios, convivencia escolar y protocolos u otros.

TÍTULO XVI

PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Artículo 90°: Los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, sugerencias y consultas por conducto regular a su jefe directo, director del establecimiento y posteriormente si no existe respuesta favorable a jefatura de Recursos Humanos y Jefatura DAEM, “quienes analizarán la presentación y emitirán un pronunciamiento de forma directa, o en caso de ser necesario solicitarán informe previo a la unidad o establecimiento pertinente”.

TÍTULO XVII

DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 91°.- El contrato de trabajo del personal afecto al Código del Trabajo, es decir, asistentes de la educación, personal DAEM y personal jardines VTF, podrá terminar por: (Artículo 159° del Código del Trabajo)

- a. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- b. Muerte del trabajador.



- c. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de Jefaturas o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador (No de su jefatura directa), después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 92°.- (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleado o de cualquier trabajador que se desempeñe en el D.A.E.M.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte al D.A.E.M. donde se desempeña.
 - f. O aquellas conductas que expresamente sean contrarias a lo establecido en la Ley 20.609.
 - g. Conductas de acoso laboral.



2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las funciones convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato (previa breve investigación).

Artículo 93°.- (Artículo 161.1 del Código del Trabajo). El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de matrícula, del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. Lo anterior, no es aplicable a docentes y personal asistente de la educación.

Artículo 94°.- En el caso de los y las asistentes de la educación y sólo mientras no sea aplicable en su totalidad la Ley 21.109, el contrato de trabajo del asistente de la educación podrá terminar también a consecuencia de lo indicado en el artículo 8° transitorio de la ley



21.109 a consecuencia de los cambios, ajustes y redistribución que se efectúe a la dotación de asistentes de la educación de la comuna, tanto en su tamaño, composición o redistribución entre establecimientos de la misma, a causa de:

a) Variaciones en el número de estudiantes matriculados en los establecimientos dependientes de la municipalidad o corporación respectiva.

b) Procesos de reestructuración, fusión o cierre de establecimientos educacionales dependientes de un mismo sostenedor municipal.

c) Cambios en los niveles y modalidades de la educación provista por dichos establecimientos.

Artículo 95°.- En el caso de los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:

a) Por renuncia voluntaria;

b) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan. En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional de la respectiva Municipalidad o Departamento de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, designado por el sostenedor.

c) Por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.

Se entenderá por no concurrencia en forma reiterada la inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo.



- d) Por término del período por el cual se efectuó el contrato;
- e) Por obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, en relación a las respectivas funciones docentes;
- f) Por fallecimiento;
- g) Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70 relativo a la evaluación docente.
- h) Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de su función en conformidad a lo dispuesto en los artículos 72 bis y 72 ter.
- i) Por pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de incorporación a una dotación docente.
- j) Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de esta ley.
- k) Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70. Esto es, En caso de que resulten calificados con desempeño básico en tres evaluaciones consecutivas o en forma alternada con desempeño básico o insatisfactorio durante tres evaluaciones consecutivas, dejará de pertenecer a la dotación docente.
- l) Por disposición del sostenedor, a proposición del director del establecimiento en el ejercicio de la facultad contemplada en el inciso tercero letra a) del artículo 7° bis de esta ley, tratándose de los docentes mal evaluados en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de esta ley. Para estos efectos, los establecimientos que contaren con menos de 20 docentes podrán poner término anualmente a la relación laboral de un docente.
- m) Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 19 S. Esto es que el profesional de la educación que, perteneciendo al tramo inicial del desarrollo profesional docente, obtenga resultados de logro profesional que no le permitan avanzar del tramo en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado, y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional donde se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título. Asimismo, aquel docente que perteneciendo al tramo profesional temprano obtenga resultados de logro profesional que no le permitan acceder al tramo avanzado en dos procesos consecutivos



de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado y perderá, para todos los efectos legales, su reconocimiento de tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y su antigüedad.

Artículo 96° :El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo o las medidas contempladas en el artículo 72 del estatuto de los profesionales de la educación, o en este reglamento interno, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá hacer la consulta en la Contraloría Regional de la República o recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Ningún acuerdo arribado al que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener cláusulas que menoscaben los derechos del trabajador, ni obligar a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII

INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO

Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo 97°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Al respecto la circular de la Superintendencia que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establece que cada establecimiento debe consignar en su reglamento estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso laboral o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de



la comunidad educativa. Asimismo, deben contemplar un protocolo de actuación frente a estas situaciones.

Artículo 98°: Específicamente, en caso de acoso sexual hacia algún trabajador o trabajadora, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la institución o establecimiento.

La denuncia deberá contener:

- a. La individualización del presunto acosador.
- b. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- c. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 99°: Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 100°: El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

Artículo 101°: Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.



Artículo 102°: En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del No 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

TITULO XIX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA DAEM

Artículo 103°. - El D.A.E.M dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la Dirección DAEM o al Área de Gestión de Personas respectiva.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.



- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el DAEM, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

TÍTULO XX

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 104°.- Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422 realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

Artículo 105.- Se entenderá por persona con discapacidad aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

TÍTULO XXI

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 106°.- El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.



Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica”. Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

Artículo 107º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 108º.- Cuando a juicio del DAEM o del Organismo Administrador del Seguro, IST, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Artículo 109º.- En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a su director y al Área de Gestión de Personas y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. Asimismo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Con todo, la trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos
Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- b) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- c) Trabajar en horario nocturno



- d) Realizar trabajos en horas extraordinarias.
- e) Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- f) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud. Si por algún motivo extraordinario e impostergable, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en el DAEM para ello.

Artículo 110: Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."



TITULO XXII

ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 111º.- Los trabajadores tienen prohibición de fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b. Recintos donde se expendan combustibles;
- c. Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores;
- e. Galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

Artículo 112.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c. Establecimientos de salud, públicos y privados;
- d. Aeropuertos y terrapuertos;
- e. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f. Gimnasios y recintos deportivos;
- g. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;



- h. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Artículo 113º.-La Autoridad Sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de la presente ley, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciarán el hecho ante el Juez de Letras o Juez de Policía Local competente, según lo dispuesto en el inciso siguiente. Si la infracción que se constata tiene prevista en la ley como máximo una multa aplicable superior a 50 unidades tributarias mensuales, la denuncia se formulará ante el Juez de Letras correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida, y tratándose de infracciones que tengan señalada una multa inferior al monto antes indicado, la denuncia deberá interponerse ante el Juez de Policía Local correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida.

El Juez de Letras o el Juez de Policía Local, según corresponda, serán los facultados para imponer la sanción correspondiente, y contra su resolución procederán los recursos que franquea la ley. En el primer caso, el procedimiento se sujetará a las reglas del juicio sumario y, en el segundo, a lo establecido en la ley N° 18.287.

En caso alguno se podrá exigir el pago previo de la multa, que será siempre a beneficio fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de comprobarse la infracción por el trabajador, éste podrá ser sancionado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de este Reglamento.

TITULO XXIII

SOBRE SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES

Artículo 114º.- La ley SANNA establece un seguro obligatorio, para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese



período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley. En el caso del DAEM se deja constancia que sus trabajadores/as se encuentran asegurados de acuerdo a la normativa actual.

Artículo 115°.- Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Artículo 116°.- Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso al seguro deberá presentarse ante el Área de Gestión de Personas del DAEM.

TÍTULO XXIV

NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 117°.- Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el D.A.E.M., las que tendrán el carácter de



obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 118°.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.
- b. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, Ley 16.744).
- c. **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5°, inc. 2°, Ley 16.744).
- d. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 16.744.
- e. **Enfermedad profesional:** La causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7°, inc. 1°, Ley 16.744).
- f. **Organismo administrador del seguro:** Mutua a la que se encuentra adherida la organización. Institución a cargo de otorgar las prestaciones frente a accidentes y enfermedades profesionales del personal.
- g. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.



- h. Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- i. Equipos de protección personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.

Artículo 119º.- Los jefes directos, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones frente a la prevención de accidentes del trabajo:

- a. Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- b. Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- c. Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- d. Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- e. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 120º.- La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la mutual respectiva. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea el IST, sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al IST, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 121º.- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo, para que se complete el formulario DIAT y sea enviado a la mutual respectiva.



Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

La ocurrencia de un accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 122º Son obligaciones de los trabajadores:

- a. Todo trabajador deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- b. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el D.A.E.M. sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- c. Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- d. Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- e. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán



impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

- f. Todo trabajador deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
- g. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- h. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en el D.A.E.M. para estos casos.
- i. Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que el D.A.E.M. proporcione.
- j. Todo trabajador deberá velar que las vías de circulación interna y/o evacuación estén despejadas, como también que los lugares de trabajo se mantengan limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- k. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el D.A.E.M. para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del D.A.E.M.

Artículo 123°.- Queda prohibido a todo el personal del D.A.E.M.:

- a. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias o equipos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo y/o horario laboral.
- c. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.



- d. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- e. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado.
- f. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- g. Romper, sacar o destruir señalética que el D.A.E.M. o comité paritario publique para conocimiento o motivación del personal.
- h. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- i. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
- j. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones;
- k. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- l. Asimismo, aquellos trabajadores/as que tienen a su cargo estudiantes y/o que sus labores impliquen algún grado de responsabilidad sobre algún menor o grupo de éstos, deberán abstenerse de usar teléfonos celulares mientras se encuentren cumpliendo dicha responsabilidad.

TÍTULO XXV

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Artículo 124°- En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la ley N° 20.123, establecer que en



caso de accidente grave o fatal el D.A.E.M. una vez informado de manera inmediata por el Director del establecimiento en que ocurrió el hecho, debe:

1. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características o se mantenga la situación de riesgo.
2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) correspondiente al domicilio. En caso de que no sea posible tener comunicación efectiva, ésta se deberá realizar a través de correo electrónico, teléfono, personalmente, o a través de cualquier medio que permita entregar eficaz y oportunamente la información.

Para lo anterior, se deberá considerar las siguientes definiciones:

1. Accidente fatal del trabajo. Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente del trabajo. De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744, es aquel accidente que genere una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

La Circular 3335 de la SUSESO señala como accidentes graves los siguientes:

- a. Aquel que provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.



Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b. Obliga a realizar maniobras de reanimación.

Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardio respiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

c. Obliga a realizar maniobras de rescate.

Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

d. Ocurra por caída de altura de más de 1,80 metros.

Altura media tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e. Ocurra en condiciones hiperbáricas.

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo y operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

f. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones son de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legal. La denominación del accidente grave tiene como finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en el título I "Antecedentes"



3. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la institución medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo N° 125.- Se deja constancia que en la actualidad, el procedimiento oficial en caso de accidente grave o fatal, aparte de auto suspender la faena afectada, es el señalado en la Circular 3335 indicado en el punto anterior, sin embargo existe la alternativa de notificar el evento a través del teléfono 600 360 7777, servicio denominado “Salud Responde” (MINSAL), el cual funciona las 24 horas del día, y responderá una operadora, la cual tomará la información del accidente y notificará a los servicios locales correspondientes.

a. Los antecedentes necesarios para notificar un accidente grave o fatal son:

- Nombre, Rut, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente)
- Nombre del o los Accidentados
- Fecha y hora del evento
- Descripción breve del evento
- Nombre y Rut del informante
- Para el caso de notificación vía teléfono “Salud Responde”, el servicio entregará un folio, registro que deberá ser guardado y disponible, ya que constituye la evidencia de la notificación.

b. Recomendaciones:

- Mantener documentado el plan de emergencia en caso de accidentes graves o fatales, el cual incluya el detalle entregado y otros necesarios para asegurar el correcto proceder.
- Informar oportunamente a toda la línea de mando de estas consideraciones.



- Implementar, como parte del sistema de gestión, los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas a más de 1,80 metros de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, con sustancias químicas o tóxicas y transporte de personal.
- Una vez ocurrido el evento, disponer de todos los registros básicos legales, tales como: MIPER, Procedimiento de trabajo, Entrega de Elementos de Protección Personal, Reglamento Interno, Deber de Informar, Investigación Preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Jefatura Directa.

Artículo 126°.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

TÍTULO XXVI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 127°. -Los afiliados o sus derecho habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.



Artículo 128°.- El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

TÍTULO XXVII

PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 129°.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.



En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada.

Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 130º.- Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 131º.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. Lo anterior, sin perjuicio de que se podrán derivar los antecedentes a las instituciones pertinentes, si es que alguna de las conductas desplegadas fuera o pudiera ser constitutiva de delito.

Artículo 132: En caso de accidentes del trabajo o de trayecto se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes,



por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

TÍTULO XXVIII

PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 133°.- En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional,



debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.



- f. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 134º.-La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa que asciende de 1 a 24 sueldos vitales mensuales, de acuerdo al artículo 80 de la ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

TITULO XXIX

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 135: Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición a los riesgos psicosociales en cada establecimiento donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición, lo que hace necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral, el objetivo de este protocolo es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior del DAEM.

Artículo 136: El nivel de riesgo se calculará de la siguiente manera:

- a. Se establecerá la prevalencia de trabajadores con "riesgo alto" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los trabajadores en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo alto", esta dimensión se contabilizará como un punto de riesgo (+1).
- b. De manera similar, se establecerá la prevalencia de trabajadores con "riesgo bajo" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los trabajadores en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo bajo", esta dimensión se contabilizará como un punto de seguridad (-1).



c. En caso que una dimensión no alcance una prevalencia superior al 50% de riesgo alto o bajo, esta dimensión se contabilizará como un punto neutro (0). La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

En los casos en que el centro de trabajo se encuentre en programa de vigilancia por su nivel de riesgo o por la existencia de casos calificados como enfermedad de salud mental de origen laboral, la reevaluación deberá practicarse utilizando la versión completa del cuestionario SUSESO/ISTAS21.

Artículo 137: Desde DAEM central se cautelará que todos los establecimientos evalúen sus riesgos psicosociales a través del comité de aplicación respectivo y realicen posteriormente las medidas de mejora de riesgos y de fortalecimiento de factores protectores.

TITULO XXX

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 138º.- En el caso de trabajadores que realicen cargas manuales, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.



Artículo 139º.- En el caso de las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

TITULO XXXI

SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 140º: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Artículo 141º.- Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 142º.- Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos:
"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación



ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar.
 - * Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
 - * Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
 - * Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- e) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.



TITULO XXXII

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 143º.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 144º.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 145º.- El empleador deberá informar por escrito a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.



TITULO XXXIII

SOBRE INCORPORACIÓN DEL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 146º.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO XXXIV

SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Artículo 147º.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes gremiales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente. La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 148º.- Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que



incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 149°.-El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

TÍTULO XXXV

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 150°: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo 40 es que los empleadores, en este caso el DAEM, tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Asimismo, establece que especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 151°. - La obligación de informar debe ser cumplida al momento del ingreso y/ de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del profesional de Prevención de Riesgos.

Artículo 152°.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 153°.- Se pone en conocimiento los riesgos más representativos de la institución para los distintos cargos y estamentos, junto a sus consecuencias y medidas preventivas:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> Movimientos repetidos 	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar pausas de 5 minutos en las labores cada 30 minutos de trabajo. Complementar ambas extremidades en las labores.



<ul style="list-style-type: none"> • Caída del mismo y distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces. ! Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Lesiones múltiples 	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No correr dentro del establecimiento, oficina y escalas. ! Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos. • Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. • Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos y posturas inadecuadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice técnicas adecuadas de elevación de cargas para evitar daños innecesarios en la columna. • No abusar del peso máximo de levante según la ley N° 20.949, máximo para hombres 25 kilos para mujeres 20 kilos, niños menores de edad y mujeres embarazadas no pueden levantar peso. • Corregir las posturas (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies al trabajar en escritorio y frente al computador)
<ul style="list-style-type: none"> • Contactos con energía eléctrica 	<ul style="list-style-type: none"> • Electrocutión 	<ul style="list-style-type: none"> • No tomar cables pelados. • No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. • Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito • No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. • Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados.
<ul style="list-style-type: none"> • Ergonómicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en extremidades superiores e inferiores. • Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mobiliario ergonómico • Pausas activas dentro del horario de trabajo. • Rotación de actividades



<ul style="list-style-type: none"> • Agresión en Atención de Público 	<ul style="list-style-type: none"> • Agresiones Verbales. • Agresiones físicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • En caso de golpes avisar inmediatamente a personal. • Si es necesario, realizar la atención con otra persona en la oficina. • Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficina de atención.
<ul style="list-style-type: none"> • Incendios 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de quemaduras en el cuerpo. • Asfixia. • Desmayos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación del establecimiento. • Tenga precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. • Use correctamente la electricidad. Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables alargadores o extensiones. Haga que un electricista revise como mínimo cada dos años las conexiones eléctricas que tiene su establecimiento. • Mantenga los equipos contra incendio de su establecimiento (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado.
<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a Radiación ionizante 	<ul style="list-style-type: none"> • Daños en la piel (diversos grados) • Cáncer 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso constante de Protector solar, en especial cuando se efectúen trabajos en terreno, con exposición solar. • Pausas activas. • Evitar efectuar trabajos expuestos al sol, buscar resguardo o sombra para caso de trabajos largos.
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con elementos cortantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Punciones en extremidades superiores. • Cortes • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar debidamente la manipulación de los elementos (tijeras, cartonero). • No hacer más de una cosa a la vez.



<ul style="list-style-type: none"> Riesgos Psicosociales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ausentismo Bajas voluntarias Descenso de la productividad Incremento de la siniestralidad <p>En el trabajador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Físicas: trastornos cardiovasculares, digestivos, endocrinos, músculo-esqueléticos, insomnio. Psicológicas: trastornos del estado de ánimo y adaptativos. Conductuales: actos inseguros, adicciones o toxicomanías 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades de autocuidado y cuidado mutuo. implementar acciones de manejo de las emociones. Diseño de medidas remediales con compañeros de trabajo.
--	---	---

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> Riesgo de contagio de infecciones o enfermedades contagiosas. 	<ul style="list-style-type: none"> Infecciones o Contagio. Bronquitis, TBC. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarillas, guantes para evitar riesgo de contagio. Vacunación preventiva.
<ul style="list-style-type: none"> Riesgo de contraer enfermedades por uso de detergentes 	<ul style="list-style-type: none"> Heridas. Eccema. Irritación. 	<ul style="list-style-type: none"> Usar guantes de gomas. Conocer y aplicar dosificación de líquidos de limpieza. Lavar abundantemente con jabón al término de labores de aseo.
<ul style="list-style-type: none"> Contactos con energía eléctrica 	<ul style="list-style-type: none"> Electrocución. 	<ul style="list-style-type: none"> No tomar cables pelados. No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de cortes circuitos. No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados



<ul style="list-style-type: none"> • Atropellos y/o accidentes de tránsito al salir a dejar correspondencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones múltiples. • Invalides. • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar las normas del tránsito. • Cruzar en esquinas y pasos de cebras. • Respetar los semáforos. • Mirar para ambos lados antes de cruzar.

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con materiales y/o superficies calientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar maniobra con precaución. • No distraerse al momento de manipular objetos con líquido caliente (hervidor, tazas). • Realizar una actividad a la vez. • No dejar recipientes con líquido caliente destapados sobre escritorios.
<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex. 	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe tener precaución al momento de abrir o cerrar cajones de mobiliarios.
	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Golpeado por o contra objetos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en extremidades superiores o inferiores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos.



		<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar correctamente procedimientos seguros de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> Exposición a Ruido 	<ul style="list-style-type: none"> Daño auditivo (diversos grados) 	<ul style="list-style-type: none"> Uso permanente durante la ejecución de alguna tarea que genere ruido de protección auditiva. Rotación de actividades si la exposición es constante durante la jornada laboral.
<ul style="list-style-type: none"> Explosiones 	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones menores y graves en cuerpo. Quemaduras en cuerpo. Fallecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento periódica a equipos y herramientas que potencialmente puedan explotar. Implementación de plan de emergencia en caso de explosiones. Existencia y capacitación con respecto al uso de extintores.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caída de materiales	Contusión, heridas	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar almacenamiento sobre racks Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares No utilizar pallets en mal estado

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> Mal uso de la voz 	<ul style="list-style-type: none"> Afonía, pérdida de voz 	<ul style="list-style-type: none"> Hablar cuando haya silencio, no alzar la voz ni gritar.
<ul style="list-style-type: none"> Sobreesfuerzos al pararse bruscamente, luego de permanecer sentado (a) por largo tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> Lumbago Escoliosis 	<ul style="list-style-type: none"> Pararse lentamente para evitar lesiones en la espalda nunca sentarse en el borde de la silla.
<ul style="list-style-type: none"> Digitación continua para ingresar información de notas y asistencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Tendinitis Tunel carpiano 	<ul style="list-style-type: none"> Se debe de hacer pausas activas, cada 30 minutos de trabajo se deben de hacer 5 minutos de ejercicios, para estirar la musculatura y evitar posibles daños.



<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> Sobreesfuerzos al ayudar a alumnos para que realicen ejercicios físicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Lumbago Escoliosis 	<ul style="list-style-type: none"> Colocarse en una posición cómoda y segura, pedir ayuda de otro alumno para poder realizar la maniobra, de esta forma se distribuirá la fuerza de mejor manera, evitando daños posteriores.
<ul style="list-style-type: none"> Demostración de ejercicios o movimientos físicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Fracturas Esguinces Lesiones musculares Torceduras 	<ul style="list-style-type: none"> Se debe siempre mantener un peso de acorde a la actividad que se realiza, de esta forma se podrá hacer demostraciones de ejercicios evitando posibles daños posteriores.
<ul style="list-style-type: none"> Guardar los implementos de educación física. 	<ul style="list-style-type: none"> Dolores musculares Desgarros Sobreesfuerzos. 	<ul style="list-style-type: none"> Siempre se debe de pedir ayuda al momento de guardar los implementos de gimnasia, la Ley 20.949, establece el máximo de carga 25 kilos para hombres y 20 kilos para mujeres, no pueden hacer fuerza los menores de 18 años y mujeres embarazadas.
<ul style="list-style-type: none"> Pararse y sentarse durante clases teóricas. 	<ul style="list-style-type: none"> Sobreesfuerzos al pararse bruscamente, después de estar largo tiempo sentado. 	<ul style="list-style-type: none"> Se debe de parar lentamente, para evitar lesiones en la espalda

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

En cuanto a las modificaciones que se realicen al presente Reglamento, éstas se someterán a la misma tramitación señalada en los incisos 1° y 2° de este artículo.



Formulario para imprimir y guardar en carpeta de antecedentes del trabajador

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo,, RUT N°:, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, el cual establece que "el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744."

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen que formen parte integral de éste.

Nombre del Trabajador

Firma del Trabajador



3- ACCIONES PREVENTIVAS Y FORMATIVAS

32.1 PLAN DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD ESCOLAR AÑO 2020

Parte de nuestra misión como Colegio es la formación integral de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en su desarrollo valórico como persona.

Dentro de sus principios declaramos promover la educación integral de nuestros estudiantes, fomentando los valores de responsabilidad y respeto, a través del actuar diario. Promovemos una pedagogía activa que permita estar en contacto con todas las áreas de experiencia y con los elementos de aprendizaje asociados a ella, de acuerdo a las exigencias y desafíos que nos presenta la sociedad actual.

Hay suficientes y sólidos argumentos como para dejar de discutir sobre la necesidad de la Educación Sexual Integral y comenzar a dar respuestas a las principales necesidades que tienen los educadores, los padres y los alumnos. Las evidencias actuales obligan a todos, especialmente a padres y educadores, a no eludir esta problemática. Nadie duda, que la Educación Sexual debe ser parte de la educación general de niños y jóvenes. Es necesario entregarles herramientas para que sepan afrontar con inteligencia, voluntad y libertad responsable su sexualidad y las relaciones de pareja, en un mundo altamente permisivo y cambiante.

Nuestro Colegio se basa en el respeto como principio y valor fundamental que guía su acción pedagógica en cualquier ámbito. Acepta y respeta por lo tanto la Orientación Sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual. En coherencia con esto y con nuestra labor educativa, fomenta, promueve y trabaja por que entre todos los miembros de su comunidad se logre la sana convivencia y respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, etc, previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria.

- **Objetivo general**

Formar personas capaces de vivir integralmente su sexualidad, en armonía consigo mismos y con los demás, en un contexto de respeto por la vida humana, la diversidad y la dignidad de la persona, que les permita una vida sana, responsable, feliz y libre.



- **Objetivos específicos del Plan.**

Desarrollar una actitud de naturalidad ante la sexualidad, entendiéndola como una forma de comunicación humana y fuente de salud, placer, afectividad y/o de reproducción. Consolidar una identidad sexual libre de elementos de género discriminatorios.

Adquirir conocimientos básicos acerca del hecho sexual humano (biológicos, psicológicos y sociales) y así evitar los riesgos asociados a la actividad sexual (embarazo precoz, enfermedades de transmisión sexual, abuso sexual, violencia sexual, entre otros)

Desarrollar una ética social, donde las relaciones entre las personas estén basadas en la equidad, el respeto y la responsabilidad.

Facilitar el rol ineludible que tiene la familia en la formación de la sexualidad de sus hijos/as.

TEMÁTICAS BÁSICAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR NIVELES DE ESCOLARIDAD.

Los objetivos específicos presentados a continuación, serán trabajados por la orientadora específicamente en las clases de Orientación. Es importante señalar que:

Aquellos objetivos relacionados con el componente biológico de la sexualidad humana, serán abordados por profesores de Ciencia y Biología de 6° a IV° específicamente y de acuerdo a los planes y programas de cada nivel.

Los objetivos en relación a prevención de Abuso o delito sexual serán abordados por Instituciones especializadas en estos temas a través de obras teatrales, charlas y otros medios dependiendo de la edad de los estudiantes.

Los objetivos que a continuación se presentan, son todos los objetivos que se espera se aborden en los niveles que se mencionan, sin embargo no necesariamente se abordarán todos en un solo año y exclusivamente en las sesiones de orientación formal, sino que también podrán desarrollarse integralmente en diversas asignaturas e instancias.

Objetivos específicos Pre kínder a 1° básico.

1. TEMÁTICA BÁSICA: Identidad sexual, figura corporal y rol del género.

Reconocer el cuerpo como un regalo



Diferenciar las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña.

Reconocerse correctamente como niño o niña.

Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y colaborar mutuamente.

Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa.

Reconocer que los niños y niñas pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores.

Desarrollar Hábitos de higiene corporal básicos.

Preguntar con libertad lo que se quiere saber.

2. TEMÁTICA BÁSICA: Vínculos afectivos y Familia

Saber lo que es una familia en otras especies y en la nuestra.

Conocer diferentes tipos de familia.

Saberse y sentirse miembros de una familia.

Reconocer y valorar cuidados que recibieron de sus padres desde pequeños.

Identificar manifestaciones de amor de los padres a su hijos/as y su viceversa.

Reconocer y valorar a los padres como principales agentes significativos para la comunicación de sentimientos, emociones, temores, y/o dudas que pudieran experimentar.

Valorar la vida, cuidarla y festejarla.

Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia.

3. TEMÁTICA BÁSICA: Los amigos y compañeros.

Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo.

Reconocer, aunque sea rudimentariamente, qué significa la amistad.

Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración.

Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración.

Participar positivamente en juegos y actividades con los niños y las niñas.

Aceptar la diversidad de niños y niñas.



4. TEMÁTICA BÁSICA: Lenguaje

Conocer y usar un vocabulario adecuado para nombrar todas las partes del cuerpo.

Objetivos específicos de 2° a 5°.

1. TEMÁTICA BÁSICA: Identidad sexual, figura corporal, rol del género

Entender de manera simple e integral la definición de sexo y sexualidad. Diferenciación de las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña y sus propósitos. Reconocerse y valorarse correctamente como niño o niña.

Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y pueden colaborar mutuamente.

Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa.

Comprender que todas las personas son capaces de cuidarse y atender a otras.

Reconocer que los niños y niñas pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección.

Reconocer que tanto niños y niñas tienen igualdad de derechos y deberes.

Desarrollar actitudes de cuidado y respeto hacia el propio cuerpo y el de los demás.

(*) Aprender a decir no a las demandas sexuales de terceros, y comunicar a tiempo a los padres o educadores a cargo.

Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad, ya sea en aspectos biológicos, éticos, psicológicos y/o sociológicos.

2. TEMÁTICA BÁSICA: Vínculos afectivos y Familia

Conocer diferentes tipos de familia.

Saberse y sentirse miembros de una familia.

Saber reconocer y manifestar afectos.

Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar respecto de la sexualidad.



Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia, reconociendo que a través del cumplimiento de responsabilidades hogareñas se puede manifestar amor.

3. TEMÁTICA BÁSICA: Los amigos y compañeros.

Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo.

Reconocer y valorar que significa la amistad.

Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración.

Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración.

Participar con normalidad en juegos y actividades con los niños y las niñas.

Aceptar la diversidad de niños y niñas.

4. TEMÁTICA BÁSICA: Nuestro Origen

Tomar conciencia de su propia historia según su edad, desde sus orígenes.

Describir “cómo se hacen los niños”. Dónde y cómo se desarrollan durante el embarazo.

Valorar el nacimiento como un resultado de unión y amor de los padres.

Describir cómo nacen y los principales cuidados de un/una niño/a recién nacido.

Entender que ambos padres participan en la fecundación y cuidados de los hijos/as.

Entender que puede haber relaciones sexuales sin que haya fecundación.

Entender que los padres tienen relaciones sexuales e hijos/as porque se quieren.

5. TEMÁTICA BÁSICA: Lenguaje

Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva:

- Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad.
- Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente.
- Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.

Objetivos específicos de 6°, 7° y 8°

1. TEMÁTICA BÁSICA: Cuerpo, figura corporal, identidad sexual y género.

Entender el significado de sexo y sexualidad.



Reconocer todas las diferencias anatómicas importantes entre el hombre y la mujer, los niños y las niñas, los adultos y los niños.

Reconocer correctamente las partes fundamentales de los órganos genitales internos y externos de la mujer y del hombre y sus propósitos.

Reconocer y valorar cambios anatómicos más importantes que tienen lugar en la pubertad.

Conocer el ciclo femenino, la eyaculación y la respuesta sexual humana.

Aceptar positivamente las diferentes partes del cuerpo y la figura corporal que le es propia.

Adquirir hábitos saludables en relación con la limpieza y la alimentación.

Aceptar positivamente la propia identidad sexual.

Reconocer que tanto hombres y mujeres tienen gran potencial, mismos derechos y deberes, y pueden desempeñar diversos roles y complementarse.

Reconocer y Valorar que tanto hombres y mujeres pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección.

Asumir el compromiso de tener una actitud positiva y de respeto frente a la propia sexualidad y de los demás.

Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad en relación a sus distintos componentes.

2. TEMÁTICA BÁSICA: Vínculos afectivos y familia.

Reconocer en su origen y nacimiento un acto de unión y amor incondicional de sus padres.

Sentirse miembro de una familia.

Conocer los diferentes tipos de parentesco.

Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar y aclarar sus dudas respecto a la sexualidad.

Conocer las diferentes tareas domésticas y colaborar en ellas, reconociendo esta actividad como una manifestación de amor y respeto al interior de la familia.



3. TEMÁTICA BÁSICA: La amistad, la cooperación y la ayuda.

Describir las características esenciales de la amistad.

Valorar positivamente la cooperación y la ayuda.

Ser capaz de colaborar con los demás.

Participar en actividades escolares y lúdicas con hombres y mujeres.

Manifiestar conductas de respeto por la diversidad.

Aprender a decir que no frente a situaciones que no son de mi agrado, en mis relaciones de compañerismo y amistad, y aceptar y respetar a su vez que otros digan que no a mis propias demandas.

4. TEMÁTICA BÁSICA: El origen del ser humano.

Describir correctamente el proceso de fecundación.

Describir algunos elementos esenciales del desarrollo fetal.

Conocer algunos elementos esenciales de mecanismo del parto.

Describir los cuidados fundamentales que necesita un niño recién nacido.

Entender la fecundación como una decisión libre y responsable de los padres.

Saber que puede haber actividad sexual (coital) sin fecundación (existencia de métodos anticonceptivos).

Analizar y valorar la relación entre la actividad sexual, responsabilidad, respeto, amor y compromiso.

Reflexionar sobre embarazo precoz y sus consecuencias para la vida tanto del hombre como la mujer.

5. TEMÁTICA BÁSICA: Relaciones amorosas y Conductas sexuales.

Analizar y clarificar el sentido y expectativas del pololeo en la etapa de pubertad.

Reconocer que los niños, adolescentes y adultos tienen necesidades e intereses diferentes.



Reconocer la autoestimulación como una conducta sexual natural en distintas edades que se debe dar en un contexto de intimidad.

6. TEMÁTICA BÁSICA: Abusos sexuales (*)

Identificar lo que es un abuso sexual.

Saber reaccionar adecuadamente en caso de que intenten abusar de él-ella.

Comunicar el abuso sexual, si se ha consumado.

Reconocer redes de apoyo, sobre todo saber recurrir a los padres como principal red de apoyo.

7. TEMÁTICA BÁSICA: Lenguaje

Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva:

- Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad.
- Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente.
- Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.

Objetivos Específicos 1° a 4° Medio.

Reconocer y valorar que significa la amistad.

Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración.

Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración.

Participar con normalidad en juegos y actividades con los niños y las niñas.

Aceptar la diversidad de niños y niñas.

1. TEMÁTICA BÁSICA: Somos sexuados

Entender las diferencias entre sexo y sexualidad.

Describir los elementos o componentes de la sexualidad.



Asumir una actitud abierta y respetuosa en torno a sexualidad.

Reconocer y aceptar la sexualidad como una dimensión fundamental de la persona que mediatiza todo nuestro ser.

Reconocer que la sexualidad cambia en relación con la edad, aceptando su importancia en todas las etapas de la vida.

Describir las diferentes posibilidades o fines de la sexualidad: afecto, comunicación, placer y reproducción.

2. TEMÁTICA BÁSICA: Cómo funciona nuestro cuerpo

Describir la regulación hormonal del ciclo femenino y sus implicaciones para la reproducción.

Describir el proceso de formación del semen y la eyaculación.

Describir las fases de la respuesta sexual humana.

3. TEMÁTICA BÁSICA: Cambios en la pubertad y adolescencia y figura corporal.

Describir los cambios biofisiológicos que tienen lugar en la pubertad y adolescencia.

Conocer los cambios biosociales asociados a la pubertad y adolescencia.

Analizar críticamente los modelos y estereotipos de belleza dominante.

Aceptar bien su propia figura corporal.

Adquirir determinados hábitos de autocuidado de alimentación, higiene corporal, actividad física

4. TEMÁTICA BÁSICA: Género; Sexualidad adolescente; orientación sexual.

Comprender el concepto de género como construcción social y cultural.

Analizar las diferencias que han estado existentes en cuanto a género y roles de género a lo largo de la historia y existentes en distintas culturas.



Identificar, y realizar un análisis crítico de las características de estereotipo de género que se dan en nuestra sociedad.

Reconocer y Valorar que tanto hombres y mujeres pueden elegir cualquier profesión y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección.

Analizar el tratamiento que hacen de la sexualidad los medios de comunicación social (TV, Prensa Escrita, Literatura, Cine, etc.)

Reflexionar con honestidad y profundidad la realidad de la vida sexual adolescente.

Reconocer diferentes orientaciones sexuales (heterosexual, homosexual y bisexual) y su significado.

5. TEMÁTICA BÁSICA: La reproducción.

Reconocer la fecundación como un acto libre y responsable de los dos miembros de la pareja.

Describir el proceso de fecundación.

Conocer las grandes etapas del desarrollo prenatal.

Conocer los principales cuidados del recién nacido.

6. TEMÁTICA BÁSICA: Anticoncepción (*)

Adquisición del concepto de planificación.

Clasificar y describir los diferentes métodos anticonceptivos.

Conocer las ventajas e inconvenientes de los principales métodos anticonceptivos.

Saber dónde y cómo se pueden adquirir los métodos anticonceptivos más usuales.

Valorar y respetar la abstinencia como una posibilidad de asumir la responsabilidad y compromiso en la pareja.

Asumir una actitud responsable frente a la actividad sexual.



7. TEMÁTICA BÁSICA: Riesgos asociados a la actividad sexual (*)

Embarazo no deseado:

Reconocer que la actividad sexual en determinadas circunstancias puede tener riesgos.

Conocer la realidad social de los embarazos no deseados.

Analizar los factores de riesgo asociados al embarazo no deseado

Reconocer que los adolescentes y jóvenes son un grupo de riesgo en cuanto al embarazo no deseado.

Conocer las consecuencias sociales, de pareja y personales del embarazo no deseado.

Considerar el embarazo no deseado como una conducta irresponsable para con la pareja, la sociedad y uno mismo.

Adquisición de habilidades sociales que permitan evitar el embarazo no deseado.

Enfermedades de transmisión sexual

Describir las principales enfermedades de transmisión sexual.

Describir los síntomas más importantes de cada una de estas enfermedades.

Conocer las principales pautas de prevención.

Conocer los centros próximos donde se puede pedir ayuda en caso de haber adquirido una enfermedad de transmisión sexual.

8. TEMÁTICA BÁSICA: Compromiso y sexualidad.

Valorar positivamente las conductas sexuales cuando éstas están asociadas a la atracción, el placer, la comunicación, el respeto, la responsabilidad, el afecto y el compromiso (Compromiso manifestado de formas diferentes dependiendo de los credos y principios personales y/o familiares).

Valorar la fecundación, la gestación, nacimiento y crianza de un hijo/a como un acto de responsabilidad entre los dos miembros de la pareja.



Asumir una actitud crítica frente a todas las conductas que pongan en riesgo el desarrollo sano de la propia sexualidad y la de los demás.

9. TEMÁTICA BÁSICA: Relaciones interpersonales con la familia.

Conocer los cambios sociales en la estructura familiar y los tipos de familias actuales.

Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.



Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

INCLUSIVIDAD: ser capaces de acoger una diversidad de estudiantes con diferentes estilos de aprendizaje, realidades sociales y familiares, credos y religiones, orientaciones políticas y sexuales, es decir, una comunidad preparada para atender a todos los miembros de la sociedad actual.

CLIMA OPTIMO PARA LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE: Donde existan aprendizajes significativos a través de actividades prácticas y en terreno, de la utilización de nuevas estrategias, motivantes, experienciales, donde la práctica deportiva asociada a los valores que ella desarrolla (espíritu deportivo, hábitos de vida saludable, trabajo en equipo, competencia leal, entre otros) estén al servicio de la calidad.

VALORACIÓN Y FOMENTO DE LA DIVERSIDAD CULTURAL: Crear instancias de participación de toda la comunidad educativa y que éstas queden estipuladas en un cronograma anual para que se realicen periódicamente.



ALTAS EXPECTATIVAS ACADEMICAS: Nuestro establecimiento fomenta, altas expectativas académicas en nuestros estudiantes, a través de prácticas conducentes al desarrollo de una elevada autoestima, la entrega de herramientas para la vida, en un constante desafío académico y una permanente actualización pedagógica de nuestros docentes.

Propósitos enunciados en el PME

Reflexión pedagógica para todos los docentes para todos los docentes de la comunidad educativa una vez por semana, con el propósito de discutir y razonar sobre temas contingentes de la educación actual para mejorar las practicas pedagógicas, respecto a las dificultades del ejercicio docente, buenas prácticas pedagógicas, educación actual, cultura reflexiva etc.

Realizar viajes, visitas o encuentros pedagógicos, durante todo el año escolar, para los estudiantes de pre básica a primer año medio promoviendo el sentido de responsabilidad, identidad y compromiso con el colegio y su proyecto educativo.

Generar por parte del director, un sentido de pertenencia de la identidad del establecimiento para toda la comunidad educativa, promueve y participa en el desarrollo y aprendizaje de los docentes, lidera conversaciones profesionales, promueve desafíos académicos a los docentes, comparte reflexiones e inquietudes pedagógicas, retroalimenta oportunamente y constructivamente a los docentes y toda la comunidad educativa.

El equipo directivo establece plan de formación docente según las necesidades, contexto escolar y evaluación docente. Dirigido a toda la comunidad educativa, tales como docentes, asistentes, apoderados y estudiantes durante todo el año.

El director lidera reuniones con todos los estamentos de la comunidad educativa para entregar lineamientos generales de la institución respecto a los sellos, necesidades y roles de cada estamento que colabora con el PEI.



Enunciados en el proyecto pedagógico curricular (en los planes y programas)

La necesidad de un Proyecto de Desarrollo Educativo Institucional, surge de las siguientes reflexiones:

- Para nuestras autoridades educacionales y de gobierno, la educación se ha convertido en una preocupación prioritaria debido a su importancia crucial en los procesos de desarrollo. La creciente significación de la lectura, la ciencia, la tecnología y la cultura ha motivado un incremento de la inversión en educación y de la preocupación por el mejoramiento de su calidad como país que aspira a un permanente crecimiento.
- La realización de políticas educacionales y de cambios educativos profundos que exigen ser comunidades educativas potentes con un sello institucional que los identifiquen.
- Las exigencias de la población en contar con establecimientos que tengan continuidad en los niveles de enseñanza.
- Los verdaderos cambios educacionales, más allá de las políticas, normas y asignación de recursos, ocurren en las prácticas de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar entre alumnos y educadores en la UNIDAD EDUCATIVA, especialmente en la sala de clases. “En la relación pedagógica, ésta el corazón de la educación”. Sin mejorar esa relación, siempre existe el peligro de realizar cambios que no van a incidir en el mejoramiento de los aprendizajes y de breve duración. Considerando estas reflexiones, parece urgente y necesario, si queremos mejorar los niveles de logros con nuestros alumnos, y con ello contribuir a mejorar la educación y convertirla en un poderoso instrumento de desarrollo para nuestra comuna, lograr un consenso fundamental y un gran compromiso profesional para impulsar un Proyecto Educativo Institucional que cuente con la participación y respaldo de toda nuestra comunidad involucrada, padres, apoderados, estudiantes, docentes, asistentes y todos los que conforman la entidad educativa. Si somos capaces de darle un sello a nuestra Unidad Educativa, con un Proyecto Educativo Institucional estaremos logrando un objetivo fundamental: Prepararnos y preparar a nuestros niños para enfrentar los desafíos del desarrollo. Considerando la premisa anterior, nuestro proyecto educativo pretende



materializar, en cuanto a poseer como sustento, los cuatro pilares fundamentales de la educación, planteados por Jacques Delors (1994, UNESCO). Esta visión de lo que pretende ser la educación del siglo XXI, nos entrega las bases teóricas para llevar a cabo nuestro plan educativo, que no pretende ser una justificación limitada por el tiempo, sino más bien un proyecto de vida que oriente el desarrollo de nuestros estudiantes, como así también, el perfil de todos los actores que conforman la comunidad educativa. La adquisición del conocimiento, y todo el proceso cognoscitivo que conlleva, debe ser la expresión de lo que implica la calidad de ser humano, por lo tanto el proceso de aprendizaje se debe expresar en: Aprender a Conocer – Aprender a Hacer – Aprender a Vivir Juntos – Aprender a Ser.

Educación Parvularia.

Este nivel educativo atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta el ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. Las bases curriculares de la educación parvularia, propuesto a las educadoras ofrecen un conjunto de fundamentos, objetivos de aprendizaje y orientaciones para el trabajo con niñas y niños. Este marco referencial brinda amplias oportunidades para ser adaptado a las diferentes modalidades y programas y a los diversos contextos

Educación Básica

Nuestro establecimiento está basado para la educación básica en las Bases Curriculares, estas bases indican cuáles son los aprendizajes comunes para todos los alumnos y alumnas de educación básica del país. Tienen un carácter obligatorio para todos los establecimientos y son el referente respecto del cual se construyen los programas del Ministerio de Educación, los programas de estudio propios de algunos establecimientos, los planes de estudio, la prueba SIMCE y los estándares de aprendizaje.

Educación Media

La educación media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno y alumna



expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan continuar el proceso educativo formal, está basado bajo el marco curricular nacional de educación Media.

Necesidades Generales

- Falta de espacios de participación democrática.
- Falta del sentido de pertenencia ciudadana en los individuos.
- Falta de reflexión de las políticas públicas nacionales y locales.
- Falta de valoración de los espacios democráticos.

Necesidades en el ámbito de las asignaturas

- Falta de articulación de los programas de estudio con la formación ciudadana.
- Falta de la conciencia ciudadana en el desarrollo de las prácticas pedagógicas de cada asignatura.
- Falta de espacios desde las aulas.

Necesidades en el ámbito extra programático

- Falta de espacios masivos para la reflexión democrática.
- Falta de hitos democráticos.

Necesidad en la cultura democrática

- Falta de conciencia crítica en los fenómenos sociales.
- Falta de espacios en la expresión cultural y democrática
- Falta de conocimiento conceptual en la democracia.



Formulación de un/los objetivo/os general/es de su Plan de Formación ciudadana

- Creación de espacios para el fomento de la participación ciudadana
- Incentivar la reflexión crítica de la comunidad educativa en el contexto nacional

En las asignaturas:

- Orientar y organizar la articulación de los programas de estudio con la formación ciudadana.
- Promover la conciencia ciudadana en el desarrollo de las prácticas pedagógicas de cada asignatura.

En las actividades extraprogramáticas:

- Crear espacios masivos para la reflexión democrática.
- Crear y organizar hitos democráticos dentro de la rutina escolar.

En cultura democrática:

- Promover la conciencia crítica en los fenómenos sociales.
- Abrir y organizar espacios de expresión cultural y democrática



32.3 PLAN DE INCLUSIÓN AÑO 2020

En Chile, una persona con discapacidad no puede acceder a los estándares mínimos exigibles a una sociedad que aspira a garantizarles la igualdad de oportunidades, es decir a un país inclusivo. La causa más importante es que aún los ciudadanos y las autoridades no tienen la plena conciencia de que estas personas pueden lograr su desarrollo si les brindamos las herramientas que necesitan.

Es necesario reflexionar en el diseño y prácticas de los colegios para que sean progresivamente más inclusivos. La mejora en inclusión pasa por un cambio en el estilo y formas del quehacer de los colegios; es necesario avanzar hacia escuelas más inclusivas, aulas inclusivas, profesorado con actitudes inclusivas, prácticas inclusivas, en definitiva avanzar hacia una comunidad inclusiva.

Todo esto es un reto que la municipalidad de Vitacura ha querido llevar a cabo a través de un proyecto comunal que sea aplicado en los colegios municipales de la comuna.

Esto implica políticas que promuevan la inclusión, con culturas y valores adecuados, con prácticas en el entorno y aprendizajes para la vida inclusiva, autónoma, feliz y de calidad.

Debemos aumentar el conocimiento y la reflexión de todos los agentes de la comunidad educativa; hacer un análisis de la situación en la que nos encontramos y planificar cambios.

El desarrollo, bienestar y aporte social de las personas con discapacidad depende en buena medida de las oportunidades que la propia sociedad les ofrezca. Generar las condiciones para que estos niños y jóvenes aprendan a conocer, a hacer, a vivir juntos, y en definitiva, a ser, como lo señala el célebre informe Delors (Unesco, 1996).

FUNDAMENTACIÓN

En Chile existen 2 millones 68 mil 072 personas con discapacidad. Uno de cada ocho habitantes tiene esa condición. Una de cada tres familias cuenta entre sus miembros con uno de ellos. Una de cada cuatro personas con discapacidad ingresa al sistema formal de enseñanza. Uno de cada dos no ha completado el nivel básico. (FONADIS-INE, 2004).



En el Colegio Republica de México asisten niños con necesidades educativas especiales de diversa índole, que reciben los apoyos necesarios para poder acceder a una educación de calidad al igual que sus compañeros.

Se han implementado programas específicos para niños con discapacidad, contando con recursos enviados desde el municipio; los que resultaron muy beneficiosos para estos niños y niñas.

Donde se destacan la implementación de aulas de recursos y se entregaron los apoyos necesarios a algunos estudiantes con NEE para que se integren en el aula común, teniendo gratificantes resultados que han favorecido tanto a estos niños/as como al resto de la comunidad educativa.

Por otra parte, la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, establece pautas que deben ser cumplidas por los establecimientos de educación, entre los cuales encontramos el deber del estado de promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, igualdad quees definida en su artículo 7°: “Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.”

Además, el párrafo 2° de la norma antes citada trata específicamente la educación y la inclusión escolar constituyendo obligaciones que deben ser atendidas por los establecimientos de educación, entre las cuales se deben destacar, por ser atingentes a este caso, la del artículo 34 el cual señala: “El estado garantizará a las personas con discapacidad el acceso a los establecimientos públicos y privados del sistema de educación regular o a los establecimientos de educación especial, según corresponda, que reciban subvenciones o aportes del estado.”



CONCEPTOS BÁSICOS

- **¿Qué es la inclusión?**

La inclusión es un proceso dinámico y complejo que supone la búsqueda de mejores formas de responder a la diversidad.

Implica que aprendamos a vivir con la diferencia y desde la diferencia, que reconozcamos que todas las personas tenemos el mismo valor, sólo por la condición de ser seres humanos.

Aseguraremos así, que todos participemos de forma equitativa en el ámbito educativo, económico, legal, político y cultural, con el propósito de generar autonomía en la toma de decisiones, la participación ciudadana, el acceso y uso de los bienes y servicios disponibles en la comunidad, desde la primera infancia y durante toda la vida.

- **¿Qué es la escuela inclusiva?**

Es aquella donde aceptamos, reconocemos y valoramos a todos los niños, niñas y jóvenes en su singularidad brindándoles la posibilidad de participar con sus pares, sus profesores y la comunidad educativa en general.

Los niños y niñas con deficiencias de cualquier tipo, pueden tener dificultades en el sistema educativo; y el enfoque inclusivo sugiere que estas dificultades no pueden explicarse simplemente en términos de la deficiencia del alumno. Por el contrario son las características del sistema educativo en sí las que están creando “barreras al aprendizaje”.

El propósito es identificar cuáles son las barreras al aprendizaje y desarrollar escuelas que trabajen para removerlas y que sean capaces de satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos sus alumnos y alumnas.

- **¿Qué implica la educación inclusiva?**

Pensar en las personas como ciudadanos y no tanto en “la discapacidad”.

Crear en las alumnas y alumnos, como personas en evolución y que la persona con discapacidad no es deficitaria en su condición de persona, sino que tiene valor en sí misma.



Crear en la inclusión como opuesto a la exclusión, lo que implica influir y generar entornos comprensibles, seguros y amables, para que la sociedad llegue a comprender y respetar a las personas con discapacidad.

Educar para una vida de calidad la que supone mejorar aspectos de crecimiento personal y también adaptar el contexto, definiendo mecanismos de acceso a la sociedad que permitan una mayor participación, para una vida adulta inclusiva.

Personalizar la enseñanza, ofreciendo a cada alumno y alumna aquello que necesita aprender; diseñando acciones orientadas a la construcción de competencias, en lugar de la corrección de debilidades; respetando los ritmos personales y teniendo en cuenta los intereses y las necesidades.

Habilitar para la participación en la comunidad, implica comprender el contexto, enseñar habilidades que les capaciten para estar en la sociedad. Es necesario que el propio entorno urbano y comunitario se convierta en espacio de aprendizaje.

Establecer canales de colaboración con la familia, lo que implica escuchar, tener en cuenta la opinión de la familia; llegar a consensos, fortalecer a la familia en la toma de decisiones.

El mayor ímpetu para el enfoque de educación inclusiva fue dado por la conferencia mundial sobre Necesidades Educativas Especiales en 1994.

En palabras de su informe final, “ Más de 300 participantes, en representación de 92 gobiernos y 25 organizaciones internacionales, se reunieron en Salamanca, España, del 7 al 10 de Junio de de 1994, con el fin de promover el objetivo de la educación para todos, examinando los cambios fundamentales de la política necesarios para promover un enfoque de la educación inclusiva, concretamente capacitando a las escuelas para atender a todos los niños, sobre todo a los que tienen necesidades educativas especiales. (UNESCO, 1994, p. iii)

La educación inclusiva implica tres dimensiones que están interrelacionadas en la vida de las escuelas: culturas, políticas y prácticas.

- **Culturas inclusivas:** Se trata de crear una comunidad escolar segura, acogedora, colaboradora y estimulante, en la que cada uno es valorado, lo cual es la base fundamental para que todo el alumnado tenga mayores niveles de logro. En dicha



comunidad se desarrollan valores inclusivos, que se comparten con todo el personal de la escuela, los estudiantes, los miembros del Consejo Escolar y las familias, y que se transmiten a todos los nuevos miembros de la comunidad escolar. Los principios que se derivan de esta cultura escolar son los que guían las decisiones que se concretan en las políticas escolares de cada escuela y en su quehacer diario, para apoyar el aprendizaje de todos a través de un proceso continuo de innovación y desarrollo de la escuela.

*“La **EDUCACIÓN INCLUSIVA** ha evolucionado en un movimiento para desafiar a las políticas y prácticas exclusivas y ha ganado terreno en las últimas décadas para convertirse en una propuesta favorita para tratar las necesidades de aprendizaje de todos los alumnos en escuelas y clases comunes. Las iniciativas internacionales de las Naciones Unidas, UNESCO, el Banco Mundial y las ONG, en conjunto, han resultado en un consenso siempre creciente de que todos los niños tienen el derecho de ser educados todos juntos, sin tener en cuenta sus discapacidades o dificultades, sino sus capacidades y sus necesidades de apoyo, que la educación inclusiva es un derecho humano y que tiene buen sentido tanto educativo como social”.*

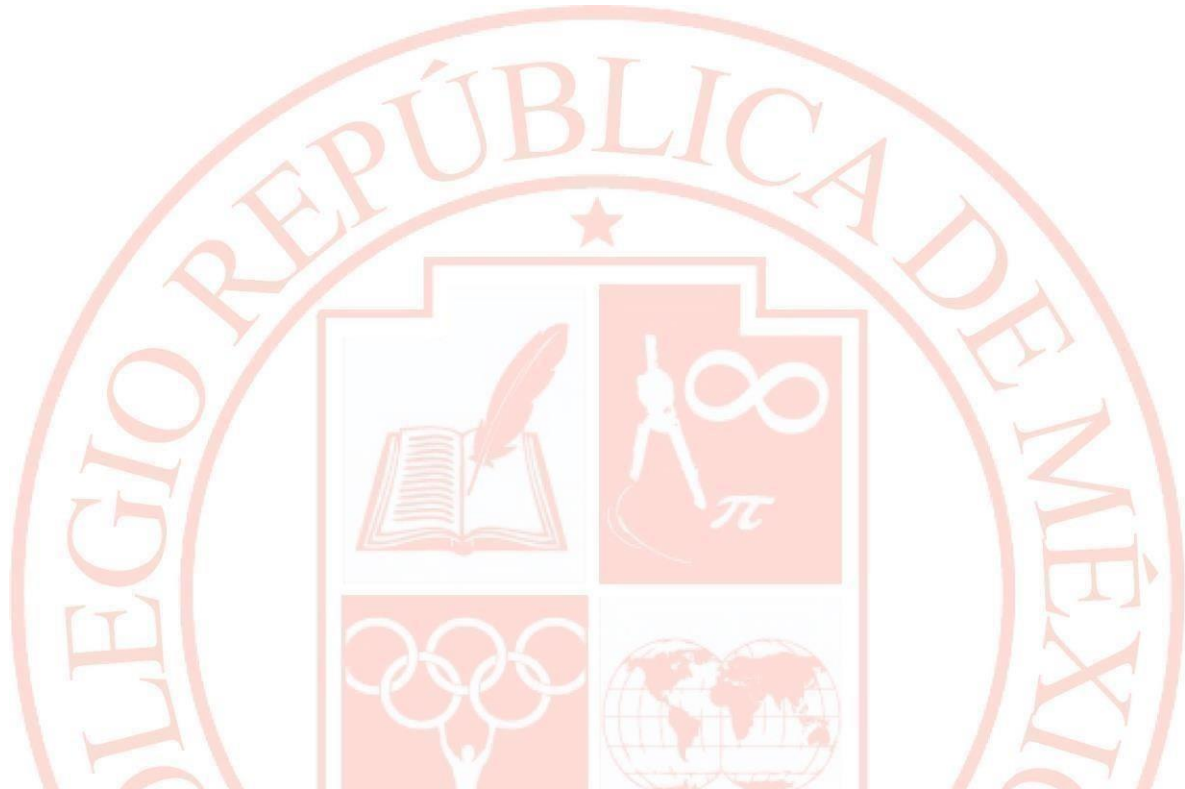
- **Políticas inclusivas:** Se trata de elaborar políticas que aseguren que la inclusión sea el centro del desarrollo de la escuela, para que mejore el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. Se considera como “apoyo” todas las actividades que aumentan la capacidad de una escuela para dar respuesta a la diversidad del alumnado. Todas las modalidades de apoyo se agrupan dentro de un único marco y se conciben desde la perspectiva del desarrollo de los alumnos, y no desde la perspectiva de la escuela o de las estructuras administrativas.
- **Prácticas inclusivas:** Esta dimensión se refiere a que las prácticas educativas reflejen la cultura y las políticas inclusivas de la escuela. Tiene que ver con asegurar que las actividades en el aula y las actividades extraescolares promuevan la participación de todo el alumnado y tengan en cuenta el conocimiento y la experiencia adquiridos por los estudiantes fuera de la escuela. La enseñanza y los apoyos se integran para “orquestrar” el aprendizaje y superar las barreras al aprendizaje y la participación. El personal moviliza recursos de la escuela y de las instituciones de la comunidad para mantener el aprendizaje activo de todos.



Implementación del programa

El proceso de implementación del programa de inclusión debe considerar los siguientes aspectos:

- Conocer el contexto institucional



ETAPA DE PREPARACIÓN Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Lograr el compromiso de todos los estamentos del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar y presentar la propuesta de trabajo -Jornadas de sensibilización dirigidas a todos los trabajadores del colegio. 	-Documento con la propuesta de trabajo
Constitución de un grupo de trabajo.	-Informar a la comunidad educativa los lineamientos generales del proyecto	-Documento con los participantes en los grupos de trabajo



	-Fomentar la participación en la elaboración del proyecto.	-Actas con las sesiones de trabajo
--	--	------------------------------------

ETAPA DE REFLEXION Y ACTUACIÓN Objetivos	Acciones	Productos a obtener
<ul style="list-style-type: none"> -Realizar un diagnóstico del establecimiento. -Elaborar propuestas y/o acciones para el cambio 	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar un análisis de la situación , completando el documento correspondiente -Realizar una reflexión y establecer propuestas de mejora -Definir líneas estratégicas con las acciones a desarrollar 	<ul style="list-style-type: none"> -Mapa situacional (Cuestionarios) -Documento con las propuestas de mejora
Aprobar las acciones a llevar a cabo	-Poner en marcha las acciones consensuadas	-Aplicación del plan de trabajo

ETAPA DE PLANIFICACIÓN Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Elaborar un documento que recoja el plan de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> -Indicar las acciones a desarrollar -Establecer los plazos -Definir las tareas -Indicar los recursos -Establecer la metodología de trabajo 	-Documento que recoge el proceso de planificación

ETAPA DE COMUNICACIÓN Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Elaborar el proceso de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar el plan de comunicación -Comunicar las acciones que se están llevando a cabo, así como los resultados. 	-Documento que recoja el proceso de comunicación

ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Objetivos	Acciones	Productos a obtener
Establecer mecanismos de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar reuniones periódicas de equipo 	<ul style="list-style-type: none"> -Informes de seguimiento -Documento de evaluación y propuestas de mejora

32.4 PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. Política nacional de convivencia escolar 2019.

La Convivencia en nuestro Colegio es un pilar fundamental, no sólo a la hora de estructurar la vida escolar, sino también como parte esencial de nuestro modo de entender la educación global. Para nosotros el colegio es un entorno donde el alumno experimenta la vida en sociedad y aprende las reglas que esta sociedad le demanda.

La convivencia con los demás es uno de los principales objetivos que la comunidad educativa tiene que asumir en la actualidad, con el fin de conseguir tanto el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa como el desarrollo personal y social y la mejora del éxito escolar de los Estudiantes. Es por eso que, el fomento de la convivencia, es un eje transversal en nuestro Proyecto Educativo y desde las edades más tempranas pasa por una educación en valores que, de manera específica y especial, tendrá una planificación, desarrollo y seguimiento desde nuestro Plan de Convivencia Escolar 2021.

No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias. Nuestro enfoque de la convivencia tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos de forma educativa. Creemos que el conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje ya que la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica permite mantener una buena armonía en las relaciones interpersonales.

También creemos que cualquier medida que se tome, si no cuenta con el compromiso y la participación de todos los sectores de la comunidad, tiene una validez muy puntual. Si lo que pretendemos es promover cambios de actitud y comportamientos, hasta que llegue a convertirse en forma de estar y actuar en el centro, es imprescindible que todos los miembros de la comunidad se impliquen en este compromiso. La convivencia, tarea de

Ejes Temáticos.	Focos.
Formación Ciudadana.	Padres y Apoderados
Afectividad y Sexualidad.	Estudiantes
Violencia.	Profesores y Asistentes
Habilidades Parentales.	
Estrategias Manejo Conductual.	
Desarrollo del Proyecto de Vida.	

Ejes Temáticos	Planes en los que se trabaja			
Formación Ciudadana.	Plan de Formación Ciudadana.			
Afectividad y Sexualidad.	Plan de Equipo Psicosocial.			
Violencia.				
Habilidades Parentales.				
Estrategias Manejo Conductual.				
Desarrollo del Proyecto de Vida.	Plan de Orientación.			
Ejes	Focos	Estudiantes	Padres y Apoderados	Profesores y Asistentes
Formación Ciudadana		X		X
Afectividad y Sexualidad		X	X	X
Violencia.		X	X	X
Habilidades Parentales.		X	X	
Estrategias de Manejo Conductual.			X	X
Desarrollo del Proyecto de Vida.		X	X	

Objetivo general

Desarrollar un plan estratégico que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención e intervención, orientada en el respeto, responsabilidad, diálogo y compromiso con las distintas necesidades psicosociales de todos los miembros de la comunidad educativa, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un clima propicio para el aprendizaje.

- Acompañar y orientar los proyectos de vida de los estudiantes de 3° y 4° medio para el egreso de la educación media.
- Responder al principio de justicia y equidad, los cuales aseguren condiciones básicas para el desarrollo de aprendizaje favorable del estudiante.
- Atender y responder a las necesidades psicosociales y emocionales de los estudiantes y su familia.
- Identificar los casos que presentan problemáticas de índole pedagógico, social y emocional, otorgando los apoyos necesarios y realizar el seguimiento respectivo.
- Promover las relaciones sociales positivas dentro de la comunidad escolar a través de actividades recreativas y reflexivas.
- Promover espacios para la gestión de los objetivos de aprendizaje transversales en sus diferentes dimensiones (física, afectiva, cognitiva, socio-cultura, moral, espiritual.), mediante el trabajo colaborativo entre los docente, UTP y Equipo de Convivencia.
- Evaluar el impacto y el proceso de las acciones realizadas por el plan de convivencia escolar año 2021.
- Guiar a los estudiantes de acuerdo con la etapa de ciclo vital en la que se encuentran, enfatizando sus habilidades socioemocionales en post de la construcción de suproyecto de vida.
- Revisar, actualizar y sociabilizar el reglamento interno (manual de convivencia escolar año 2021) de nuestra institución educativa.

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIONES PLAN DE GESTIÓN 2021

Planificación

N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	INDICADORES DE LOGRO	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RECURSOS
Objetivo de la acción: Instalar prácticas en los docentes que promuevan el vínculo pedagógico positivo entre estudiante y familia en los primeros años de es						
1	Promoviendo el vínculo pedagógico positivo.	Acompañamiento a profesores jefes de Pre Kinder a 4° año básico, en dinámicas de vínculos positivos profesor-estudiante y familia. Entregando estrategias y herramientas en espacios de planificaciones y jornadas de reflexión, sobre este tema.	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración por parte del docente del vínculo positivo entre familia y escuela, como un factor importante para el desarrollo del aprendizaje. - Que el profesor reconozca la importancia del rol docente, como vínculo secundario significativo para el estudiante. 	- Alcanzar un 80% en la percepción positiva de los apoderados y estudiantes del vínculo positivo entre familia y escuela.	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas de percepción. (likert). - Lista de asistencia en jornadas de reflexión docente. - Acta de reunión. 	Encuestas. Material Bibliográfico.
Objetivo de la acción: Acompañar y orientar los proyectos de vida de los estudiantes de 3° y 4° medio para el egreso de la educación media.						
2	Plan de acompañamiento para el egreso de la educación media.	Acompañamiento y co-planificación en los espacios de reflexión y entrevistas, con el fin	- Que los estudiantes logren regular sus emociones	- Lograr un 80% de percepción positiva del desarrollo de los	- Encuestas de percepción (Likert).	Encuestas. Material Bibliográfico.

		de apoyar a los estudiantes de 3° y 4° medio, y sus familias en el proceso de egreso y término de su enseñanza media. Orientando su proyecto de vida en el ámbito social y académico universitario. Enfatizando el área motivacional y emocional de los estudiantes resguardando su objetivo en el proyecto de vida fuera del ámbito escolar.	y frustraciones frente a los próximos desafíos de su proyecto de vida (académico y laboral). - Que los estudiantes identifiquen su preferencia vocacional.	estudiantes, de sus habilidades y capacidades para el egreso de la educación media.	- Acta de reunión. - Lista de asistencia.	
--	--	---	---	---	--	--

Objetivo de la acción: Guiar a los estudiantes de acuerdo con la etapa de ciclo vital en la que se encuentran, enfatizando sus habilidades socioemocionales proyecto de vida.

3	Aprendiendo a aceptarnos.	Acompañamiento del estudiante de acuerdo con la etapa del ciclo vital en la que se encuentra (preadolescencia y adolescencia). Favoreciendo espacios de reflexión y conversación, trabajando temas relacionados a él autoestima, desarrollo de habilidades sociales	- Que los estudiantes logren identificar y conocer su proceso de ciclo de vida en el que se encuentran. - Que los estudiantes sean capaces de reconocer a la institución educativa como	- Evaluación de la percepción del estudiante sobre; el adecuado desarrollo de sus habilidades socio emocionales, de acuerdo con la etapa de desarrollo de ciclo vital en la que se encuentra el estudiante.	- Encuestas de percepción (Likert). - Acta de reunión. - Lista de asistencia.	Encuesta likert. Material Bibliográfico.
----------	---------------------------	---	--	---	---	--

		y comunicativas, toma de decisiones. A través de talleres de clases, clases de orientación y charlas masivas.	un factor protector.			
Objetivo de la acción: Promover espacios para la gestión de los objetivos de aprendizaje transversales en sus diferentes dimensiones (física, afectiva, cogni espiritual.), mediante el trabajo colaborativo entre los docente, asistentes de la educación, PIE, UTP y Equipo de Convivencia.						
4	Acompañamiento a equipo de aula.	Acompañar a los espacios de reflexión pedagógica multidisciplinario donde se analizan y presentan soluciones a las problemáticas presentadas entre profesores, asistentes, educadoras PIE, UTP y convivencia, cada 15 días. Con la finalidad de coordinar los casos y hacer el respectivo seguimiento de acuerdo con la problemática de cada estudiante en el ámbito de la convivencia escolar, estableciendo como canal de comunicación oficial entre el equipo de convivencia y los equipos docentes.	- Que los equipos analicen desde una perspectiva integral el proceso educativo de los estudiantes (pedagógico, cognitivo, emocional, social y cultural).	- Instalar sistemáticamente equipos de aula de lo menos dos veces al mes.	- Acta y lista de asistencia de reunión.	Catastro de seguimiento de estudiantes 2021.

Objetivo de la acción: Atender y responder a las necesidades psicosociales y emocionales de los estudiantes y su familia.

5	Atención de casos	<p>Conocer e identificar las principales problemáticas o necesidades de los estudiantes, así como también el de las familias que requieran la participación e intervención de la dupla psicosocial, utilizando las estrategias, técnicas y procedimientos adecuados. A través de evaluación diagnóstica, donde esta arroje las acciones a realizar, ya sea acompañamiento o intervención del caso o Judicialización a Tribunal de Familia, cuando las problemáticas se relacionan con vulneración de derechos, VIF, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que el equipo psicosocial responda de manera satisfactoria a la demanda de casos derivados. - Que las intervenciones del equipo se ajusten al debido proceso. 	<p>Lograr un nivel de 80% de satisfacción a las atenciones realizadas por los profesionales del equipo, en coherencia con el debido proceso estipulado por la superintendencia de educación y por los principios orientadores, descritos por nuestra institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta de satisfacción. - Catastro de casos atendidos - Ficha de entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de entrevista - Bitácora del profesional - Ficha de derivación
---	-------------------	---	--	---	---	--

Objetivo de la acción: Identificar los casos que presentan problemáticas de índole pedagógico, social y emocional, otorgando los apoyos necesarios y realiz

6	Catastro seguimiento de caso	Realización de seguimiento a estudiantes que	- Propiciar una comunicación sistemática con	- Brindar el apoyo necesario a los estudiantes que	- Catastro de seguimiento	- Medios tecnológicos y
---	------------------------------	--	--	--	---------------------------	-------------------------

		<p>presentan problemáticas de índole pedagógico y social (inasistencia, problemas de conectividad, deserción escolar, escasa participación de apoderados, entre otros). A su vez, identificar estudiantes que presentan situaciones de vulneración de derechos, y que se requiera derivación a juzgado de familia o redes externas de apoyo de la comuna, por alguna situación de vulneración de derechos.</p>	<p>los estudiantes y sus respectivas familias.</p>	<p>presentan situaciones socioemocionales más complejas, para que, pese a estas, se logre propiciar un buen desarrollo del aprendizaje.</p>	<p>estudiante 2021 (digital). - Informe ejecutivo.</p>	<p>de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ficha Excel (formato catastro). - Gastos de movilización para visitas domiciliarias.
<p>Objetivo de la acción: Responder al principio de justicia y equidad, los cuales aseguren condiciones básicas para el desarrollo de aprendizaje favorable del</p>						
7	<p>Banco solidario y apoyo social</p>	<p>Entregar un apoyo solidario al estudiante y su familia que presentan problemáticas de índole socioeconómicas, a través de una campaña solidaria interna con los trabajadores de la institución educativa.</p>	<p>- Participar activamente en espacios solidarios en post de mejorarlas condiciones socio educativas de los estudiantes y sus familias.</p>	<p>- Entregar apoyo social a familias vulnerables de nuestra institución educativa, a través de la campaña solidaria. Así, superar la cantidad de</p>	<p>- Boletas de compras - Ficha de entrevistas o encuestas. - Balance general de ingresos y egresos del banco solidario.</p>	<p>- Cuenta bancaria - Afiches de campaña - Logística (movilización para compra y distribución de mercadería o</p>

		En el cual se reúne una cantidad monetaria que será destinada a estudiantes y sus familias que se encuentren en una situación de vulnerabilidad, otorgando canastas de alimentos, recarga de gas, entre otras cosas.	- Construir un sentido de pertenencia y de vínculo entre comunidad – escuela y familia.	estudiantes beneficiados en el año 2020 por esta acción.		apoyo solidario). - Registro de beneficiarios.
--	--	--	---	--	--	---

Objetivo de la acción: Desarrollar un programa de actividades, basadas en el actual contexto social, que permita mantener la vinculación de los miembros d

8	Espacios de autocuidado y bienestar.	Generar espacios reflexivos, recreativos y de capacitaciones para nuestra comunidad educativa (docentes, asistentes y equipo directivo), con el propósito de mejorar aspectos profesionales, sociales y emocionales que contribuyan al bienestar emocional y social a todos los trabajadores de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> - Los participantes (trabajadores) logren establecer vínculos positivos entre sí. - Que los trabajadores identifiquen los espacios de autocuidado y bienestar como factores protectores. 	- Lograr un 80% de percepción positiva, por parte de los trabajadores, a la gestión del bienestar realizada por el establecimiento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión - Lista de asistencia - Encuesta de satisfacción semestral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Material bibliográfico. - (Recursos de acuerdo con el contexto social y planificación de sesiones).
---	--------------------------------------	---	---	---	---	--

Objetivo de la acción: Evaluar el impacto y el proceso de las acciones realizadas por el plan de convivencia escolar año 2021.

9	Evaluando nuestro plan de convivencia.	Planificar y evaluar acciones que conlleva el plan de convivencia escolar 2021.	- Evaluar acciones de acuerdo con los	- Alcanzar un 80% de logro de las acciones	- Registros de asistencia	- Informe ejecutivo.
---	--	---	---------------------------------------	--	---------------------------	----------------------

			objetivos de cada acción. - Ajustar las acciones de acuerdo con el proceso evaluativo.	descritas en el plan.	- Encuestas de satisfacción. - Planificación.	
Objetivo de la acción: Promover las relaciones sociales positivas dentro de la comunidad escolar a través de actividades recreativas y reflexivas.						
10	Conviviendo en comunidad.	Organizar espacios masivos en torno a la buena convivencia, de cuidado, prevención, y bienestar de la comunidad educativa. Los cuales se entienden como espacios rituales que buscan intervenir positivamente la cultura escolar.	- Todos los miembros de la comunidad educativa participen activamente de las actividades convivenciales.	- Planificar, organizar y ejecutar, a lo menos 4 eventos masivos al año relacionados a la mejora continua en nuestra convivencia escolar.	- Planificación. - Lista de asistencia.	- Medios Tecnológicos. - Material bibliográfico. (Recursos dependerán de la actividad y contexto actual sanitario en el que se encuentre la comuna).
Objetivo de la acción: Revisar, actualizar y sociabilizar el reglamento interno (manual de convivencia escolar año 2021) de nuestra institución educativa.						
11	Sociabilización de nuestro plan 2021.	Actualización, revisión y sociabilización del reglamento interno de convivencia escolar en concordancia con la normativa vigente. A través de reuniones con equipo directivo, consejo escolar, reuniones de apoderados, entre otros.	- Participación de la mayoría de los miembros de la comunidad escolar, en los distintos espacios de difusión del reglamento interno.	- Que el 100% de la comunidad escolar, internalice los procesos descritos en el reglamento interno y sus protocolos respectivos.	- Lista de asistencia.	- Medios tecnológicos. - Planes y protocolos actualización. - Normativa vigente.

32.4.1 PLAN DE ACCION CONVIVENCIA ESCOLAR, ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Descripción de las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar durante la emergencia sanitaria (covid-19) periodo mes de marzo a mayo 2020.

Acciones:

Ámbito	(Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Todas las anteriores.
Nombre de la acción	Acompañamiento Docente.
Descripción:	El equipo de convivencia (trabajadora social, orientador, psicólogos y encargado de convivencia), realiza acompañamiento a profesores jefes de cada curso. Cada integrante del equipo mantiene comunicación directa y semanal con los profesores jefes asignados, ya sea mediante llamados telefónicos, WhatsApp u/o correo electrónico, con el objetivo de brindar los apoyos y orientación que el profesor o profesora solicite. Como también conocer desde la primera fuente, la situación actual de cada estudiante y familia para así realizar acciones y ajustarlas a las necesidades que pueda presentar el estudiante.
Dirigido a:	Docentes

Ámbito	(Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Psicoeducación, prevención y orientación.
Nombre de la acción	Creación material informativo.
Descripción:	Se ha diseñado material informativo para padres, apoderados y estudiantes, con el objetivo de psicoeducar a las familias sobre la situación actual (emergencia sanitaria), que hacer y cómo enfrentar la cuarentena de la mejor forma posible. Tips, sugerencia y otros.
Dirigido a:	Familia y estudiantes

Ámbito	(comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Satisfacción de necesidades básicas de los
---------------	--

Ámbito	Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Contención emocional.
Nombre de la acción	Jornada de autocuidado virtual (Abrazo virtual).
Descripción:	A través de una convocatoria, con un instructivo para conectarse, división de grupos, facilitación de todos los integrantes del equipo de convivencia, planificación y ejecución conjunta con equipo HPV. Se realiza jornada de autocuidado con el objetivo de realizar una jornada distinta, que ayude a nuestro bienestar personal y espiritual, como así también a la contención emocional, que provoca estos tiempos de distanciamiento social. Generando así mismo un espacio de liberación de estrés y de fortalecimiento de vínculo, que renueve las voluntades colectivas de trabajar conjuntamente, en función de reforzar la importancia de las relaciones interpersonales en época de emergencia sanitaria Covid19 en nuestra comunidad escolar.
Dirigido a:	Comunidad educativa Colegio República de México (Docentes, equipo directivo, asistentes).

Ámbito	Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Satisfacción de necesidades básicas de los estudiantes.
Nombre de la acción	Apoyo solidario (Banco solidario).
Descripción:	Se organiza una campaña solidaria para reunir fondos en ayuda a las familias que más lo necesitan. Este apoyo solidario es una recaudación monetaria de manera voluntaria entre toda la comunidad educativa. El objetivo es la compra de mercadería de alimentos que ira en ayuda a las familias que presentan mayores dificultades económicas producto a la emergencia sanitaria Covid19. Mediante una encuesta diseñada por el equipo de convivencia, se le solicito al profesor/a jefe poder contestar este instrumento para así tener un catastro de la situación (emocional, social y económica) de cada

Nombre de la acción	Seguimiento e intervención psicoemocional con estudiantes que presentan un perfil de riesgo.
Descripción:	Estudiantes que presentan dificultades a nivel emocional y de conducta de riesgo, y que no están bajo tratamiento psicoterapéutico externos, son atendidos por los profesionales psicólogos del equipo de convivencia, mediante la metodología basada en el acompañamiento y en la intervención en crisis. Para posteriormente realizar seguimiento al caso. Las sesiones realizadas con el estudiante son por vía telefónica 1 vez por semana, dejando también a disposición el WhatsApp encaso de ser necesario.
Dirigido a:	Estudiantes

Ámbito	Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Todas las anteriores
Nombre de la acción	Coordinación.
Descripción:	Coordinación con programas externos al colegio; redes de apoyo, coordinación con HPV, tribunal de familia, entre otros. Con el objetivo de velar por el derecho y necesidades del estudiante y su familia. Coordinación con docentes para informar de la situación actual del estudiante y su familia.
Dirigido a:	Equipo convivencia, redes de apoyo, HPV, docentes, otros.

Ámbito	Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Todas las anteriores.
Nombre de la acción	Fono apoyo Colegio República de México.
Descripción:	Se diseñó un horario especial de atención a estudiantes y apoderados para dar el apoyo necesario tanto en lo académico como en lo emocional. A través de la plataforma de Facebook y por los WhatsApp de los profesores jefes se publicaron los números de celulares de todos los integrantes del equipo de convivencia y se estableció un horario de atención por si necesitan apoyo psicológico o para resolver dudas de los alumnos y

Ámbito	Comunicación e información de actores; y/o levantamiento de necesidades; y/o contención emocional; y/o articulación con redes u otros). Todas las anteriores.
Nombre de la acción	Plan Regreso al Aula (En Elaboración)
Descripción:	Colaborar, planificar y ejecutar con diferentes actores de la comunidad escolar, un plan que contemple la protección, contención y apoyo para el regreso a clases, al finalizar la emergencia sanitaria en nuestro país. Este da énfasis en el apoyo socio emocional de toda la comunidad educativa. Cabe nuevamente enfatizar, que este plan se encuentra en elaboración en conjunto con los distintos estamentos de nuestro establecimiento, tales como, director, Utp, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
Dirigido a:	Comunidad Educativa

32.5 PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL:

- Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, colocando por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad del establecimiento República de México
- Proporcionar a los estudiantes de la República de México un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas, de aprendizaje y las actividades extra programáticas.
- Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando minimizando los efectos de una emergencia, colocando en práctica las normas y procedimientos para cada tipo de emergencia según el tipo de esta (incendio, sismo, etc.)
- Constituir y aplicar un modelo de protección y seguridad en nuestro entorno, replicable en el hogar y en toda la comunidad escolar.

RIESGOS DEL ESTABLECIMIENTO

En sus cercanías y alrededores de nuestro establecimiento encontramos distintos riesgos para nuestra comunidad escolar:

1. En las cuatro esquinas calle Las Industrias, Quillota, Salvador Said, El Progreso, que rodean nuestro establecimiento no encontramos pasos peatonales, ni semáforos y poca presencia policial.
2. A media cuadra encontramos con una botillería.
3. En las cercanías hallamos una fábrica o industria “Cuadernos Torre”.
4. En sus alrededores se encuentran distintas poblaciones vulnerables en la cual se da conocer los distintas problemáticas como por ejemplo: micro tráfico de drogas, alcoholismo, drogadicción, etc.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

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

Planificar diversas estrategias para implementar el Plan de Seguridad del establecimiento.

Precaver que todas las medidas de seguridad planificadas se cumplan de manera óptima y eficaz.

Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados, es decir, vías de evacuación, incendio, zonas de peligró, etc.

Supervisar, evaluar y corregir los ensayos de la Operación “México Cooper”.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Director – responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa - preside y apoya

valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actos que genere el comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

ENCARGADOS DE EMERGENCIA

- Director: Marco Berenguela Silva
Fono: 962194467
- Coordinador seguridad escolar: Carmen Gloria Gallardo Osorio.
Fono: 989950915
- Subalternos seguridad escolar: María Vergara Maureira
Fono: 977019306

PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ACCIDENTE

Con el designio de dar cumplimiento a todas las normativas que deben estar presente en un accidente escolar en el alumnado, tanto en la atención de nuestros alumnos como en la seguridad del personal del establecimiento, se establece el siguiente procedimiento ante un accidente (leve, grave, etc.) que pudiera ocurrir a algún alumno, debiendo tener presente que para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de Mayo de 1973, la atención primordial deberá ejecutarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro centro implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. Nuestro establecimiento cuenta con 2 Inspectores de Patio para la supervisión de los alumnos, especialmente en los recreos y en horas de clases de Educación Física en donde los estudiantes están más expuestos a sufrir algún tipo de accidente. Por lo cual, dispone de una Enfermería con los insumos básicos siendo atendida por un Inspector(a) de Patio. Los funcionarios antes mencionados han sido capacitados en atención primaria de urgencia escolar, acertándose en condiciones de otorgar sólo los primeros auxilios básicos a los alumnos que lo necesiten en el momento del accidente o emergencia.

PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

DEFINICIONES

1.- EMERGENCIAS

Es la evacuación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligros para la vida humana (estudiantes, docentes, etc.) o daño a la propiedad (Establecimiento).

2.- EVACUACIÓN

Es la acción de despejar o desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio, sismo o terremoto u otro tipo de emergencia.

3.- CAMINO DE EVACUACIÓN

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, adonde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

4.- INCENDIO

Es un fuego que produce daño en cualquier zona.

5.- SISMO

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causa de la naturaleza y no humana

SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO

- 1.- Mantenga la calma y la tranquilidad, si está dentro del establecimiento permanezca al interior de este.
- 2.- Aléjese de ventanas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- 3.- Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas o mesas.
- 4.- Cuando finalice el sismo, terremoto, etc., forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- 5.- En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos para no producir accidentes.

8.- Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándola hacia las rodillas.

DESPUÉS DEL SISMO, TERREMOTO

- 1.- Evalúe, verifique, y dar a conocer la situación del establecimiento, preste ayuda si es necesario a la comunidad escolar.
- 2.- No encienda fósforos ni encendedores o elementos que puedan producir chispas ya que puede haber escape de gas u otros combustibles en el sector.
- 3.- Si detecta desperfectos, comuníquelos al Jefe de emergencias.
- 4.- No camine donde se encuentre el peligro, vidrios rotos, cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- 5.- No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- 6.- Lograr la calma, tranquilidad y confianza en la comunidad educativa, no se deje llevar por el pánico, temor y el miedo.
- 7.- Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- 8.- Proceda a evacuar hacia una zona marcada o designada que se encuentre rayada en cualquier parte del establecimiento.
- 9.- Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

INCENDIO

- 1.- Encender o prender la alarma inmediatamente de manera rápida para que la comunidad educativa logre reaccionar a tiempo. (Timbre, megáfono y a viva voz)

- 1.- Mantenga la calma lograr la tranquilidad necesaria en la comunidad escolar, el pánico es la principal causa de víctima.
- 2.- Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación del establecimiento educacional.
- 3.- Interrumpa de inmediato sus actividades ya sea dentro o fuera del aula y prepárese para evacuar el establecimiento, detenga artefactos y corte fuente de energía.
- 4.- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, cada docente debe preocuparse de que todos los alumnos logren realizar una exitosa evacuación y llevar siempre el libro de clases por ende guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión de los Jefes de las distintas brigadas.
- 5.- Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del establecimiento señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
- 6.- Si se encuentra con niños pequeños o visitas (apoderados), llévelos con usted realizando la operación que se está llevando a cabo en ese momento.
- 7.- Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- 8.- Diríjase a la ZONA DE EVACUACIÓN previamente asignada.
- 9.- Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
- 10.- Cada profesor deberá salir con su libro de clases y pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de verificar que se encuentre el 100% de estos.

DURANTE LA EVACUACIÓN

- 1.- Proceda en forma rápida (no corra), con tranquilidad y en silencio.
- 2.- Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de

- No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
- No abra las ventanas.
- Desplácese gateando, recibirá menos humo.
- Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise a la persona más cercana.

AMENAZA DE FUGA DE GAS

- 1.- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga de gas en el establecimiento o en el sector, población, etc.
- 2.- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- 3.- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- 4.- Los brigadistas, docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- 5.- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique Plan de evacuación.
- 6.- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- 7.- Avise a los organismos de socorro correspondientes (bomberos, compañía de gas).

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y/O ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

El siguiente protocolo planteado en el establecimiento educacional informa sobre emergencias de seguridad dentro de la Clase de Educación Física y salud, las cuales son:

trasladado particularmente a un hospital, clínica, etc. Si está en condiciones, de ser levantado o pararse, será llevado a inspectoría y se aplicará el protocolo de accidentes en la sala de primeros auxilios en las dependencias del establecimiento.

- Antes de cada actividad realizar un recordatorio a los estudiantes que deben preocuparse de que sus cordones de zapatillas, estén siempre abrochados y cómodos para la realización de la sesión.
- Adjudicar un tiempo previo de la clase para que el alumno pueda ir al baño durante la clase para hidratarse, realizar sus necesidades, evitando así que los estudiantes pidan permiso en el transcurso de ésta.
- Recordar que el material deportivo, infraestructura de Educación Física no es para jugar por ende se podrán sacar de la bodega sólo con el permiso del docente.
- Está prohibido correr por las escaleras y los pasillos (2º piso) del establecimiento.
- En el caso de las damas, prohibir el uso de joyas: anillos, aros en la nariz, aros en el ombligo, etc. que pudieran provocar que un accidente de mayor envergadura como por ejemplo: cortaduras, rasguños, etc.
- Semestralmente el material de Educación Física debe ser revisado y comprobar que está en excelentes condiciones, con la finalidad de prevenir posibles accidentes.
- Si bien el material deportivo o infraestructura es supervisado constantemente por el docente, es deber de los alumnos informar inmediatamente la existencia de algún implemento dañado que pudiese provocar alguna lesión o un accidente.
- Recalcar que la disciplina, la buena conducta, el respeto, el compañerismo, la honestidad, un buen vocabulario el juego limpio (fair play) y el trabajo en equipo son claves para el buen funcionamiento de cualquier juego, deporte o actividades socio recreativas y en consecuencia ayudara para el mejor desarrollo de la sesión realizada.

32.6 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

I. FUNDAMENTACIÓN

La implementación de la Ley N° 20.903, que crea el “Sistema Nacional de Desarrollo Profesional Docente”, en su artículo N° 11, estipula:

Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas. Los profesionales de la educación son responsables de su avance en el desarrollo profesional.

Su objetivo es contribuir al mejoramiento continuo del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

En el ejercicio de su autonomía, los establecimientos educacionales y en particular sus directores y equipos directivos, tendrán como una de sus labores prioritarias el desarrollo de las competencias profesionales de sus equipos docentes, asegurando a todos ellos una formación en servicio de calidad.

Con el objeto de lograr lo dispuesto en el inciso anterior los establecimientos educacionales podrán contar con el apoyo de los docentes de su dependencia que pertenezcan a los tramos profesionales experto I y experto II u otros docentes de esos mismos tramos de desempeño profesional, si así lo determinan voluntariamente, pudiendo para estos mismos fines generar redes de apoyo con otros establecimientos educacionales y, o equipos docentes.

Esta formación considerará la función que desempeñe el profesional respectivo y sus necesidades de desarrollo profesional, como aquellas otras necesidades asociadas al proyecto educativo institucional, al plan de mejoramiento educativo del respectivo establecimiento educacional, a su contexto cultural y al territorio donde este se emplaza.

De acuerdo a esto, las prácticas pedagógicas del Establecimiento, a través de la revisión y análisis de los resultados de la evaluación docente, observación de aula y otros instrumentos técnicos, demuestra la utilidad que tiene para los profesores la retroalimentación, para ayudar a la mejora continua de la práctica docente.

Sobre esta base, el equipo directivo y técnico pedagógico estima que es necesario desarrollar acciones de apoyo a todos los docentes colaborativamente, para contribuir al mejoramiento

- 1.- Detectar necesidades y definir objetivos
- 2.- Diseñar plan de desarrollo profesional
- 3.- Asegurar recursos en conjunto con el sostenedor
- 4.- Implementar actividades
- 5.- Evaluar y mejorar

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el rol de la docencia, en relación al área técnico pedagógica, con el fin de potenciar el trabajo de los equipos docentes a través de comunidades de aprendizaje y trabajo en red, focalizando el desarrollo pedagógico y la calidad del aprendizaje en el aula.

DESCRIPCIÓN PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Implementar y monitorear un trabajo de redes pedagógicas y trabajo colaborativo, consensuado y elaborado entre el equipo directivo y docentes. Este trabajo apunta a instalar procesos formativos de los equipos docentes, junto a los desafíos y proyecciones de trabajo en red y acompañamiento al aula.

Diagnóstico

Durante el mes mayo, el equipo directivo, técnico pedagógico y docente, realiza diagnóstico identificando fortalezas y desafíos del desempeño profesional y levantando propuestas de iniciativa o profundización del plan de desarrollo profesional, relevando las implicancias de todo lo anterior en el mejoramiento de las prácticas docentes, su desarrollo profesional y el aprendizaje de los y las estudiantes. (En relación al covid-19)

Acción	Medios de verificación
Realización de consejo, estipulando ficha de plan de desarrollo profesional de toda la comunidad y reflexiones de acuerdo a nuestros objetivos proyecto educativo institucional, metas a alcanzar, proyecciones personales e indicadores de evaluación tales prácticas pedagógicas, resultados	1- Acta consejo 2- Presentación

COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO

Diseño Plan de desarrollo profesional (covid-19)

Una vez detectadas las necesidades y definidos los objetivos del plan de desarrollo profesional, se seleccionan los contenidos, modalidades y propuestas a considerar.

Indicadores	Medios de verificación
<p>Diseño plan de desarrollo profesional a través de profesionales director, equipo técnico, y coordinadores de ciclo. Mes de junio.</p> <p>Realizar Capacitaciones según las necesidades del equipo (programa de intervención emocional)</p> <p>Implementar ADECO 2020 / acompañamiento docente.</p>	<p>1- Plan de desarrollo profesional de las acciones del programa.</p> <p>2- Reuniones equipos coordinadores</p> <p>3.- Pautas de observación y retroalimentación.</p> <p>4.- Listado asistente a las capacitaciones</p>

Asegurar recursos

Marzo y abril, el equipo directivo, técnico pedagógico y docente establece recursos dentro del PME para asegurar recursos SEP y FAEP.

Indicadores	Medios de verificación
<p>Reunión del equipo directivo y técnico pedagógico para asegurar recursos desde la SEP y otros recursos gestionados como FAEP, ADECO, etc.</p>	<p>1- PME SEP</p> <p>2- FAEP</p> <p>3.- ADECO</p>

Indicadores	Medios de verificación
Realización de reunión/taller de trabajo por departamentos fortaleciendo nuestros sellos institucionales y entregando capacitaciones desde nuestras propias fortalezas y necesidades (PADEM 2020)	<p>1.- Acta de consejos y reflexión pedagógica.</p> <p>2- Copia de material utilizado para la actividad. (documento power point guardado en formato PDF, fotografía de material utilizado: papelógrafos, documentos, etc.)</p>
Desarrollar habilidades de gestión y liderazgo en el equipo directivo técnico pedagógico para apoyar el desarrollo formativo de su equipo docente, mediante la implementación de un plan de acompañamiento de visitas al aula y retroalimentación pedagógica individual orientado a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes.	<p>1.- Lista de asistencia.</p> <p>2.- Material utilizado.</p>
Capacitaciones actividades emocionales (covid-19)	<p>1.- Lista de asistencia.</p> <p>2.- Acta capacitaciones</p>
Capacitación gestionando conversaciones efectivas y afectivas.	<p>1.- Presentaciones</p> <p>2.- Actas de consejos</p>
Realización de investigaciones a nivel comunal a través del CEEP	<p>1- Caracterización docente</p> <p>2.- Prácticas de los directores ADP</p>
Realización jornadas equipos de aula	1- Jornadas equipos de aula. Deben

	<p>las dificultades encontradas, así como las posibilidades de mejora para futuros procesos.</p> <p>2- Copia de material utilizado para la actividad. (documento power point guardado en formato PDF, fotografía de material utilizado: papelógrafos, documentos, etc.)</p>
Capacitación en temáticas programa de integración escolar	<p>1.- presentación</p> <p>2.- acta de consejos</p>
Capacitación para la evaluación docente (equipo DAEM)	1.- presentación y acta consejo

Evaluar

Durante el año 2020, el equipo Centro de Estudios Educativos y Pedagógicos CEEP, evalúa los resultados del plan de desarrollo profesional docente, identificando fortalezas y desafíos del desempeño los docentes y levantando propuestas de iniciativa o profundización en el trabajo docente, relevando las implicancias de todo lo anterior en el mejoramiento de las prácticas docentes, su desarrollo profesional y el aprendizaje de los y las estudiantes.

Indicadores	Medios de verificación
Realización de reunión/taller de autoevaluación, para analizar y proponer cambios respecto a las fortalezas y debilidades detectadas en su práctica docente, durante la implementación del plan.	<p>1- Informe descriptivo de reunión/taller de autoevaluación de los equipos, fortalezas y debilidades en la práctica docente durante la implementación del convenio. Deben indicarse los aspectos revisados, las temáticas analizadas y los acuerdos tomados, indicando consensos y disensos.</p> <p>2- Copia de material utilizado para la</p>

