



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA ABEL GUERRERO AGUIRRE

SAN PEDRO, QUILLOTA.

2022-2023





INTRODUCCIÓN.

La Escuela Abel Guerrero Aguirre de San Pedro de Quillota, ha dedicado importantes esfuerzos a la obra de la educación, atendiendo niños/as provenientes de la localidad de San Pedro y sus alrededores, albergando por 112 años a estudiantes de pre- básica a 8° básico, donde uno de sus roles fundamentales es contar con estrategias que regulen las relaciones de los distintos actores de la comunidad educativa.

Entendiendo a la sana convivencia, como la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar Art.16).

Esta ley también contempla contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

El presente documento tiene como finalidad, entregar las herramientas necesarias de formación para nuestros alumnos y alumnas para vivir en sociedad con armonía y seguridad, cumpliendo con sus deberes y haciendo respetar sus derechos, sin pasar por sobre los de los demás. Regulando también las conductas de toda la comunidad educativa (estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, otros profesionales y equipo directivo). Actúa como una guía, en la que se establecen las reglas y procedimientos para mantener una sana convivencia escolar en la escuela, y garantiza el debido proceso.

En la actualidad la convivencia escolar se ha visto afectada por las distintas temáticas sociales que producen al interior del establecimiento comportamientos que afectan en lo psicológico, emocional y físico de los educandos; las políticas públicas en educación se han concentrado en ejecutar planes estratégicos para la disminución y la abolición del Bullying en las escuelas, como así mejorar el comportamiento estudiantil tanto dentro de los establecimientos como fuera de estos; es por ello que el apoyo de los apoderados y familias es un aspecto fundamental para el desarrollo de las actividades necesarias para mejorar estos comportamientos y con ello analizar la posibilidad de un nuevo tipo de autoridad frente a los desafíos sociales actuales que atañen a los niños y niñas y con ello desestigmatizar la sensación de pérdida de autoridad que crece cada día en los padres y docentes.



ASPECTOS ORGANIZACIONALES.

Nombre del Establecimiento: Escuela Abel Guerrero Aguirre.

Rut DAEM: 61930600-7

RBD Escuela: 1378 -1

Dirección: Calle Cintura 223, San Pedro

Teléfono: 033-2296692

Director: Pablo Díaz Botarro

Inspector General: Rene Rodríguez Basoalto

Jefa de UTP: Carola Pacheco Kroff

Encargado de Convivencia Escolar: Pía Espinoza Acuña.

Última Revisión de Consejo Escolar: Septiembre, 2022

La Escuela Abel Guerrero Aguirre, cuenta con una dotación de 50 funcionarios de los cuales se disgregan en:

- 1 Director
- 1 Inspector General
- 1 Jefa de UTP
- 28 Profesores
- 18 Asistentes de la educación (administrativos y profesionales)

Dentro de los aspectos estructurales podemos mencionar que cuenta con:

- 12 salas de clases
- 1 sala de biblioteca (CRA)
- 1 sala de profesores
- 3 salas de personal administrativo.
- 2 multicanchas que funcionan como patio
- 25 baños
- 1 comedor para alumnos
- 5 bodega de material de aseo
- 1 oficina de Inspectoría.
- 1 oficina de UTP.
- 1 oficina de Convivencia Escolar
- 6 Oficinas de trabajo para el PIE.
- 1 Sala de Enlaces.



TÍTULO I.- DE LOS OBJETIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Visión del establecimiento:

Potenciar las habilidades académicas, personales y sociales tanto individuales como grupales, de los y las estudiantes, disfrutando de los espacios de la escuela, promoviendo el buen trato, el juego y la sana convivencia con el entorno y la naturaleza.

2.- Misión del establecimiento:

Desarrollar aprendizajes para los y las estudiantes, potenciando espacios educativos, entregando herramientas necesarias para asegurar la continuidad de sus estudios; fomentando el respeto, responsabilidad, autoestima y valorando la diversidad en la comunidad educativa en su entorno.

3.- Valores:

Coherencia: La coherencia es uno de los valores que se trasmite con el ejemplo. Este valor nos invita a actuar dependiendo de nuestros principios, cumpliendo con responsabilidad y fidelidad, sin contradicciones entre sus palabras y hechos.

TITULO II.- ORGANIGRAMA





TÍTULO III.- MARCO CONCEPTUAL

MARCO LEGAL

El presente documento es el Reglamento de Convivencia de la Escuela Municipal ABEL GUERRERO AGUIRRE, Unidad Educativa perteneciente a la Red de Educación Pública de Quillota, RED-Q. Los enunciados contenidos en él tienen como principal objetivo promover una sana convivencia entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, considerando como pilar fundamental el respeto, la promoción de la dignidad humana, el valor de la justicia, el diálogo y el derecho a ser escuchado.

En él se establece un conjunto de normas y procedimientos que declaran los derechos, los deberes y las formas de resolución de conflictos válidos para todos quienes, por sus funciones y actividades, interactúan entre sí dentro de las dependencias y espacios del establecimiento, de manera permanente o transitoria

Su carácter es esencialmente formativo, por lo cual las sanciones se orientan a rectificar la conducta en favor del crecimiento personal y el bien común. Por lo mismo, los procedimientos de resolución de conflictos buscan aclarar las situaciones motivando la colaboración, el reconocimiento de las responsabilidades y la justa reparación del daño ocasionado, en un clima de paz e imparcialidad. Este rasgo se complementa con una visión preventiva que busca anticiparse a la iniciación o consumación de conductas y acciones en contra de otros, de sí mismo y del patrimonio simbólico y material de la Escuela.

Se valoran y promueven los deberes. por tanto, todas aquellas iniciativas y acciones tendientes a construir un clima pacífico, que favorezca el autocuidado, la salud física y mental, la evitación de conductas de riesgo y la preservación del medio ambiente.

En el ámbito de las habitualidades y buenas prácticas se espera de todos los integrantes de la Comunidad Educativa la puntualidad, la higiene, la limpieza, el orden y el buen uso del lenguaje en todas las actividades, espacios e instancias de convivencia.

Finalmente, nuestro Reglamento de Convivencia Escolar reconoce como sustento y fuentes de inspiración los siguientes cuerpos legales y declaraciones.

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República de Chile 1980, Art. 1º, 4º y 19.
4. Ley General de Educación, N° 20.370, 2009. 5. Ley Nro 19876/03.
6. Decreto N° 453 de 1991, que reglamenta la ley N° 19070.
7. Estatuto Profesional Docente Art. 125 a 127, sobre establecimientos municipalizados.
8. Decreto Supremo N° 511 de 19 97, Art. 2º.
9. Decreto Supremo N° 112 de 1999, Art. 3º.
10. Ley Subvención Escolar Preferencial, N° 20248.
11. Ley 20536 del 17/09/2011, sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación.
12. Ley Nª 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
13. Principios de Yogyakarta. Son principios que emanan del derecho internacional de los derechos humanos que tienen por objetivo guiar con mayor claridad y coherencia las obligaciones de los Estados respecto a la protección, respeto y promoción de los derechos humanos de las personas LGBTI.
14. Estatuto Docente (Ley 19.070 de 1991 y su Reglamento)



15. Ley 19.532 Creación de JEC diurna. • Ley 19.979 de JEC / Consejos Escolares / Decreto 524 regula Centro de Alumnos.
16. Código del Trabajo (Ley 18.620 de 1987)
17. Ley SEP 20.248 Subvención Escolar Preferencial publicada el 1° de febrero del 2008
18. Ley 18.962 modificada por la Ley 19.688 publicada el 5 de agosto del 2000, en lo relativo al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.
19. Decreto 894 / 95 y decreto N° 57 /02 Reglamentan el uso del uniforme Escolar
20. El Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, y en los Decretos de Evaluación y Promoción Escolar 511/1997 y sus modificaciones.
21. ORD. N° 476 del 29.11.2013 Superint. Educ. Escolar: Actualiza Instructivos para los Establecimientos Educacionales sobre reglamento interno, relación a Convivencia Escolar.
22. Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos:
23. Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 que regula, la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
24. Ley 20084, de Responsabilidad penal adolescente.
25. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado
26. Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
27. Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia
28. Ley 21.128 "Aula Segura"



TÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS

Es la labor de la Escuela Abel Guerrero Aguirre la creación de una comunidad educativa, como fundamentos para la construcción de una comunidad basada en la solidaridad, responsabilidad y respeto a la persona y promoción del bien común, para su integración positiva en la comunidad escolar y en la sociedad.

DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: (Conforme a lo establecido en el Art.10 de Ley General de Educación)

DIRECTOR(A): ROL, FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES

El director, es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de este, 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.

FUNCIONES DIRECTOR(A):

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el Director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

DERECHOS DIRECTOR(A)

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

1. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
2. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.



Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

3. Los directores del sector municipal, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7° bis del estatuto docente.)

4. Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del director.

DEBERES DIRECTOR(A)

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

1. Obligación de informar directamente a Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito de integrantes de la comunidad educativa, a través de oficio. Contará con un plazo de 72 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.

2. 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.

3. 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).

4. 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.

5. 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.

6. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.



7. Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
8. 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.
9. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
10. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
11. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
12. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
13. 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.
14. Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
15. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director DAEM-Apoderados-Consejo de Profesores.
16. 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.
17. 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.

INSPECTOR GENERAL: ROL, DERECHOS Y DEBERES

El Inspector 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 DEL INSPECTOR GENERAL.

1. Llevar al día asistencia de alumnos y registrarla mensualmente.
2. 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.
3. 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.
4. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
5. Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
6. 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.
7. Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
8. Llevar al día los procesos administrativos de los libros de clases, en lo fundamental referido a la asistencia, actas de calificaciones finales, matriculas, prematriculas, y certificaciones relacionadas con ello.

DEBERES DE EL (LA) JEFE(A) DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.

1. Participa, en conjunto con la Dirección, en la definición del sistema de evaluación de desempeño que se utilizará: los participantes, sus responsabilidades, el universo al que será aplicado, la frecuencia de su aplicación y otros aspectos relevantes de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
2. Planifica, coordina y dirige reuniones técnicas periódicas con los Jefes de departamento
3. Analiza los planes y programas de los subsectores y genera propuestas para su implementación.



4. Revisa, en conjunto con los Coordinadores de ciclo y de área, las redes de contenidos y las planificaciones presentadas por los profesores.
5. Supervisa el cumplimiento de los programas de las diferentes asignaturas.
6. Planifica, en conjunto con los coordinadores de Ciclo y de área, las actividades generales del área, de acuerdo con la calendarización del Mineduc y del Establecimiento.
7. Brinda apoyo técnico, supervisando la implementación de las orientaciones metodológicas.
8. Cita, coordina y dirige reuniones de profesores para analizar el Reglamento de Evaluación y proponer a la Dirección las modificaciones pertinentes.
9. Coordina las reuniones de los Coordinadores de ciclo y de área y de otros departamentos, entregando la información necesaria para ellas.
10. Analiza los instrumentos de evaluación velando por la coherencia los objetivos, los contenidos y las actividades realizadas en el aula.
11. Analiza, en conjunto con los Coordinadores de área, el rendimiento de los cursos, proponiendo estrategias remediales.
12. Coordina acciones con el Equipo de Convivencia Escolar.
13. Colabora con los Coordinadores de ciclo en la observación de la práctica docente, de acuerdo a una pauta de observación conocida por los profesores.
14. Evalúa el logro de los aprendizajes, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.

DEBERES DE EL (LA) ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar, adecuar y supervisar el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Coordinar y liderar las reuniones del equipo de convivencia escolar y fijar acciones concretas para el desarrollo de las sanas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. Dejando registro de los acuerdos tomados.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.



6. Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).
7. Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

DEBERES DE ÉL (LA) TRABAJADOR (A) SOCIAL.

1. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.
2. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
3. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
4. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
5. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
6. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
7. Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
8. Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
9. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
10. Trabajo de intervención con familias, (as) y niños o niñas vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
11. Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

DEBERES DE EL (LA) PSICÓLOGO(A) PSIOSOCIAL

1. Informar y orientar en relación a los aspectos psicológicos que pudieran favorecer o que sostienen y mantienen las situaciones de desprotección o vulnerabilidad social, tanto a personas individuales, como a grupos o entidades privadas y públicas.



2. Evaluar y diagnosticar los aspectos psicológicos presentes en las diversas situaciones específicas de vulnerabilidad y dificultad social.
3. Prevenir, mediante un trabajo psicoeducativo y de atención psicológica, los factores psicológicos que pudieran favorecer o mantener las situaciones de dificultad de integración social. Se entiende el trabajo psicoeducativo, como el procedimiento o técnica de intervención psicológica referida a la educación y/o información que se ofrece a las personas afectadas o con factores de riesgo, para tratar de evitar la aparición o el mantenimiento de los factores psicológicos asociados a la situación de dificultad, desde un mayor conocimiento de los mismos.
4. Paliar, mediante un trabajo psicoterapéutico, las consecuencias psicológicas derivadas de dichas situaciones sociales, una vez se han producido.
5. La detección de necesidades sociales y grupos de riesgo.
6. El desarrollo de técnicas e intervenciones psicológicas y psicoterapéuticas aplicables, desde los diferentes modelos teóricos psicológicos, a las situaciones objeto de intervención.
7. Divulgación de dichos conocimientos a la propia comunidad, incluyendo actividades de representación y difusión, a través de los diferentes medios de comunicación.
8. Realización de actividades formativas, orientadas tanto a población diana, como a los profesionales intervinientes, para que en su intervención puedan tener en cuenta elementos y factores de carácter psicológico, aunque no intervengan de forma directa sobre ellos.

DEBERES DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN

Secretaría es la responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento.

La encargada de la Secretaría General y Archivo es la funcionaria responsable de recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.

Entre los deberes específicos están:

1. Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
2. Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
3. Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
4. Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
5. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director (a) del Colegio.
6. Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios y alumnos del Colegio.
7. Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus



documentos.

8. Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

DEBERES DEL ENCARGADO DE ENLACES

El encargado de computación en primer lugar, es el que promueve la integración de TIC a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua.

Entre sus labores específica están:

1. Conocer las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidad y servicios, manejar los conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.
2. Manejar a nivel intermedio de uso operativo de hardware y software.
3. Propiciar la creación de ambientes de aprendizajes.
4. Proporcionar y difundir el uso de plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, con importancia en realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares.
5. Identificar y comprender aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones) guardando discreción con el uso de ello.
6. Utilizar herramientas de productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación sincrónicos y asincrónicos, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.
7. Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativo-docentes.
8. Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativas del establecimiento.
9. Compromete su labor profesional con iniciativa, manejo de grupo y con capacidad de coordinar horarios de prestación de las herramientas tecnológicas.

DEBERES DEL PERSONAL DE ASEO Y MANTENCION

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Entre sus labores específica están:

1. Contribuir en el proceso educativo de los alumnos del Establecimiento a través de la



observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.

2. Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
3. Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento y hacerse responsable de buscar los medios, junto al Inspector General, para solucionarlos de inmediato.
4. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
5. Desempeñar, cuando proceda y sea designado, labores de Portero del Establecimiento.
6. Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
7. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado dentro de las competencias y/o habilidades que el funcionario posea o sea capacitado.
8. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y útiles que se le hubieran asignado.
9. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
10. Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
11. Cumplir las demás funciones que le asigne el Equipo Directivo, dentro del contexto de su cargo y competencia.

DEBERES DEL DOCENTE DE AULA

El Docente de Aula es el Profesional de pre-grado de nivel Superior en competencias educacionales, acreditadas por el Mineduc; y que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en educación parvularia, Primer y /o Segundo Ciclo Básico.

Sus deberes específicos son:

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
3. Planificar la clase y metodologías de aprendizajes de su asignatura acorde a las necesidades de aprendizajes de las y los estudiantes, conforme a las bases curriculares vigentes.
4. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.



5. Realizar clases efectivas y de aprendizajes profundos.
6. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
7. Evaluar los aprendizajes conforme a lo dispuesto al Reglamento de Evaluación.
8. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
9. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
10. Desempeñar su cargo y educar a las y los estudiantes en concordancia con los principios y Políticas Educativas.
11. Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado la Dirección del Establecimiento.
12. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
13. Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
14. Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
15. Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en **la sala de clases**.
16. Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten, en los horarios estipulados.
17. Atender a los Apoderados en específico en los horarios estipulados para tal efecto u otro que no perjudique las funciones y labores de atención de los estudiantes.

Cabe señalar en específico las competencias conductuales del cargo:

- ✓ Compromiso ético-social.
- ✓ Orientación a la calidad.
- ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- ✓ Liderazgo pedagógico
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Trabajar en equipo y colaborativamente.
- ✓ Iniciativa e innovación.



DEBERES DE EL (LA) PROFESOR(A) JEFE(A)

1. Conocer a sus estudiantes:

Se espera que el Profesor Jefe establezca un vínculo cercano y de confianza con los estudiantes, conociendo en profundidad su desarrollo personal, social, afectivo y académico.

- Aplicar diversas estrategias para conocer el grupo curso.
- Mantener actualizada la base de datos (Libro de clases, programas u otras instancias de registros que la Dirección proponga) con información sobre los estudiantes y apoderados.
- Entrevistar periódicamente a todos los apoderados.
- Conocer anotaciones, observaciones, asistencia, resumen o consolidado de notas y otros eventos del curso.

2. Monitorear la situación de cada niño y niña:

Se espera que el Profesor Jefe acompañe a los estudiantes en todo su proceso de aprendizaje, facilitando que éstos conozcan sus fortalezas y debilidades, estando atento a las necesidades e intereses que surjan, estableciendo un trabajo colaborativo con otros docentes y las familias.

- Definir procedimientos y mecanismos claros para monitorear el curso, a los estudiantes y a los demás profesores que participan en el proceso de enseñanza.
- Generar observaciones de los estudiantes e informar a la familia de aspectos positivos y negativos, cambios u otras situaciones relevantes.
- Mantener una vinculación permanente con los apoderados a través de comunicaciones, correo electrónico, llamado telefónico, etc.
- Realizar reuniones y entrevistas con otros profesores para coordinar acciones y buscar soluciones a problemas específicos.

3. Controlar la situación académica del curso:

El Profesor Jefe lidera y conduce aspectos académicos, asumiendo responsabilidad en los resultados de aprendizaje de los estudiantes, con una actitud proactiva en la implementación de programas de apoyo e intervención para el mejoramiento de los aprendizajes.

- Vincular oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al equipo de Convivencia escolar, PIE u otra dependencia de apoyo mediante formulario de derivación.



- Realizar seguimientos sistemáticos a los estudiantes con dificultades académicas o socio afectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y permanencia en la institución.
- Participar activamente en Consejo de Profesores y Jornada de Reflexión Pedagógica.
- Entrevistar periódicamente a los apoderados de estudiantes con rendimiento deficiente, o que han bajado, aportando todos los datos sistematizados, para informar acerca de su situación y consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.

4. Motivar a los estudiantes:

Se espera que el Profesor Jefe tenga altas expectativas con respecto a lo que sus estudiantes pueden lograr y se los manifiesta, entusiasmado y alentando constantemente a ponerse metas desafiantes y reconociendo públicamente los logros de cada uno y del curso en general, mejorando la autoestima, el pensamiento positivo y las expectativas de los estudiantes, docentes y de la familia.

- Obtener la confianza de sus estudiantes.
- Entregar estímulos y reconocimientos a cada niño por sus logros.
- Planificar las actividades de aprendizaje motivadoras para el curso.
- Promover el desarrollo de hábitos de estudio.

5. Integración al proyecto educativo del colegio:

- Realizar talleres en reuniones de apoderados para difundir el proyecto educativo, normas de convivencia y otros aspectos institucionales del colegio.
- Recibir a los padres cada nuevo año e informar de la metodología de trabajo, facilitando la transición de un curso o nivel a otro y la incorporación de nuevos apoderados.
- Promover reuniones de camaradería entre los apoderados del curso con el objetivo de establecer redes que apoyen el desarrollo de los estudiantes.

6. Comprometer a la familia en el proceso educativo

El Profesor Jefe debe tener una actitud de acogida y guía de los apoderados para apoyar el aprendizaje de los niños y niñas, clarificando qué es lo que se espera de ellos, como también entregándoles herramientas que los hagan sentirse seguros y comprometerse con su rol.

- Mantener un trato respetuoso y de acogida hacia las familias.
- Informar, en un lenguaje claro y por diferentes medios, a los apoderados de lo que ocurre en la escuela.



- Entrevistar en forma conjunta a padres y estudiantes para facilitar el diálogo al interior de la familia e integrar a los apoderados en el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos/as.
- Realizar charlas y talleres de orientación a los padres y apoderados para apoyar el proceso educativo.
- Organizar grupos de ayuda para estudiantes y familias del curso a cargo de los apoderados.

7. Participación efectiva.

Se espera que el Profesor Jefe se constituya en un gestor de la participación de los apoderados, motivándolos y reconociendo permanentemente el aporte que constituyen, tanto para el proceso

de aprendizaje de los niños, como para el desarrollo del colegio. Esto ocurre cuando los apoderados sienten que son respetados y considerados en sus opiniones y existen espacios en los cuales ellos puedan incidir en las acciones del colegio para apoyar el desarrollo de sus hijos.

- Planificar y desarrollar reuniones de apoderados con objetivos claros, asignándoles responsabilidad en la presentación de temas de formación.
- Utilizar metodologías participativas en reuniones de apoderados y talleres formativos.
- Comprometer a los padres y apoderados a participar en diferentes actividades junto a los estudiantes.
- Involucrar a los apoderados en la relación con el entorno; solicitar su colaboración en acciones solidarias del curso.
- Incentivar la participación de los padres en el Centro General de Padres.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

Funciones:

- a) Colaborar en la recepción y despedida de los estudiantes.
- b) Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
- c) Colaborar en la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.
- d) Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.
- e) Colaborar en la mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- f) Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.



g) Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas

h) Preocuparse de la sala de clases, baños, y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo

Derechos:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

DEBERES DE EL (LA) INSPECTOR(A) ESCOLAR

1. Mantener la Convivencia Escolar:

- Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.
- Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las mediaciones del caso, a través de los instrumentos convivenciales con los que cuente el establecimiento educacional.



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

- Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
- Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a las y los estudiantes, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.
- Difundir las medidas formativas que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.
- Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.
- Disipar dudas de las y los estudiantes respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
- Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.
- Prevenir que las y los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.

3. Resguardar la integridad de los alumnos.

- Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
- Identificar y controlar a las y los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando medidas formativas que competan a su autoridad.
- Resguardar a las y los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros o compañeras del establecimiento.
- Resguardar la integridad de las y los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con las y los estudiantes de cursos más avanzados.
- Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.
- Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar el caso a la autoridad correspondiente.
- Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
- Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten



contra la salud de las y los alumnos.

DEBERES DE EL (LA) COORDINADOR(A) DE CICLO

Funciones Generales

1. Apoyar y Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del colegio asesorando con apoyo oportuno y efectivo a los docentes de aula.
2. Respaldar y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I, velando por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de convivencia escolar.
3. Integrar y participar del Equipo de gestión de la Unidad Educativa. Coordinar y apoyar las tareas entre los docentes tendientes al Mejoramiento de los Aprendizajes de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática.
4. Todas aquellas otras funciones que le encomiende el equipo directivo concerniente al Área curricular y actividades complementarias según las necesidades Institucionales previamente consensuadas.

Funciones específicas:

1. Coordinar y apoyar a los docentes correspondientes a su nivel en la labor curricular, de planificación de clases y material didáctico, según programación.
2. Recibir y revisar planificaciones de cada ciclo.



3. Monitorear la mantención al día de los archivadores de Planificación de cada curso (Planificaciones y Fichas o guías de trabajo).
4. Consensuar y Coordinar con los docentes las prácticas de observación de clases de aula.
5. Revisar libros de clases de cursos correspondiente a su nivel una vez al mes según programación.
6. Mantener al día sus libros de clases para ser revisados una vez al mes por jefe(a) de UTP.
7. Asistir a reuniones semanales, coordinadas con UTP
8. Desarrollar mediciones de aprendizajes coordinadas con UTP.
9. Apoyar, ejecución, revisión y análisis de resultados de ensayos de SIMCE

DEBERES DE EL (LA) COORDINADOR(A) PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (PIE)

1. Conocer la Normativa Vigente que regula el trabajo Inclusivo y permite desarrollar una cultura que propicia la atención de estudiantes con y sin Necesidades Educativas.
2. Manejar la Ley de Inclusión, decreto N° 170, Decreto N°83, Decreto N° 1300, Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar (PIE), orientaciones para el trabajo Colaborativo entre los Programas de Integración PIE y PAC, entre otros.
3. Conocer y Manejar lo relativo a Necesidades Educativas Transitorias y Permanentes.
4. Conocer y manejar lo relativo a los procesos de diagnóstico integral, planes de intervención, diversificación de la enseñanza, planes de apoyo individual, adecuaciones curriculares, seguimiento, monitoreo de la enseñanza, evaluaciones y/o re- evaluaciones, procedimientos, estrategias, apoyo de la enseñanza, entre otros.
5. Conocer y manejar lo relativo al Trabajo Colaborativo (Co-enseñanza) y sus diferentes modalidades.
6. Conocer y manejar elementos de Planificación y gestión que le permitirán desarrollar su labor como Coordinador PIE de EE.
7. Manejo de estrategias de liderazgo y gestión, lo que le facilitará la creación de un clima adecuado con el Equipo PIE que tiene a su cargo.

Dimensión Procedimental

1. Participar del Equipo de Gestión de su establecimiento educacional, informando, asesorando y estando en conocimiento de los diferentes programas que funcionan al interior de los establecimientos educacionales.



2. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en Plan de Acción del Equipo.
3. Asegurar que su EE en su Cuenta Pública informe sobre los recursos otorgados por concepto de subvención de educación especial.
4. Asegurar que el Equipo PIE Informe en Consejo de Profesores las estrategias y acciones que llevarán a cabo durante el año, en base al Plan de Acción Anual, dejando abierto el espacio para sugerencias por parte de los profesores.
5. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en su establecimiento.
6. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
7. Supervisar el diagnóstico de problemas de aprendizaje aplicando instrumentos de diagnóstico adecuado a cada nivel y ciclo, en forma individual y grupal.
8. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) y Plan de adecuación curricular individual (PACI) del estudiante considere los resultados de evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
9. Realizar Determinación de Apoyo junto al equipo para asegurar que los apoyos.
10. Participar del proceso de Postulación de estudiantes al Programa de Integración Escolar vía plataforma y casos excepcionales, vía carpeta.
11. Monitorear las estrategias en función de los progresos de los estudiantes del Programa.
12. Hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y evaluación PIE.
13. Participar en los equipos de observación de clases y retroalimentar con Pauta de Observación de Aula que utiliza el EE.
14. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
15. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estén informadas y participen en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y del Plan de Apoyo individual de su pupilo(a)
16. Velar por la contratación y mantención de los profesionales pertinentes a las necesidades del establecimiento educacional.
17. Informar a la Dirección de los cambios de infraestructura y de las salas de clases necesarios para la seguridad y el trabajo de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.
18. Revisar y cerciorar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales



de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo a la normativa vigente.

19. Cautelar que principio del año escolar se realice la renovación o ingreso de la habilitación de Psicopedagogos/as y profesores básicos

20. Asegurar la entrega al Consejo Escolar del Informe Técnico de Evaluación Anual (ITEA), el que debe indicar el resultado de las distintas acciones realizadas y además incluir el

uso de los recursos del PIE.

21. Realizar nómina actualizada mensualmente de los estudiantes que requieren de valoración de salud (Pediátras, médico familiar, oftalmólogos, otorrinos, neurólogos y psiquiatras) ya sea por vencimiento certificación y/o necesidades de los estudiantes. Comunicarse de manera efectiva de forma oral y escrita.

22. Ser un profesional asertivo y respetuoso de los procedimientos.

Dimensión Actitudinal

1. Ser un profesional que cumple y pone en práctica el PEI del EE.

2. Poseer y manifestar una ética acorde a los valores a los cuales se adhiere el EE.

3. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.

4. Ser un profesional que propicia la evaluación y la autoevaluación, demostrando espíritu crítico y altas expectativas personales.

5. Ser un profesional respetuoso de la jerarquía y se sus superiores, destacándose por mantener canales expeditos de comunicación, traspasando a su Equipo toda la información que se le entrega.

6. Demostrar capacidad de aceptación frente a la crítica, ya que lo considera una instancia de aprendizaje y crecimiento.

7. Demuestra preocupación e interés por los alumnos con y sin NEE.

8. Manifiesta creer en la educación como una herramienta valiosa de promoción social.

9. Propicia un clima de aprendizaje, confianza, respeto y empatía con el Equipo PIE de su EE.



10. Demuestra motivación por asumir una conducta de perfeccionamiento y aprendizaje constante y continuo, para sí y para el Equipo el cual lidera.
11. Manifiesta disposición para utilizar las tecnologías como medio para optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los alumnos, de los Equipos y de los apoderados.
12. Demostrar respeto por los Derechos Humanos y los Derechos del Niño.

DEBERES DE EL (LA) ASISTENTE DE AULA.

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Para lograr el desarrollo de competencias en los Asistentes de la Educación, es necesario que ellos conozcan y acepten al momento suscribir un contrato, los roles y funciones que corresponden a su cargo y otras extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Objetivo de sus deberes:

Constituirse ante los alumnos como un adulto permanente a quien remitirse ante situaciones cotidianas de orden personal y académico y ser para los docentes el nexo comunicador de la realidad cotidiana del aula y colaborador de su acción pedagógica:

En relación a los Alumnos:

1. Prepararlos para el ingreso a clase.
2. Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados
3. Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.
4. Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse.
5. Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.
6. Controlar los hábitos de higiene.
7. Control y acompañamiento durante los recreos. En relación a los Docentes:
 1. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.



2. Colaborar en la revisión de tareas.
3. Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito su proceso pedagógico.
4. Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que genere el docente para iniciar su clase, que los alumnos no deambulen innecesariamente por la sala, distribución de material de trabajo etc.).

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE PÁRVULOS:

1. Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
2. Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
3. Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
4. Recibir una educación donde pueda participar activamente.
5. Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
6. Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
7. Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.
8. Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el jardín infantil dentro y fuera de sus dependencias
9. Desarrollar sus actividades educativas en un adecuado y armónico clima de convivencia.
10. Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente.
11. Ser fotografiado, filmado y participar en la página del jardín infantil, siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su familia.
12. Participar de salidas pedagógicas en las cercanías del establecimiento con fines pedagógicos, bajo el resguardo del equipo educativo, siempre que cuente con la autorización de su familia.

EL ESTUDIANTE AL MATRICULARSE ADQUIERE LOS SIGUIENTES DERECHOS Y DEBERES:

1. Los alumnos(as) de Pre- Kinder a 8º Básico, asistirán en Régimen de Jornada Escolar Completa, siendo su horario de clases el siguiente:



DIAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes	08:00 -13:15 hrs	14:00 – 15:30
Martes	08:00 -13:15 hrs	14:00 – 15:30
Miércoles	08:00 -13:15 hrs	14:00 – 15:30
Jueves	08:00 -13:15 hrs	14:00 – 15:30
Viernes	08:00 -13:15 hrs	

1. Se establecen recreos con la finalidad de aumentar la seguridad. La vigilancia de los patios será de responsabilidad del Inspector General, asistentes y equipo de convivencia escolar siempre y cuando esté disponible.
2. Todos los alumnos(as) tendrán derecho a descansar, jugar y practicar deportes en los lugares y tiempos no-lectivos, cuidando en todo momento su integridad física y la de los demás bajo la vigilancia de un adulto (profesor, encargados de convivencia, asistentes u otros).
3. Los alumnos(as) tendrán derecho a expresarse libremente, a ser escuchados, a que su opinión sea tomada en cuenta, como también su personalidad y estados emocionales.
4. Los alumnos(as) tendrán derecho a no ser discriminados, en el contexto de una educación inclusiva y respetuosa de la diversidad.
- 5.- En caso de maltrato o daño físico o psicológico en el hogar o escuela, Los alumnos(as) podrán recurrir a su profesor jefe, u otro profesor, asistentes de aula, inspector de patio, inspector general o Director(a). Dependiendo de la gravedad del daño, se activarán los procedimientos internos y/o externos, según corresponda (ANEXO 1) y desde ahí se deriva a equipo de convivencia escolar.
6. Los alumnos(as) tendrán derecho a aprender todo aquello que desarrolle al máximo sus potencialidades y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
7. Todos los alumnos(as) tendrán derecho a tener un trato digno y acogedor, independiente de su discapacidad física o mental, no hacer la diferencia.
8. Los alumnos(as) tendrán derecho a tener sus clases en un ambiente sano y limpio.
9. Los alumnos(as) tendrán derecho a participar activamente en la vida cultural de la comunidad escolar a través de diversas formas de expresión.
10. Los alumnos(as) tendrán derecho a reunirse e interactuar con sus pares positivamente, proyectar e intercambiar ideas, y planificar actividades que favorezcan su desarrollo personal, así como también a organizarse en Centros de Estudiante CC.EE, de acuerdo a las normativas vigentes y según el nivel en que se encuentren.



El presidente/a del CC.EE (ley 19.979) es integrante del Consejo Escolar del establecimiento.

11. A ser respetado en sus derechos fundamentales como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, situación académica y/o disciplinaria. (según ley 20.609).

12.. Los alumnos(as) tendrán derecho a obtener información clase a clase por parte de cada profesor del sector, subsector de los objetivos que deberá alcanzar, del plan de trabajo, de los criterios de evaluación y de los materiales a utilizar en cada una de las materias.

13. Los alumnos(as) tendrán derecho a que les sean mostrados los trabajos y pruebas escritas que realicen, una vez corregidos y calificados por el profesor correspondiente, en un plazo máximo de dos semanas, no pudiendo ser evaluados nuevamente en el sector, subsector sin conocer su nota anterior.

14. Los alumnos(as) tendrán derecho a ocupar las dependencias de la escuela, mobiliario y material adecuado para el proceso educativo pudiendo usarlo fuera del horario de clases, con previa autorización de la Dirección y a cargo de un adulto responsable de la actividad, dejando limpio y ordenado.

15. Los alumnos(as) tendrán derecho a ser atendidos en el programa de salud de la JUNAEB para casos que requieran atención de oftalmólogos, otorrinolaringólogos y traumatólogos. Las otras situaciones que afecten su salud serán derivadas a los consultorios de Salud Pública. En caso de accidentes escolares serán atendidos con el Seguro de Accidente Escolar. Todas estas prestaciones serán gratuitas (anexo 4)

16. Los alumnos(as) tendrán derecho a desayuno, almuerzo y colación, en el caso que corresponda, al interior del establecimiento, de acuerdo a la normativa vigente. Si teniendo el beneficio, renunciara a él, el apoderado deberá firmar un documento en el que conste el retiro voluntario.

17. Los alumnos(as) tendrán derecho a recibir los útiles escolares otorgados por la JUNAEB, siempre y cuando tengan el beneficio de almuerzo. Todos los alumnos tienen derecho a recibir los textos escolares provistos por el MINEDUC.

18. Los alumnos(as) tendrán derecho a conocer en qué consiste y cómo funcionan los Planes de Emergencia y a participar en los operativos a lo menos dos veces por semestre.

19. Los alumnos(as) tendrán derecho a que su Escuela les garantice el conocimiento y la posibilidad de postular a becas y premios.

20. Los alumnos prioritarios tendrán los derechos y beneficios que establece la Ley 20.248 y aquellos establecidos en los Planes de Mejoramiento de la Escuela.

21. Los alumnos(as) deben llegar puntualmente al inicio de cada jornada y luego de los recreos y el almuerzo, de acuerdo al horario establecido por la Escuela. Respecto a los horarios, serán 2 de 15



minutos (9:45 a 10:00 hrs y de 11:30 a 11:45) y 1 de Media hora (13:30 a 14:00 horas).

22. Las actividades diarias de Pre-kínder a 8° Año Básico, se inician a las 08:00 hrs. en la sala de clases. La puerta de entrada a la escuela, se cerrará a las 08:15 hrs. en punto. Para tal efecto, la campana o timbre se tocará a las 8:00 hrs.

23. Los estudiantes atrasados al inicio de la jornada, sólo podrán ingresar al aula a con la autorización del inspector general, con el respectivo pase y tras haber sido registrado en el libro de atrasos.

24. Los alumnos(as) que lleguen atrasados después de recreo deben solicitar al Inspector/a general o inspector/a de patio el correspondiente pase, con el cual podrán ingresar a su sala.

25. Respecto al retiro anticipado de los estudiantes sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas en la Ficha de Matrícula o en la Libreta de Comunicaciones. En caso de una emergencia, el apoderado podrá autorizar el retiro a otra persona, informando a la dirección del establecimiento dicha circunstancia y la identidad de ella por libreta (y sólo en casos de urgencia de manera telefónica). El tercero autorizado deberá acreditar su identidad presentando su carnet de identidad y registrar el retiro en el cuaderno de novedades (registrando nombre, run y firma). En los casos en que el apoderado solicite que el niño o niña sea retirado por un menor de edad, esta acción será sólo para situaciones excepcionales, no pudiendo ser la persona habitual para su retiro. Esta autorización debe quedar registrada en la ficha de matrícula del párvulo. El director, evaluando la situación, puede negarse a la autorización, si viere que ésta puede afectar el bienestar y seguridad de ambos niños.

26. Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al niño o niña NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); si el niño o niña NO es retirado en los horarios establecidos; o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado. El equipo del establecimiento intentará contactar a las personas autorizadas para su retiro en un plazo de tiempo máximo de 30 minutos de la hora que correspondía el retiro del niño o niña. Si esto no ocurre, la jefatura responsable del establecimiento se deberá comunicar con la Dirección Regional de Integra para evaluar conjuntamente la situación y determinar las acciones a seguir. Si el establecimiento no logra establecer contacto con ninguna persona autorizada, deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica del niño o niña

27. El uso del uniforme es obligatorio (acuerdo con la comunidad educativa) durante la permanencia del alumno(a) en la escuela (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El Uniforme simboliza nuestra Institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas descritas en este manual.

28. Los alumnos deben presentarse limpios y ordenados usando el siguiente uniforme: Buzo deportivo de color azul, con las letras AGA estampadas en su pecho. Se solicita que los y las alumnas no usen maquillaje, sin piercing, aros o joyas ni objetos de valor.

29. En temporada de invierno, desde el 24 de mayo hasta el 31 de agosto, las alumnas podrán utilizar chaquetas o polar de color azul o negro.



30. En tiempos de frío se permitirá el uso de “cuello”, gorro, guantes y bufanda, pero exclusivamente de color azul marino o negro.
31. Los alumnos(as) deberán presentarse con buzo a la clase de educación física, deporte y en actividades complementarias que así lo requieran. En caso de no contar temporalmente con el buzo oficial, podrán usar un buzo de color azul o plomo. Habrá un plazo máximo de 30 días para presentarse con el buzo del colegio.
32. Los alumnos(a) desde 5° a 8° año básico deben realizarse aseo personal después de la clase de educación física para lo cual traerán útiles de aseo (toalla, jabón, peineta, desodorante) y polera de recambio blanca de cuello polo. Los alumnos de Prebásica a Cuarto básico deben traer toalla y polera de recambio. Los profesores de educación física deben velar por el cumplimiento de este artículo.
33. Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno(a). La Escuela no se hará responsable de las posibles pérdidas.
34. Los alumnos(as) deben contribuir al cuidado y la limpieza la Escuela, no botando basura, desperdicios, restos de comida, papeles en pasillos, jardines, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
35. Los alumnos(as) deben cuidar y preservar en buen estado los bienes materiales de la Escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
36. Si un alumno(a) encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a la persona encargada de Convivencia Escolar para ser devuelto a su legítimo dueño(a). Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados al Centro de Padres.
37. Los alumnos(as) deben almorzar dentro del recinto del comedor y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno asignado a cada curso.
38. Los Alumnos deben manifestar especial cuidado en la conservación y respeto por los símbolos patrios, cuadros de honor, paneles, diarios murales y trabajos de sus compañeros.
39. Los alumnos(as) deberán respetar, seguir las recomendaciones y advertencias de cualquier profesor, asistentes de aula y asistentes de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno(a) deberá dar cuenta inmediata a la Dirección o Inspectoría General.
40. Es obligación de todos los alumnos portar su agenda o cuaderno de comunicaciones diariamente.
41. En caso de retiro de un alumno(a) del establecimiento dentro de la jornada escolar, éste sólo se autorizará en los siguientes casos:
 - Retiro por parte del apoderado titular o suplente.
 - Retiro por medio de comunicación enviada por apoderado, previa verificación vía telefónica.



42. Todos los alumnos(as) deberán salir de la sala en los recreos.
43. El profesor a cargo del curso, deberá dejar la sala con llave en los recreos, hora de almuerzo y en las clases de Educación Física y/o Deporte o delegar la responsabilidad a un alumno(a) del curso.
44. Los alumnos(as) no deben realizar juegos violentos que puedan ocasionarles daño a sí mismo o a terceros.
45. Los alumnos deberán poner especial atención en la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, los que deben estar identificados con su nombre.
46. Los alumnos(as) serán puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, etc, cuidando y esmerándose en su presentación.
47. Los alumnos deberán usar gestos y lenguaje adecuado con sus compañeros, profesores, auxiliares y apoderados. Deberán ser respetuosos, excluyendo gritos, sobrenombres, silbidos y groserías al interior de la sala de clases y fuera de ella.
48. Dentro de las dependencias de la escuela está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos y de cualquier otra droga.
49. Los alumnos(as) tiene derecho a participar en las actividades extraprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia. Actualmente el establecimiento educacional cuenta con un taller de:

Taller- Docente a Cargo	Horario
Deporte Paola Navia	Lunes y miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Música Raúl Gutiérrez	Lunes, 15:30 a 17:30 Hrs.
Futbol Félix Basualto	Lunes y miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Artes Julio López	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Reforzamiento de Lenguaje Valeria Carcamo	Lunes, 15:30 a 17:30 Hrs.
Bailes Latinoamericanos Jorge Morales	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Taller de Ciencias	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Taller de Reforzamiento 4° Débora Morales	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Taller de Reforzamiento 2° Lorena Delgado	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.



Taller de Reforzamiento 1° Pauline Oyaneder	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.
Taller de Reforzamiento 3° Camila Aravena	Miércoles, 15:30 a 17:30 Hrs.

50. Los alumnos no podrán usar al interior del establecimiento teléfonos celulares, u objetos de valor como joyas, juguetes u otros, que no tengan relación con las actividades académicas. En caso de pérdidas de los mismos, el establecimiento no se hará responsable.

51. Los estudiantes no podrán tomar fotografías ni realizar grabaciones de audio o vídeo sin la autorización previa de las personas.

52.. Las alumnas embarazadas tienen derecho a permanecer en el establecimiento, otorgándose las facilidades académicas que requieran. Las alumnas embarazadas, pueden adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

53. Los alumnos (as) tendrán una hoja de vida en la que se registrará todas las observaciones tanto positivas como negativas, las que aludirán a las acciones y no a la persona.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

En virtud de la importancia que tienen los padres, madres y apoderados en el proceso educativo, los derechos y deberes que la Ley General de Educación, ley 20.370, establece para los apoderados y padres de nuestro establecimiento son:

Derechos:

1. Ser tratado respetuosamente por todos los miembros de la Unidad Educativa.
2. Ser recibido por el Equipo Directivo o Profesores, cuando solicite una entrevista, en los horarios establecidos.
3. Participar en forma positiva en las actividades del colegio y el Centro General de Padres programen.
4. Hacer presente por escrito sus reclamos, sugerencias o felicitaciones al colegio o algún miembro de ella.
5. Ser respetado en su intimidad, vida familiar y personal.
6. Recibir en forma periódica informes de notas y de disciplina de su hijo(a).

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

7. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y observar las normas contenidas en el.
8. Orientación sobre la red disponible para el apoyo psicosocial solicitado.
9. Acompañamiento en procesos de tratamientos psicológicos, neurológicos y médicos según el requerimiento del estudiante.
10. Respetar y Valorar la Institución Educativa elegida libremente para la educación de su hijo(a), velando por el prestigio de éste y absteniéndose de comentarios y actitudes desfavorables para la



Unidad Educativa. En el caso de apoderados que no lo entienden así y se sienten con derecho a maltratar, de forma verbal y /o físicamente a algunos funcionarios de esta entidad le recordamos lo que señala el artículo 90 del Decreto con Fuerza de Ley N°29 del año 2004, el cual fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18834 sobre Estatuto Administrativo: “TODA PERSONA QUE AGREDA VERBAL O FÍSICAMENTE A UN A UN FUNCIONARIO PÚBLICO SERÁ SANCIONADO CIVIL Y CRIMINALMENTE”. No obstante, nuestro colegio sancionará con la pérdida de su condición de apoderado titular o suplente, a aquel que incurra en la falta anteriormente mencionada con alguno de nuestros docentes o asistentes de la educación, debiéndose en ese caso reemplazar a dicho apoderado(a).

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

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PADRE/ MADRE NO APODERADO (Base legal Ord.27 de 01/2016, MINEDUC)

De conformidad a las disposiciones legales, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asiste de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre sus estado civil o situación de hecho en que estos se encuentren, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

✓ Padre o Madre no apoderado podrá solicitar entrevistas con profesor a cargo vía telefónica, correo electrónico institucional o de forma presencial o online según coordine con el profesor, la cual será agendada según disposición horaria.

✓ Todo documento, resolución de tribunal de familia o judicial en donde se dictamine relación directa y regular debe informada a dirección o encargada de convivencia escolar. Todo informe de conducta solicitado exclusivamente por el apoderado del estudiante será entregado al profesional requirente vía correo electrónico, previamente coordinado y aprobado por la Encargada de Convivencia Escolar.

Vías de comunicación con apoderados: El uso del cuaderno de Comunicaciones se constituye como uno de los principales canales de comunicación entre la escuela y las familias, siendo responsabilidad del/la estudiante portarla diariamente. Es deber de los apoderados/as hacer revisión constante de ésta y cuando corresponda, firmar y/o contestar la información enviada. Es de responsabilidad del/la apoderada, en caso de cambiar de número telefónico, actualizar la información con las instancias correspondientes, con el fin de favorecer la comunicación entre el colegio y la familia. La comunicación entre y con los funcionarios del establecimiento se realizará a través del uso del correo institucional.

Reunión de apoderados: esta instancia se realiza un jueves al mes durante los meses de



marzo a diciembre. Previo aviso a través de comunicación. Durante los tiempos de pandemia estas se llevarán a cabo de manera virtual.

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

TITULO V.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Con respecto al Proceso de Admisión y matrícula la Escuela Abel Guerrero Aguirre al igual que todos los establecimientos educacionales cuenta con el sistema de admisión en línea SAE al cual puede acceder mediante el siguiente link:

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

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

Por otra parte, el establecimiento educacional se compromete a brindar apoyo a todos los apoderados que no cuenten con acceso a redes computacionales. Informando oportunamente cuáles serán los horarios y días en que pueden acercarse al establecimiento para recibir un oportuno asesoramiento.

¿Quiénes postulan por la página del SAE?

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los TODOS los niveles que:

- Que por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal.
- Deseen cambiarse de establecimiento.

¿Quiénes NO postulan por la página del SAE?

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse
- En primer lugar, los hermanas(as) de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados

¿Cómo postular?

-En la página www.sistemadeadmisionescolar.cl

-En el momento de postular tendrán prioridad los siguientes estudiantes:

Las fechas serán publicadas en la página web del SAE. Se difundirá vía redes sociales y comunicación para nuestros apoderados.

El establecimiento se contactará (telefónica o correo electrónico) con los apoderados de los alumnos admitidos por el sistema SAE, para indicarles la fecha en que debe hacer efectiva la matrícula.

IMPORTANTE: Apoderado que no matricule a sus hijos durante el periodo de matrícula asignado por el Ministerio de Educación, perderán este derecho y el cupo será liberado **PROCEDIMIENTO**



DE SOLICITUD DE MATRÍCULA FUERA PLAZO.

Las vacantes deberán inscribirse en el libro de registro público, respetando las fechas indicadas, que serán publicadas a través de redes sociales en el establecimiento educacional.

Requisitos Generales:

1. Asistir el apoderado personalmente al Establecimiento
2. Registrar su solicitud en el Libro Público
3. Los alumnos Admitidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), que repitieron curso, pueden asistir a inscribirse al Libro de Registro Público en espera de vacantes desde el día lunes 21 al 23 de diciembre (24-25 no se atiende), entre las 09:00 a 16:00 hrs.
4. Para los demás estudiantes que soliciten vacante para otros niveles el registro público estará disponible a partir del lunes 28 de diciembre en horario de 09:00 a 13:00 hrs.
5. Cuando se libera una vacante, se le informa al apoderado de la siguiente manera: - Contacto vía CORREO ELECTRÓNICO informando la vacante disponible (se solicita acusar recibo)
 - Se notificará al menos 2 veces
 - El apoderado tendrá un plazo de 1 día hábil para acercarse al Establecimiento para formalizar la matrícula.
 - Si el apoderado no se presenta en los plazos estipulados, se procederá a contactar al siguiente postulante del Registro Público.

TITULO VI. - REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela Abel Guerrero Aguirre

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

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

2. OBJETIVOS:

- Responder a las necesidades de alumnos, funcionarios y apoderados, que transitan o permanecen, determinado tiempo, cuando se suscite una emergencia o situación que amerite la protección en el establecimiento: incendios, sismos, amenazas terroristas, incidentes con materiales peligrosos, factores climáticos de riesgo.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en



la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de la Escuela Abel Guerrero, permitiendo que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad escolar durante la realización de esta.

3. DEFINICIONES

Plan Integral de Seguridad Escolar: El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

Comité de emergencia: La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.



Emergencia: Cualquier suceso capaz de afectar el funcionamiento cotidiano de una comunidad, pudiendo generar víctimas o daños materiales, afectando la estructura social y económica de la comunidad involucrada y que puede ser atendido eficazmente con los recursos propios de los organismos de atención primaria o de emergencias de la localidad.

Evacuación: En su sentido más frecuente, se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales o debidos a actos bélicos o terroristas.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.

Accidente: Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Incidente: Un incidente es aquello que sucede en el curso de un asunto y que tiene la fuerza, por las implicancias que conlleva, de cambiar por completo su curso.

Sismo: Un sismo es un proceso por el cual se libera de manera súbita una gran cantidad de energía; parte de esta energía se expresa mediante ondas que viajan al interior de la Tierra.

Dentro de los mecanismos que producen sismos podemos mencionar: la actividad volcánica, los movimientos tectónicos, el impacto de meteoritos, actividad humana (grandes explosiones, actividad minera). En Chile, la mayoría de los sismos están relacionados al movimiento convergente de la placa de Nazca y la Sudamericana; estas placas que se comprimen entre sí, acumulan una gran cantidad de energía a lo largo de su zona de contacto, produciendo deformación en sus bordes. Cuando la energía almacenada es lo suficientemente grande, estas placas se mueven liberando parte de la energía y deformación acumulada durante decenas o cientos de años. La violencia con la que actúe un terremoto va a depender tanto de la distancia como del movimiento del suelo (desplazamiento, velocidad o aceleración). La medición de los efectos que un terremoto produce es llamada intensidad sísmica y se clasifica según la escala de Mercalli.

Incendio: Un incendio estructural corresponde a aquel tipo de incendio que se produce en casas, edificios, locales comerciales, etc. La gran mayoría de los incendios estructurales son provocados por el hombre, ya sea por negligencias, descuidos en el uso del fuego o por falta de mantención del sistema eléctrico y de gas.

Entre las principales causas de estos incendios se encuentran los accidentes domésticos, fallas eléctricas, manipulación inadecuada de líquidos inflamables, fugas de gases combustibles, acumulación de basura, velas y cigarrillos mal apagados, artefactos de



calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos, entre otros.

Megáfono: Dispositivo utilizado para reproducir sonidos y al mismo tiempo poder hablar a los alumnos de la emergencia, ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de emergencia.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Evacuación Parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no todo el espacio comprometido con una emergencia.

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

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

Alarma sonora: Es un elemento sonoro; timbre, campana, sirena, etc., que indique a la comunidad que algo está sucediendo en el establecimiento, que es necesario activar el plan de seguridad y dirigirse a las zonas de seguridad. En caso de que exista suministro eléctrico se hará sonar el timbre en varias veces de forma consecutiva en caso que no exista suministro eléctrico se usará la campana del establecimiento.

Alarma: Señal que avisa de un peligro.

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

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

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

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



- Emergencia: Evento imprevisto que genera daños a las personas, instalaciones y/o al medio ambiente, que va desde el instante en que el evento inicial se presenta, hasta que el sistema recobra su estado de normalidad en la operación.
- Entrenamiento: Capacitación teórica-práctica, para prepararse ante una posible emergencia.

- Explosiones: Reacción química que ocurre a gran velocidad, liberando energía en forma súbita y violenta.
- Fuga de Gas y Vapores: Escapes no controlados de gases/vapores de productos químicos, aceites, combustibles, aditivos, etc., al suelo o agua (superficial o subterránea).
- Inundaciones: Ocupación por parte del agua en zonas que habitualmente están libres de ésta, bien por desbordamiento de ríos, canales, o agua lluvias por encima del nivel habitual.
- Terremoto: Sismo de gran magnitud, que no se puede mantener en pie, y las cosas se empiezan a caer.
- Primeros Auxilios: Ayuda inmediata que se le otorga a una víctima por personal previamente instruido en la materia
- Rescate: Operativo de emergencia en terreno, que consiste en el retiro de una víctima desde el foco de peligro.
- Víctima: Persona que sufre la pérdida

4. INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACION

Nombre del Establecimiento Educacional	Escuela Abel Guerrero Aguirre
Nivel Educacional	Básico
Dirección	Camino Cintura 223, San Pedro
Comuna	Quillota
N° de Pisos	2
N° de Ascensores	0
Superficie Construida	



Generalidades

Está conformada por 3 galerías de salas y oficinas y una galería de salas que tiene un segundo piso. Respecto al material, 3 de las galerías antes mencionadas está construida con hormigón armado y la otra de madera.

5. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Trabajadores	41 Trabajadores
Cantidad de Estudiantes	269 Estudiantes
Cantidad de Trabajadores Externos	2 Trabajadores (hvp)
Total	312 personas para una evacuación de emergencia

6. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores	11 Extintores
Red Húmeda	No cuenta con Red Húmeda
Altoparlantes	1 Altoparlantes
Iluminación de Emergencia	No tiene ya que la jornada escolar es hasta las 15:30 horas

7. PUNTOS CRITICOS (RIESGOS DETECTADOS)

RIESGO/ PUNTO CRITICO	INTERNO (I) /EXTERNO (E)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS

8. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

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



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

9. ESTRUCTURA DEL COMITÉ

Director del Establecimiento	Sr. Pablo Díaz.
Coordinador PISE	Sr. Jorge Morales
Representante de los Estudiantes	Victoria Salinas
Representante de Protección Civil Quillota	
Representante de Centro de Padres y Apoderados	Sr. Natalie Lazcano.
Representantes de Asistentes de la Educación	Sr. Victoria Vargas

NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA

COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA	Sr. Jorge Morales
CARGO	Encargado PISE
FONO	

Reemplazo Coordinador General de Emergencia	Sr. Pablo Díaz.
CARGO	DIRECTOR
FONO	

COORDINADORES DE PISO A ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGANDA	REEMPLAZANTE

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGANDA	REEMPLAZANTE



ORGANIZACIÓN

Día de Reunión

9 de marzo, 2023

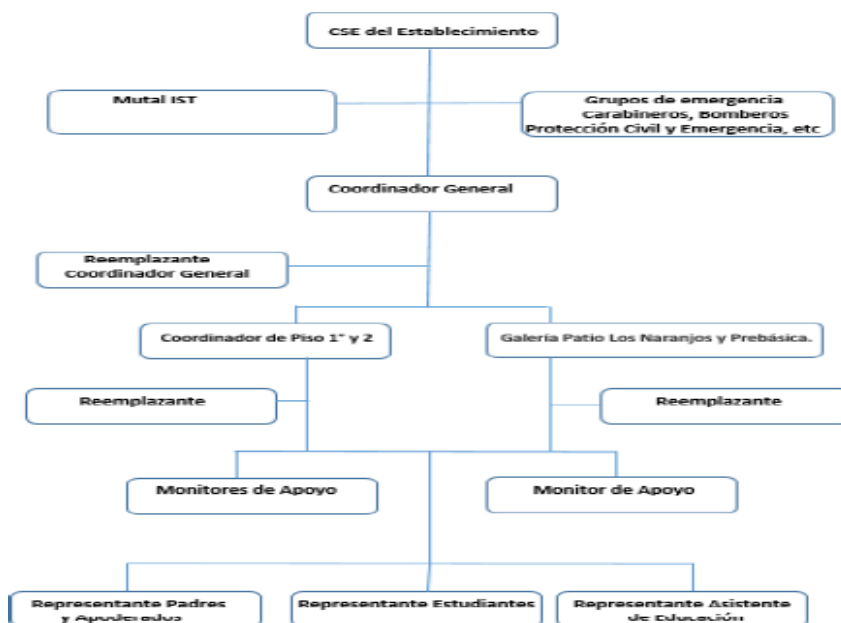
Horario

16:00 hrs

Lugar

Escuela Abel Guerrero Aguirre

10. ORGANIGRAMA



11. MISIÓN DEL COMITÉ.

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

11.1. COORDINADOR GENERAL. Funciones y Atribuciones

11.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS. Funciones y Atribuciones.

✓ 11.3. MONITOR DE APOYO. Funciones y Atribuciones

- ✓ Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- ✓ Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- ✓ En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.



- ✓ Abrir y cerrar las puertas de emergencia del establecimiento.
- ✓ Cortar suministro de energía en caso de ser necesario.
- ✓ Operar extintores en caso que se requiera.
- ✓ Guiar a Bomberos dentro de las instalaciones del establecimiento.
- ✓ Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Participar en las reuniones que se hagan como comité.

11.4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Funciones y Atribuciones

11.5. SECCIÓN PORTERÍA Funciones y Atribuciones

11.6. REPRESENTANTE DE APODERADOS Y ALUMNOS Funciones y Atribuciones

ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS

- Zona 1 Patios de los Naranjos
- Zona 2 Cancha.

ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNAS

- Zona 3 Estacionamientos

14. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS 14.1. SISMO O TERREMOTO

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

1.- Si el colegio se encuentra en jornada escolar, se suspenderán todas las actividades, entregando a los estudiantes a su apoderado o adulto responsable (DEBIDAMENTE REGISTRADO Y AUTORIZADO) de acuerdo a las instrucciones que se darán a conocer. La institución debe velar por la seguridad de todos sus integrantes, para esto, si el apoderado no retira oportunamente al alumno, se deberán generar turnos solidarios centrados en una primera instancia en los profesionales solteros y así liberar al resto.

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

14.2. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA

Previamente se solicitará al Apoderado la entrega de 2 fotos tamaño carnet de los alumnos para la confección de dos credenciales, éstas tendrán la foto e identificación del estudiante y de dos personas autorizadas para el retiro. Dichas credenciales, deben ser entregadas a la persona encargada al



momento de retirar al alumno(a).

En caso de ocurrido un sismo de alto riesgo (terremoto > 7.0) el procedimiento de retiro de alumnos será el siguiente:

SOLAMENTE SE AUTORIZARÁ LA SALIDA DE ALUMNOS CON LAS PERSONAS REGISTRADAS EN LAS CREDENCIALES, esto con el fin de resguardar su seguridad por las condiciones externas.

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

Con la información de las credenciales se confeccionarán las planillas de retiro, las cuales se ubicarán en la Contratapa del libro de clases, Inspectorías respectivas y Recepción.

Los alumnos serán entregados en dos puntos del Colegio de acuerdo a la ubicación de su zona de seguridad:

CURSOS	Sector Entrega de Alumnos
De Prekinder A 4° Básico	Portón negro Entrada principal. (Zona de Seguridad 1)
5° Básico A 8° básico	Entrada Estacionamiento (Zona Seguridad N°2)

14.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO.

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

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

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



Consejos a tomar:

ANTES DEL SISMO

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

DURANTE EL SISMO

1. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
2. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
3. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.
4. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus alumnos a la zona de seguridad respectiva.
5. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro del auditorio, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.
6. En caso de encontrarse en período de colación (casino), los alumnos deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.
7. De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.



8. De encontrarse un grupo o curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del establecimiento, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

DESPUÉS DEL SISMO

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



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

En relación a los apoderados

Respecto a la comunicación con los apoderados:

1. El procedimiento inmediato que establece el establecimiento frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía redes sociales, del estado de situación del alumnado y del establecimiento, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría.
2. Los apoderados deberán hacer uso de las redes sociales que tenga el establecimiento y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan). 1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
2. En caso de compromiso de la infraestructura del establecimiento, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental, los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
4. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
5. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el establecimiento garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
6. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

En relación al personal del colegio:

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

EVACUACIÓN DE LAS SALAS



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

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

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

a) COORDINADOR GENERAL.

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

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.



2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
7. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
8. Recuerde al personal, que sólo el Director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
9. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

b) COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

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

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.



6. Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
7. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
8. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal que sólo el Director del Establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

c) MONITOR DE APOYO.

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

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentran la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
7. Recuerde al personal que sólo el Director del Establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

d) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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



1. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
2. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
3. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
4. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
5. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. Recuerde que sólo el Director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

14.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

a) COORDINADOR GENERAL.

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

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

14.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

a) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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



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

14.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- **a) COORDINADOR GENERAL.**

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

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

- **b) COORDINADOR DE PISO O ÁREA.**

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



4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

c) MONITOR DE APOYO.

1. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos. La evacuación debe realizarse con el libro de clases.
4. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

d) TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

15. EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

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



6. Apoderados, Administrativos, auxiliares servicio y mantención:

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

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

16. EVACUACIÓN EN CASO DE AMENAZAS

Se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Al recibir o descubrir el aviso o amenaza se debe recopilar la mayor cantidad de datos posible.
2. La Recepción del colegio debe Alertar al coordinador general para que avisen a los jefes de patios más cercanos e indique: AMENAZA DE:
3. Recepción, por instrucción del coordinador general deberá llamar a oficina de emergencia, Bomberos y carabineros.
4. El coordinador general debe evaluar la amenaza por los datos entregados, para generar la evacuación total del Establecimiento si así lo amerita.
5. Se debe tomar una ruta de evacuación que esté lo más distante de la zona comprometida.
6. El personal auxiliar delimitará con conos, el tránsito vehicular hasta que los alumnos sean retirados.
7. Dirigir a todos los integrantes de la comunidad educativa a las zonas de seguridad externa.
8. Ningún alumno o funcionario deberá tomar sus bolsos y mochilas.
9. En la zona de seguridad se tomará la misma actitud que en caso de sismo.
10. En la zona de seguridad externa se esperará las instrucciones de Carabineros.
 - a. Abrir puertas
 - b. Prender ventilador
 - c. Retirar a todas las personas de la sala sin objetos personales
 - d. Dar aviso a recepción
 - f. Recepción debe dar aviso al coordinador general de turno
6. Coordinador general debe evaluar el evento si es necesario la intervención de equipos de emergencia.

17. EVACUACIÓN DE LABORATORIO.



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

18. ACCIDENTE ESCOLAR ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

Lesiones o accidentes leves

Lesiones o accidentes menos graves, y Lesiones o accidentes graves.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1.- En caso de enfermedad o accidente leves:

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

2.- En caso de accidentes menos graves:

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

3.- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de



emergencia en la agenda. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

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

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

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

18.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

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



19. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

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

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

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

d. Definir un Equipo Organizador.

e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director de la Escuela Abel Guerrero Aguirre y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.

f. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

g. Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

h. Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad: ✓ Breve relato del evento.

✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.

✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de



movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.

✓ Recursos involucrados.

i. Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j. Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar. (9.3. Ejemplo guion minutado.)

k. Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

l. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

m. Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

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



nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

A. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos de la comunidad

✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado. **1. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:** ❖ Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.

❖ El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas).

❖ Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al lado mesa de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.

❖ El profesor debe protegerse al lado de su escritorio.

❖ El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.

❖ El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.

❖ Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.

❖ Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES



Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. El presente apartado contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan o que se sospecha podrían considerarse una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

1. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No se proporciona atención médica básica.
3. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia.

PLAN DE ACCIÓN.

1. Miembro de la comunidad educativa comunicará al Equipo de Convivencia la situación de vulneración observada aun cuando se detecte una sospecha de vulneración y se activará el protocolo.
2. Se deja registro de la situación de vulneración
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
4. Se le informará al Director del Establecimiento todo lo ocurrido con el estudiante.
5. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, inspectores, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.
6. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
7. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro firmado por las partes, de toda la información recopilada.
8. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
9. Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos.
10. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Tribunales de Familia.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El establecimiento educacional cuenta con:



1. Dupla psicosocial quienes ofrecen psicoeducación a los padres y apoderados respecto al ejercicio adecuado de su rol parental.
2. Instancias de formación educativa respecto a los derechos que tienen los niños, niñas y adolescentes.
3. Activación directa de la Red CESFAM, OPD y PPF con la finalidad de que la familia sea intervenida sin la necesidad directa de ser enviado a Tribunal de Familia.
4. Coordinación con SENDA PREVIENE para solicitar charlas a padres y apoderados/as desde SENDA PREVIENE, respecto a la prevención del consumo de alcohol y drogas.

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

El presente apartado tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
2. Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia. Para la implementación de este protocolo se encargará el procedimiento al equipo de convivencia escolar conformada por E.C.E., Trabajadora social y psicóloga. Este equipo es el encargado de recibir, revisar y notificar al Director las situaciones de posible abuso sexual de las que se tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.
3. La Escuela llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante protocolo (anexos), para lo cual contará con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta a las autoridades.
4. El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al Agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:



• Exhibición de genitales.	• Realización del acto sexual.
• Masturbación	• Sexualización verbal.
• Exposición a pornografía.	

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima. Diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida ésta como “todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente”. (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

• Falta de educación sexual.	• Baja autoestima.	• Carencia afectiva.
• Dificultades en el desarrollo asertivo.	• Baja capacidad para tomar decisiones.	• Timidez o retraimiento.

Perfil del Abusador/a Sexual:

Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, Escuela, etc.	No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.	Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).



Indicadores Físicos:

Dolor o molestias en el área genital.	Infecciones urinarias frecuentes.	Cuerpos extraños en ano y Vagina
Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).	Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual considerada adecuada a la fase de desarrollo en que se encuentra.	Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar	Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.	Resistencia a regresar a casa después del colegio.
Retroceso en el lenguaje.	Trastornos del sueño.	Desórdenes en la alimentación.
Fugas del hogar.	Autoestima disminuida.	Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
Ansiedad, inestabilidad emocional.	Sentimientos de culpa.	Inhibición o pudor excesivo.
Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.	Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.	Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.



<p>Intentos de suicidio o ideas suicidas.</p>	<p>Comportamientos agresivos y sexualizados .Debe prestarse atención en esta etapa del desarrollo también al conocimiento explícito de los actos sexuales más allá de los niveles normales de desarrollo</p>	<p>La dependencia excesiva, especialmente con respecto a ciertos adultos y en respuesta a otros.</p>
---	--	--



Problemas escolares, incluyendo fobias escolares (pues puede haber abuso por parte de algún trabajador de la escuela).	Cuantiosos temas de violencia en los dibujos o trabajos escolares.	Desarrollo de relaciones de amistad inadecuadas para la edad, especialmente con niños más pequeños que pueden ser controlados.
Simulación de actividad sexual sofisticada con niños más pequeños. Juegos sexuales, conductas sexuales abusivas sobre otros niños. Terror a ser rechazado. Actitud de duda, desconfianza y sospecha	Consumo de drogas o alcohol	Múltiples contactos sexuales. Comportamiento promiscuo. Prostitución, depresión, ansiedad y/o irritabilidad excesiva, ideas obsesivas, sentimientos displacenteros

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

El establecimiento educacional cuenta con:

1. Horas de orientación destinadas a abordar temáticas de Prevención de Abuso Sexual Infantil.
2. Cada cierto tiempo se realizan capacitaciones con docentes para identificar indicadores de posible abuso sexual infantil y formas apropiadas de intervenir
3. Se realizan talleres formativos con apoderados respecto al resguardo de la sexualidad de los niños y niñas.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Para nuestro Establecimiento Educacional el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en



temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Antecedentes Ley 16.744 Art. 3º, “dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de sus prácticas profesionales.

Todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la ley n° 16.440. “Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los periodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y establecimiento escolar, o el lugar donde realicen su práctica educacional.”

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar, la denuncia debe ser efectuada ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello.

La denuncia debe ser realizada por el Director(a) del establecimiento o quien le subroga, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de malestares físicos:

El alumno será llevado a inspección y se llamará al apoderado via telefónica para el retiro de este. Es importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. Si el apoderado no se presenta y el malestar continúa, se derivará el alumno al servicio de urgencia.

En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará vía telefónica a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto. En caso de que el apoderado no pueda asistir, el establecimiento deberá velar por el traslado del estudiante atendiendo al bien superior y su derecho a recibir atención en salud de manera oportuna.

En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave (determinado por Inspectoría) se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes los trasladarán en ambulancia a Urgencia del hospital, el menor será trasladado previa firma de la Declaración Individual de



Accidente Escolar elaborada, firmada y con los timbres respectivos. Simultáneamente se dará aviso a los padres, de manera **telefonica** quienes acudirán al servicio de urgencias en el que se encuentra su pupilo.

Ante la posible tardanza del vehículo del servicio de urgencias, se optará, apelando al principio de resguardar el bien superior del niño, a la movilización inmediata del alumno en vehículo particular de cualquier miembro de la comunidad educativa, en caso de no contar con uno, se acudirá a la locomoción colectiva.

Si los padres se encuentran a la espera del vehículo de urgencias, pueden tomar la decisión de trasladar a su hijo a otro servicio de salud, pudiendo trasladarlo por sus propios medios. Para ello, tendrán que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además, tendrá que dejar por escrito a qué unidad de salud concurrirá. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el Establecimiento se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. El accidentado será acompañado por un funcionario designado por la dirección del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al/la director/a del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.

Posteriormente el apoderado traerá un informe si es que el pupilo queda con recomendaciones médicas a seguir en los días posteriores y que deben ser aplicadas en la escuela.

Es importante indicar que, en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante, lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y la/o o las/os responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Abel Guerrero cuenta con un Jefe Administrativo, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio, entregando un plan de limpieza, insumos establecidos para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plan de limpieza consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y



limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por el Jefe Administrativo, y según la normativa de higiene y seguridad vigente.

Regulaciones del Personal que atiende a los párvulos.

- Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad. Las Educadoras de Párvulos en conjunto con asistentes de educación parvularia, deberán llevar a cabo durante la jornada diaria, las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos, lavado de cara y dientes, por ejemplo) y desarrollo de manera progresiva de su autonomía para el control de esfínter.

- Se solicitará a los padres y apoderados enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo que debe ser traído diariamente en su mochila, (cepillo, pasta de diente y un vaso. De manera opcional se sugiere peineta y colonia) y elementos para la muda diario (ropa de cambio) que serán solicitados por el equipo.

-El personal auxiliar a cargo del aseo del establecimiento, deberá asegurar la limpieza e higiene de baños, después de cada recreo.

En Relación a las Enfermedades:

- En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico. No se administrará medicamento a los estudiantes sin certificado médico. En el caso de que un estudiante necesite la administración de un medicamento por enfermedades crónicas o de largo tratamiento, el apoderado deberá coordinar con Inspectoría general, quien completará la ficha de administración de medicamentos y coordinará la administración con docente o asistente.

- Es responsabilidad del apoderado informar a la educadora de esta situación de salud de su hijo o hija, de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios (Anexo 10. Protocolo de Salud frente a Enfermedades Transmisibles más comunes y de Alto Contagio).

- Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, la educadora solicitará la asistente de educación parvularia que se comunique vía teléfono con el apoderado y éste concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado.

- En caso de que el niño o niña necesite atención médica de urgencia de igual forma se le comunicará al apoderado vía teléfono para que estos concurran a un servicio de salud más cercano (Anexo 11. Protocolo de Accidentes Escolares - Párvulos).

Respecto a la alimentación.

Los niños/as reciben diariamente alimentación saludable, acorde a las recomendaciones del Ministerio de Salud, que cubre sus necesidades nutricionales, por lo que no se debe enviar colaciones o alimentos adicionales. Respecto al procedimiento de alimentación entregados por el establecimiento, estos están resguardados higiénicamente por parte de personal especializado de JUNAEB, quienes tienen incorporado en sus procedimientos los dictados en el Párrafo VII, del dto 977 del MINSAL, el cual aprueba reglamento sanitario de alimentos en establecimientos educacionales.



Los estudiantes de prekinder y Kinder que asistan al establecimiento recibirán desayuno (8:00 – 8:15) y almuerzo (12:00 -12:45), en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. La minuta de alimentación estará publicada de manera semanal en <https://minutaspublicas.junaeb.cl/> para conocimiento de las familias y apoderados.

En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas. No se aceptarán las colaciones con altos niveles de grasas, sodio y azúcares.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito (libreta de comunicaciones) a la Educadora a cargo del grupo, enviando al establecimiento los alimentos que sí se puedan consumir, acompañado por un certificado médico. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

El personal auxiliar del establecimiento debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.

Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico (asistente de aula) debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas.

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo o colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también debe lavarse las manos, además de cubrir su cabello con un turbante o pañuelo y usar pechera exclusiva para esta actividad.

La llegada de la alimentación a la sala debe ser organizada para evitar el apilamiento de jarros o bandejas en los muebles que pueden volcarse y provocar accidentes.

El reparto de bandeja para cada niño y la ingesta de alimentos debe ser tranquila, ordenada, considerando esta instancia como una actividad de aprendizaje.

Para comprobar que la temperatura de la alimentación sea adecuada, es decir, cercana a la temperatura del cuerpo, se debe usar una cuchara limpia, distinta a la de los niños y niñas.

No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.

Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.

El director del establecimiento, Pablo Díaz o el encargado de la JUNAEB Rene Rodríguez, es la responsable de supervisar el cumplimiento de las normativas sanitarias de este servicio en todas las etapas del proceso, desde la recepción de alimentos, en donde se verificará calidad y cantidad, hasta la llegada de la alimentación a cada párvulo. En caso de evidenciar alguna falta a la normativa sanitaria vigente, se deberá informar al encargado de JUNAEB Raúl Mariano Fuentes Salinas, teléfono 972146059 (Delegado Provincial Junaeb/Ministerio de Educación)



TITULO VII. - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD (Actualización 2022)

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestra escuela, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes. De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y director trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza - aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los alumnos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes. La Escuela Abel Guerrero posee un plan curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

Se realizarán visitas al aula por parte de la unidad técnica pedagógica a cada profesor con su correspondiente retroalimentación. Los lineamientos de la planificación curricular son responsabilidad de la unidad técnica pedagógica, la escuela considera 2 tipos de planificación, programación anual y planificaciones de unidades de máximo 1 mes de duración. Cabe destacar que el consejo de profesores tendrá carácter consultivo y resolutivo en estas materias.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

CONSIDERANDO:

Que, la nueva matriz curricular básica aprobada por el Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996, aumenta la responsabilidad pedagógica de los establecimientos educacionales, facultándolos a que puedan elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia a los planes y programas vigentes y con las características y necesidades de sus alumnos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2° del Decreto Exento N° 511 del 08/05/97, se establece el presente Reglamento Interno para la Escuela Abel Guerrero Aguirre.

PÁRRAFO 1°: DE LOS FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 1°: Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar para alumnos y alumnas de la escuela Abel Guerrero Aguirre, las que iniciaran su aplicación en 1° a 6° año básico a partir del periodo escolar 2017; aplicándose en todos los cursos de este nivel de enseñanza, de acuerdo a la gradualidad establecida en el Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996.

ARTÍCULO 2°: El Director del establecimiento, a propuesta del Consejo de Profesores, en carácter resolutivo, evaluará anualmente el presente Reglamento, sobre la base de las



disposiciones vigentes y que validen el compromiso con el aprendizaje de nuestros educandos, en concordancia con sus características y necesidades.

El presente Reglamento se comunicará a los alumnos, padres y apoderados y Dirección Provincial correspondiente, antes del inicio del año escolar respectivo. Una copia del mismo se remitirá para su información, al Departamento Provincial de Educación de Quillota - Petorca, cada vez que sufra modificaciones.

PÁRRAFO 2º: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 3º: Los alumnos tendrán régimen semestral y para mejor organizar la distribución en el tiempo los aprendizajes de los Programas de Estudios, como ayuda práctica para los docentes en su labor, cada semestre se dividirá en dos periodos en los cuales deberán ser evaluados todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, con lo menos dos calificaciones en cada uno de ellos, por Periodo.

DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 4º: Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

La promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Este deberá renovarse anualmente; de la misma forma, se aplicará eximición solo con la aprobación de la Educadora diferencial del Programa de Integración Escolar que atiende al estudiante y su Coordinadora, la cual deberá quedar registrada en un informe escrito.

ARTÍCULO 5º: Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas y/o actividades de aprendizaje, utilizando una escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete comas cero). Si bien esta escala queda definida, la nota mínima será de 2,0 (dos comas cero) a fin de dar mayor apoyo a la recuperación de los promedios semestrales y finales del estudiante en el contexto de la vulnerabilidad social y baja autoestima escolar.

Las evaluaciones se registrarán expresándose hasta con un decimal. Los promedios semestrales y finales se calcularán con dos (2) decimales. La calificación semestral y anual deberá aproximarse.

Estas calificaciones deberán referirse solamente a rendimiento escolar. La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro coma cero).

ARTÍCULO 6º: La calificación obtenida por los alumnos en el subsector de aprendizaje Religión, no incidirá en su promoción.

ARTÍCULO 7º: De la calificación final:

Corresponderá al promedio aritmético de los promedios semestrales con aproximación para todas las asignaturas del Plan de Estudio, excepto Religión, que se evaluará en conceptos y no incidirá en promoción.

Los alumnos de 5º y 6º año de Educación Básica, podrán optar a rendir Pruebas Especiales hasta un máximo de 2 asignaturas reprobadas. Considerando que no puede optar a esta opción si ambas asignaturas son Lenguaje y Matemática. La nota máxima de aprobación de las pruebas es un 4.0. (Cuatro comas cero).



Si la calificación obtenida es inferior al promedio anual, se mantendrá este último. El alumno que no se presente a Prueba Especial mantendrá el promedio anual final de la asignatura, U.T.P autorizará al docente de asignatura a calificar con la calificación de presentación, previa firma de Acta de Prueba Especial.

Al término del año lectivo no se administrarán procedimientos de evaluaciones finales ARTÍCULO 8°: Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos.

1. Asistencia: para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, presentadas por escrito por parte del apoderado, al Director del establecimiento, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia en conjunto con Consejo de Profesores o en su efecto el profesor jefe.

2. Rendimiento: a. Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de sus respectivos cursos.

b. Serán promovidos todos los alumnos de 1° año de Enseñanza Básica, sin embargo, el Director del establecimiento, previo conocimiento de informe escrito del profesor(a) del curso y del Jefe Técnico, podrá decidir la repitencia en casos debidamente justificados. Para tomar esta medida, el Área Técnica del establecimiento deberá tener un registro de las actividades de reforzamiento o remediales realizadas y haber informado oportunamente de ello a los padres o apoderados, de modo de posibilitar con éstos un trabajo conjunto para superar retrasos significativos en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los OA en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.

Asimismo, los alumnos con necesidades educativas especiales en calidad de ingresar a educación regular estarán sujetos a las mismas medidas anteriores, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, y debiendo quedar registrado un informe del profesor especialista.

El logro de los aprendizajes actitudinales se registrará cualitativamente, de acuerdo al correspondiente nivel educativo y definiendo con la mayor precisión posible, el alcance, la extensión y la profundidad que se propenda alcanzar, en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, el cual podrá modificarse anualmente. Este se entregará periódicamente a los padres y apoderados, junto con el Informe de Calificaciones.

c. Igualmente serán promovidos los estudiantes de 2° a 6° Año Básico, que hayan reprobado una asignatura, con un promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5 (Cuatro comas cinco), incluida la asignatura reprobada.

d. Serán promovidos los estudiantes de 2° a 6° Año básico, que hayan reprobado dos asignaturas, que no sean ni Matemática ni Lenguaje y su promedio sea superior a 5,0.

PÁRRAFO 3°: DE LA SITUACIÓN FINAL Y DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 9°: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los



alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

PÁRRAFO 4º: DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 10º: La escuela Abel Guerrero Aguirre, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos(as) un certificado anual de estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. ARTÍCULO 11º: Las actas de registro de calificaciones y promoción consignarán, en cada curso, tanto las calificaciones finales en cada asignatura como la situación final de los alumnos al término del año escolar se enviará vía plataforma SIGE a la secretaría regional ministerial de educación respectiva.

ARTÍCULO 12º: El Director del establecimiento con él (o los) profesor (es) respectivo (s), resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 6º año de enseñanza básica. Esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º a 6º año básico, deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 13º: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 14º: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de los alumnos y cédula nacional de Identificación de cada uno de ellos.

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos (as), cédula nacional de identificación, comuna de residencia de cada uno de ellos.

Las actas se remitirán y deberán ser ingresadas a la plataforma SIGE de Secretaría Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará.

ARTÍCULO 15º: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el Decreto N° 511, serán resueltas por Secretaría Regional Ministerial de Educación, dentro de la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 16º: Derogase, de acuerdo a la vigencia señalada en el Artículo 1º del Decreto N° 511, las disposiciones de los Decretos Supremos de Educación N° 2030 de 1978 y Exento N° 1988, se derogan las disposiciones que sobre estas mismas materias se establecen en normas especiales.

Consideraciones generales sobre la evaluación de los alumnos del establecimiento: De las evaluaciones por Ejes Temáticos:

En cada asignatura del Programa de Estudios, se evaluarán todos y cada uno de los Ejes Temáticos asignados en ellos. Previo estudio y análisis de la relevancia que ellos tienen dentro del proceso designará los tipos de evaluaciones que apunten al logro de los OA. Esto permitirá



la identificación de logros en lo individual y en lo general.

a) Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos:

La evaluación será considerada como un medio para tomar decisiones oportunas, ya sean, medidas de apoyo complementario, adecuación de estrategias o ajustes a los programas de estudio.

El centro de la evaluación debe ser lo que los niños hacen, la actitud con que lo hacen y las inferencias que puedan realizar a partir de su propia experiencia. Se determinarán anualmente la relación entre Áreas Transversales (Formación Ética; Crecimiento y Autoafirmación Personal; La Persona y su Entorno) y los Sub-Sectores de Aprendizaje, de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.

En cada uno de los niveles se tendrá en cuenta el alcance de los contenidos y su secuencia, respetando el desarrollo evolutivo de los alumnos.

b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados: b1.- De los principios de la Evaluación Educacional:

- ✓ Debe ser integral.
- ✓ Debe ser continua.
- ✓ Debe ser cooperativa.
- ✓ Debe ser descriptiva y cuantitativa.
- ✓ Debe ser cualitativa.

b.2.- De las funciones del proceso evaluativo:

- ✓ El Proceso de Evaluación cumplirá cinco (05) funciones:
- ✓ Medición: proceso por el cual se obtiene información básica.
- ✓ Diagnóstico: debe señalar deficiencias y situaciones remediales.
- ✓ Pronóstico: prever y predecir el desarrollo de los aprendizajes.
- ✓ Control: registrar adecuadamente toda la información obtenida, en forma continua y constante.
- ✓ Orientación: contribuir al eficaz desarrollo valorativo de todos y cada uno de los estudiantes.

b.3.- De las formas de calificar:

1. Evaluación al inicio del Proceso Enseñanza-Aprendizaje: el diagnóstico determinará las conductas de entradas mínimas y necesarias para el inicio de las Unidades de Aprendizajes.

Se especificarán en test de: indicador para cada uno de los objetivos medidos en los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio.

2. Evaluación durante el aprendizaje: Se utilizarán diversos medidores en calidad de eventos especiales para las áreas que regulen el Proceso que abarcarán los siguientes objetivos:

- 2.1. De conocimiento (comprensivos) : Formativa y Acumulativa
- 2.2. Procedimentales (operativos) : Formativa y Acumulativa
- 2.3. Valorativos (actitudinales y de sentimiento) : Formativa

Para las áreas anteriores, se considerarán, además, la autoevaluación y la coevaluación.

3. Evaluación integrativa: Se realizará cuando el proceso de aprendizaje ha cubierto el



tratamiento de una o varias unidades, o al finalizar el período semestral, o anual. Acumulativa.

4.- De la naturaleza de los aspectos a evaluar: (destrezas, conocimientos, actitudes, etc) Se orienta a priorizar, en la calificación, los aspectos más relevantes de los Objetivos de Aprendizajes que se evalúan, jerarquizando la importancia que tienen en el proceso general de formación de los alumnos, especificada por cada departamento, en todos y cada uno de las asignaturas.

Propende al:

- Uso adecuado de mediciones de aprendizajes desarrollados: COGNITIVOS, MOTORES y AFECTIVOS (Inserción de los Objetivos Transversales).

Mide la integración de los Objetivos Fundamentales (capacidades-valores), y Complementarios (destrezas y actitudes); Junto con contenidos (formas del saber), y el área motriz (formas de hacer, en una visión global y panorámica).

SE ENTIENDE POR (Lo que se espera de los alumnos):

HABILIDADES: La capacidad física o mental para ejecutar acciones u operaciones con buenos rendimientos (Según estándar del establecimiento).

DESTREZAS: La habilidad, el arte, es la facilidad y precisión para ejecutar conductas en que predomine el aspecto motor.

COMPETENCIAS: Cuando desarrolla aptitudes, cuando es apto, idóneo para el trabajo intelectual.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

La dimensión Gestión Pedagógica, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de los niños y niñas en el marco del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Abel Guerrero Aguirre.

Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Las bases curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la gestión pedagógica en el primer y segundo nivel de transición (Prekinder-Kinder). Las Educadoras de Párvulos en conjunto a su equipo de aula serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos, para ello deberán planificar con el equipo pedagógico de educación parvularia (todos aquellos actores, responsables en proceso pedagógico de los estudiantes).

a) Reuniones Formativas y Colaborativas.

Reuniones Técnicas. Las educadoras se reunirán con su equipo de aula una vez al mes para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común.

Reuniones de Desarrollo Profesional. Cobra importancia la retroalimentación de las prácticas pedagógicas, instancia para establecer acuerdos en torno a la mejora de prácticas de aula, evidenciadas a partir de procesos, sistemáticos de acompañamientos al aula.

b) Periodo de Adaptación del Párvulo.

El proceso de adaptación busca respetar el ritmo de educación del niño o niña en su contexto. La educadora y el equipo de aula acompañará este proceso de manera paulatina, hasta que niños y niñas, afiancen lazos de confianza. Es importante que los apoderados trabajen en conjunto con las educadoras y su experiencia profesional en el desarrollo de autonomía y vínculos significativos.

c) Planificación.



El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el quehacer pedagógico. Las Bases curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derecho y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego, como la forma natural y espontanea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP,2019). Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos del desarrollo.

d) Metodología de Trabajo.

Los niños y niñas son protagonistas de sus propios aprendizajes. Las educadoras y su equipo de aula actúan como mediadores, en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias ricas y significativas. La metodología de trabajo en educación parvularia se desarrolla en diversos escenarios, donde se organizan y tiene lugar las relaciones educativas. Se busca que los niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertos y flexibles, donde se integra el juego, se propician las interacciones y la participación. Para ello es fundamental que educadoras y equipos de aula, puedan observar constantemente a niños y niñas, en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo. Los ambientes de aprendizaje refieren a sistemas integrados, que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de los niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes, están: rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros. Las normas de convivencia entre los niños y niñas, son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

e) Evaluación.

La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo” (BCEP 2018). La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene en situaciones reales, cotidianas y funcionales. Las estrategias de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en la comprensión del fenómeno educativo de los niños y las niñas. La evaluación para el aprendizaje se puede diferenciar según el momento del proceso en que se realiza y del objetivo que la orienta. Esta evaluación puede ser:

Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.

Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e



interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados.

Evaluación sumativa. Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. En Educación Parvularia, los logros se gradúan en conceptos o símbolos que reflejan. El proceso y su continuidad en la trayectoria educativa. Otras estrategias para evaluar a los niños y las niñas son: la observación, las entrevistas, el análisis del trabajo, conversación con las familias, entre otras.

REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

Primer nivel de transición (pre kínder) de 4 a 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante. Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

La transición educativa es aquella que aborda los procesos de cambio que un niño o niña experimenta al pasar de un lugar o nivel educativo, este recorrido debe velar por un proceso de transición respetuoso y armónico que favorezca la articulación y la disposición al aprendizaje por parte del niño o niña. Algunos ejemplos de transición educativa son:

- Diseñar progresiones de los indicadores de evaluación desde NT1, NT2, 1° básico.
- Desarrollar proyectos comunes entre NT1, NT2, 1° básico, para crear y recrear los espacios considerando la progresión de algunos objetivos de aprendizaje.
- Coordinar el uso e implementación del material curricular de ambos entre NT1, NT2 y los primeros meses de Primer año de Educación Básica.
- Compartir durante el segundo semestre, portafolios o evaluaciones de los niños y las niñas en NT1, NT2, con los docentes de 1°básico. Ello, para compartir y reflexionar respecto de las evidencias del proceso de construcción de aprendizajes en situaciones auténticas, y las fortalezas y talentos de cada niño y niña y del curso en general.
- Propiciar visitas entre niveles para que niños y niñas conozcan las diferentes actividades pedagógicas que realizan.
- Facilitar la observación en aula por parte de los docentes, de manera de realizar propuestas de mejoramiento en función de la continuidad de las experiencias para el aprendizaje desde el Nivel de Transición al 1er año de Educación Básica.
- Crear o fortalecer instancias para comprender las características propias de la pedagogía de la Educación Parvularia y propiciar la valoración de éstas por parte de los docentes y comunidad educativa en general.
- Organizar visitas de los niños y niñas a las salas de niveles transición y Primer año básico, compartiendo experiencias para el aprendizaje basadas en el trabajo en equipo y la solidaridad con los demás.
- Compartir estrategias de trabajo y participación con la familia, acordando líneas de acción que promuevan y respondan a su interés por involucrarse y apoyar el aprendizaje y desarrollo de sus hijos e hijas en ambos niveles. En el ámbito recursos pedagógicos:
- Definir la continuidad de uso de algunos materiales de apoyo al aprendizaje, desde niveles transición a 1er año de Educación Básica, en función de su aporte al avance y logro de objetivos del currículum.



- Desarrollar instancias para la elaboración conjunta de material de apoyo al aprendizaje, a partir de propuestas de los mismos niños y niñas, por ejemplo, a partir de material reciclable.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

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

El 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 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 por ejemplo flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

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

c) Él o la estudiante embarazada, padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo al estudiante.

d) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser



expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo. Será responsabilidad de los docentes directivos velar por la ejecución de éstas medidas.

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

f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

g) Las estudiantes que hayan sido madres permanecerán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Podrán eximirse por un período superior, en caso de que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

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

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

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

c) Respecto del uso de uniforme escolar, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar ropa deportiva de un color parecido al del uniforme.

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

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

e) El registro de asistencia, permisos, horarios de ingreso y de salida de estudiantes embarazadas, padres o madres, consignado en registro correspondiente, deberá señalar en observaciones la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.



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

III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

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

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

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

PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (cuando corresponda) definirán el plan de apoyo a estudiante, de



acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales correspondientes a su condición.

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

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

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

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

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

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

Información a través de la coordinadora comunal Sra. Daniela Valle quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: daniela.valle@redq.cl

- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:

Información a través de coordinadora VTF Sra. Cristina Bonet Zambrano, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296600. Correo electrónico: cristina.bonet@redq.cl

- 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 Medica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004. - **Hospital**



Bi-provincial Quillota Petorca. Dirección: O'higgins 2200, Quillota.

-

V. CONSIDERACIONES FINALES

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

REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO PARVULOS

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades educativas extracurriculares que se planifiquen, organicen y realicen, tanto cerca del establecimiento como aquellas que se realicen fuera de la ciudad, por los niños y niñas del establecimiento, con el objetivo de conocer otros ambientes que favorezcan en ellos un desarrollo integral.

Toda salida pedagógica y/o gira de estudio de todo establecimiento municipal, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Comunicación respectivo antes de su realización por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes aspectos:

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO
DATOS DEL DIRECTOR
DATOS DE LA ACTIVIDAD: FECHA Y HOGAR, LUGAR, NIVELES O CURSOS PARTICIPANTES
DATOS DEL PROFESOR RESPONSABLE
AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O APODERADOS FIRMADAS.
LISTADO DE ESTUDIANTES QUE ASISTEN A LA ACTIVIDAD
LISTADO DE DOCENTES QUE ASISTIRÁN A LA ACTIVIDAD
LISTADO DE APODERADOS QUE ASISTIRÁN A LA ACTIVIDAD.
PLANIFICACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA.
OBJETIVOS TRANSVERSALES DE LA ACTIVIDAD
DISEÑO DE ENSEÑANZA DE LA ACTIVIDAD QUE HOMOLOGA LOS CONTENIDOS CURRICULARES PREESCRITOS



TEMAS TRANSVERSALES QUE FORTALECERÁ LA ACTIVIDAD.

DATOS DEL TRANSPORTE EN EL QUE VAN A SER TRASLADADO; CONDUCTOR, PATENTE DEL VEHICULO.

LA OPORTUNIDAD EN EL QUE EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO LEVANTARÁ EL ACTA DEL SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN FINANCIADA POR EL ESTADO, EN CASO QUE CORRESPONDA.

Las salidas pedagógicas, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del 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), 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 y/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 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 pedagógica del nivel o el Director, también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas solo participaran 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, este puede permanecer durante la jornada en el establecimiento, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel, esto dependerá de la cantidad de niños y niñas que queden en el establecimiento, de ser solo uno o dos niños, quedaran 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 será 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: Según orientación de Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 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.

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 con el nombre del 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 a departamento de educación. Los párvulos deberán vestir con el buzo del establecimiento (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.

Firma



REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO, PRIMER Y SEGUNDO CICLO BÁSICO.

- 1) Las salidas pedagógicas son una instancia necesaria para el aprendizaje de los estudiantes que les favorece social.
- 2) Toda salida a terreno debe estar organizada y planificada por UTP con un mínimo de 12 días hábiles de anticipación.
- 3) En las salidas debe participar a lo menos 1 adulto por cada 5 estudiantes.
- 4) Toda salida pedagógica debe ser autorizada por escrito por los padres y apoderados.
- 5) El profesor debe enviar a los padres y apoderados, de acuerdo a la salida (si es dentro de Quillota, con 5 días de anticipación, si es fuera de Quillota con 12 días de anticipación) una autorización tipo del colegio, informando: nombre de la actividad, lugar, horario, fecha y persona del colegio que le acompañará.
- 6) El apoderado deberá devolver firmar a comienzos de año la autorización para las salidas pedagógicas anuales. En caso de que algún estudiante no cuente con su autorización firmada, el establecimiento deberá asegurar el servicio educativo del estudiante. Quedará a cargo de un profesor tutor o el equipo de inspectoría quien le asignará en coordinación con el docente un trabajo pedagógico.
- 7) Una vez reunidas las autorizaciones deberán ser entregadas en la secretaría, la fotocopia es incluida con el formulario correspondiente, en el Oficio para la Dirección Provincial de Educación.
- 8) La jefa de UTP entregará al Director, para que ésta envíe al sostenedor información sobre la fecha, curso y lugar donde se realizará la salida.
- 9) El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.
- 10) El profesor deberá retirar de secretaría una carpeta con el formulario de seguro escolar que deberá utilizar en caso de accidente y firmar la salida de los estudiantes del colegio en el registro de salidas.
- 11) EL Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día)
- 12) Los estudiantes hasta 4° básico deberán portar tarjetas de identificación con su nombre, el nombre y número de teléfono del profesor que está a cargo de la actividad, el nombre y dirección del colegio. Asimismo, el personal del establecimiento y los padres que acompañan, deben portar credenciales con su nombre y apellido.



- 13) Los estudiantes no deben portar objetos de valor. Los profesores no se hacen responsables de eventuales pérdidas.
- 14) En caso de ocurrir un accidente, el profesor deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con la regulación de accidentes escolares que tiene el establecimiento.
- 15) El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- 16) En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- 17) Los estudiantes van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.
- 18) Una vez que vuelven al colegio los estudiantes, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- 19) En caso que un estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- 20) Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del establecimiento.
- 21) La participación de los estudiantes en las salidas pedagógicas queda condicionada al comportamiento del estudiante en el establecimiento, y puede tomarse como medida disciplinaria el que no asista a esta actividad.

PROCEDIMIENTO DE ATRASO Y RETIRO ANTICIPADO

1. Procedimiento retiro o atraso en el retiro del estudiante

Solo podrá ser retirado por adultos previamente autorizados en la ficha de matrícula o a través de la libreta de comunicaciones. En caso de una emergencia el apoderado podrá autorizar el retiro a otro adulto informando a Inspectoría General del establecimiento en donde se deberá indicar nombre completo y Rut del adulto a través de la libreta de comunicaciones (solo en caso de urgencias, se autorizará de manera telefónica). El o la tercero(a) autorizado(a) deberá acreditar su identidad presentando su carnet de identidad. El retiro anticipado del estudiante deberá quedar registrado en el libro de clases por el profesor de asignatura que corresponda según horario de retiro, especificando horario de retiro y breve motivo, posteriormente Inspectoría general debe registrar la salida en el libro de salida específico para cada ciclo, registrando nombre del estudiante, curso, nombre del adulto, run del adulto que retira, motivo por el que retira, horario y firma. En el caso de atraso en el retiro del estudiante (más de 15 minutos respecto al horario establecido por el establecimiento) deberá dejarse constancia en el libro de salida específico



para cada ciclo, a cargo de Inspectoría General.

Si el apoderado o el adulto autorizado para retirar al estudiante no se presenta o no lo hace en las condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (en estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas) el director del establecimiento educacional con apoyo del equipo psicosocial deberá ponerse en contacto con otra persona autorizada para el retiro del estudiante. Si no se logra establecer comunicación con ninguna de las personas autorizadas o con algún adulto de su familia, se deberá informar a Carabineros y adoptar las medidas que resulten convenientes para el bienestar del niño o niña.

El establecimiento debe asegurarse de que el retiro de los estudiantes sea solo por adultos autorizados, quedando prohibido el retiro del estudiante por un menor de edad.

El establecimiento deberá asegurar el cuidado del estudiante mientras se resuelve la situación de atraso o adulto en condiciones que no garanticen la seguridad del estudiante, este cuidado estará a cargo de su equipo de aula o inspectoría general, quienes podrán pedir apoyo del equipo de convivencia en caso de que necesiten contención emocional del estudiante.

2. Procedimiento frente a la suspensión de actividades y/o cambio de actividades por parte del establecimiento.

Suspensión de actividades

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, fumigación, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, pandemias u otra de similar naturaleza que involucren que los estudiantes no asistan al establecimiento). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

La suspensión puede darse de un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional debe informar al Departamento Provincial de Educación de Quillota, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

Dado que la suspensión de clases puede darse por casos fortuitos o de fuerza mayor, es el equipo directivo del establecimiento quien debe asegurarse de que todos sus apoderados sean informados respecto a los días o jornadas suspendidas, así como también su plan de recuperación a través de comunicados oficiales enviados por la libreta de comunicación y difundido por redes sociales oficiales del establecimiento.

El establecimiento a cargo de su comité de emergencia, coordinará acciones de resguardo ante catástrofes naturales (léase TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS)

Cambio de actividades.

Respecto al cambio de actividades, esta es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que



complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Estas deberán ser informadas a los apoderados por libreta de comunicación en primera instancia y redes sociales, con al menos una semana de anticipación.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

- a) Asistir a la escuela sin los útiles básicos para el desarrollo de una clase (lápiz y cuaderno)
- b) Presentarse a la escuela sin justificación sobre su presentación personal (buzo institucional o uniforme según corresponda)
- c) Salir del aula durante el desarrollo de las clases sin autorización o sin haber informado a al grupo curso.

TITULO VIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DICIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades de desarrollo personal, habilidades para la vida, desarrollo de habilidades cognitivas, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

CONCEPTO CLAVES:



La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la educación en valores e n colaboración con la familia de los alumnos.

Estas normas cumplen una **función orientadora y articuladora** del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica en donde todos los niños y niñas, padres y apoderados son sujetos de **derechos y deberes**, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiándose el respeto y la protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

La escuela Abel Guerrero Aguirre, debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar. Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

FALTA LEVE

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de algún miembro de la comunidad educativa y que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Pueden ser entre otras:

A continuación, se detallarán cada una de ellas:

- d) Usar elementos distractores que impidan el desarrollo de las clases. (uso de celulares, joyas u otros elementos ajenos a la asignatura, como también gritar, tirar papeles)
- e) Interrumpir el desarrollo de la clase sin autorización de inspección general.
- f) Ensuciar su entorno escolar sean estos patios y aulas.
- g) Llegar atrasado a clases reiteradamente, al inicio de la jornada, como entre los bloques de clases. (3 veces se convertirá en una falta grave y luego gravísima.)
- h) Manifestarse de manera amorosa como besos o abrazos etc, dentro y fuera del establecimiento en actividades, actos o recreos.
- i) Ausentarse de citaciones o reuniones de apoderados (2 veces se convertirá en una falta grave)

SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS LEVES

Según sea la falta cometida, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

- Diálogo personal pedagógico y formativo
- Amonestación verbal.
- Anotación negativa en hoja de vida si es **reiterativo**.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Compromiso firmado del apoderado y el alumno en relación a la falta cometida.

(Profesor jefe en conjunto con Inspección General).



- Compromiso firmado entre Director y funcionario en relación a la falta cometida.

FALTA GRAVE:

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Estas faltas pueden ser entre otras:

A continuación, se detallarán cada una de ellas:

a) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella de manera sistemática propuestas por docentes y/o cualquier miembro del establecimiento.

b) No justificar atrasos o inasistencias. Cada miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de comunicar por un medio formal a su profesor jefe o superior la no asistencia o atrasos.

c) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar una evaluación en la fecha indicada. Romper evaluaciones, ocultarlas etc.

d) Expresarse de manera grosera, ofensiva o amenazante hacia alumnos(as), apoderados, docentes, directivos docentes y asistentes de la educación, ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes. Todo lo que ponga en riesgo la integridad física y psicológica de algún actor de la comunidad educativa.

e) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc. (Toma, protestas no autorizadas entre otras).

f) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier miembro del establecimiento.

g) Resistirse en cualquier forma a cumplir las disposiciones emanadas por las autoridades de la Escuela, que tienen por objetivo un mejor clima de aula o la convivencia escolar.

h) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa como también a la imagen del establecimiento.

i) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un miembro de la comunidad educativa a través de chats, mensaje de textos, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico

SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS GRAVES

Según sea la falta cometida, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

En la solución de conflictos intervendrá una comisión (Equipo de convivencia escolar), el involucrado y el apoderado del estudiante. En el caso que sea algo técnico pedagógico de estar presente UTP, pero siempre debe estar presente cualquier integrante del equipo de aula y de convivencia escolar, en especial Dupla Psicosocial.

- Revisar Sanciones previas
- Conversación con estudiante
- Derivación a inspección general
- Consignar situación en hoja de vida y citación al apoderado para tomar



conocimiento de la situación (responsable profesor jefe o de asignatura).

- Derivación psicosocial.
- Servicios comunitarios a favor de él establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores entre otras iniciativas.
- Suspensión interna temporal de dos días con trabajo pedagógico, formativo; y al reincorporarse el alumno a clase debe presentarse con el apoderado.
- Conversación, mediación y/o compromiso con los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho en relación a la falta cometida.
- Disculpas públicas o privadas.

FALTA GRAVÍSIMA

Es una conducta que puede o no ser reiterativa, que ha tenido algún tipo de intervención (pedagógica, técnica y/o profesional) que transgrede la convivencia en la comunidad educativa y provoca (con o sin intencionalidad) daño físico y/o psicológico y/o social y/o material. Estas faltas requerirán de una investigación que permita conocer las versiones de la o las personas involucradas, que considere **atenuante** de las personas involucradas, **agravantes**, presunción de inocencia e instancias de apelación.

A continuación, se detallarán cada una de ellas:

- a) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o inferior, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- b) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, como también encontrarse bajo sus efectos al interior del establecimiento o en actividades organizadas por este
- c) Copiar o facilitar información durante una evaluación y/o trabajos.
- d) Abandono de la escuela sin autorización de la dirección (fuga). O ante cualquier actividad convocada por el establecimiento.
- e) Sustraer pertenencias ajenas o ser cómplice de ello.
- f) Cometer actos de connotación sexual tales como masturbación, exhibición de órganos genitales, tocaciones indebidas u otros
- g) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, municiones contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- h) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- i) Participar en peleas o actos violentos ya sean físicos o psicológicos al interior o exterior del establecimiento. (incluidos fines de semana)
- j) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa de manera reiterada causando daño físico y/o psicológico (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.). Bullying.
- k) 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, condición sexual, sida, discapacidad, defectos físicos o



cualquier otra circunstancia.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS GRAVES

Según sea la falta cometida, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

- Citar al apoderado y firmar toma de conocimiento.
 - Ante hechos que tengan relación con la ley de responsabilidad penal adolescente, la Dirección dará cuenta a los tribunales.
 - Poner en situación de conocimientos a Dirección y Equipo de convivencia escolar
 - Hacer seguimientos de la situación a casos presentados.
 - Derivar casos a otros organismos y profesionales: COSAM, Psicólogos, Neurólogos, Asistentes sociales, etc
 - Análisis por Equipo de convivencia escolar
 - Suspensión temporal de clases del estudiante, dependiendo de la gravedad de la falta, previa firma y toma de conocimiento del apoderado. Será otorgada a aquellos alumnos (as) que en forma reiterada insisten en no cumplir con el Manual de Convivencia o que han incurrido en faltas graves que hagan aconsejable dicha medida como: vocabulario grosero hacia el personal del Establecimiento, incitación a la destrucción, actitudes inmorales. El Establecimiento velará por la continuidad del proceso pedagógico del estudiante, previa consulta con Superintendencia de Educación de la V región.
- El apoderado tiene derecho de apelación según la decisión que sea tomada, por un medio escrito y con tiempo de dos días después de declarada la medida.

DESCRIPCIÓN DE SANCIONES, SEGÚN LAS FALTAS COMETIDAS

Para este efecto, se privilegian aquellas sanciones de carácter formativas, reparatorias y surgidas como resultado del proceso de mediación. Entre ellas, el trabajo comunitario, el servicio pedagógico y de autoaprendizaje.

A.- Medida reparatorias: Consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido el daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de consciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde carácter formativo.

B.-Medidas formativas: Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos. Para ser formativas las sanciones deben ser coherentes con la falta.

- Servicio comunitario: Implica alguna actividad, en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por los padres del menor.
- Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que, asesorado por un docente, realiza actividades de tipo apoyo o ayudantía pedagógica.
- Mediación escolar: es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas



al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria.

- El arbitraje: es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Medidas sancionadoras:

A.- Suspensión: forma de castigo durante el cual el estudiante no puede asistir a clases. Durante este tiempo el alumno debe realizar guías académicas, siendo solicitadas y evaluadas al regreso de éste a clases.

B.- Cancelación de Matrícula: la cancelación de matrícula de un estudiante debe ser entendida siempre como una medida extrema, pues compromete dos principios fundamentales: el derecho a recibir educación y la responsabilidad que asume cada unidad educativa con respecto a los alumnos que acoge. Estas medidas deben ser tomadas sólo cuando se hayan agotado otras opciones para manejar la situación. Estas medidas no deberían ser la primera sanción ante una trasgresión, sino después que el establecimiento educacional se haya convencido que otras medidas no funcionan. Además, será el mismo establecimiento educacional, en conjunto con Equipo Convivencia Escolar, que solicita el cambio de ambiente educativo del alumno, quien deberá buscarle matrícula, antes de darlo de baja, informando sobre el nivel curricular del estudiante y plan remedial implementado. Desde una perspectiva de igualdad y ética entre los establecimientos educacionales municipales, las escuelas y liceos que hagan efectivo el cambio de ambiente educativo un estudiante, deberán tener la apertura para recibir un estudiante derivado de otro establecimiento.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Tipo de Medida	Descripción	Medida Formativa
SERVICIO COMUNITARIO - Salir de aula son autorización - Presentarse a la escuela sin justificación sobre su presentación personal. - Ensuciar el entorno escolar.	Actividad que beneficie a la comunidad escolar; el estudiante debe realizar una actividad relacionada con la falta cometida, que implique hacerse responsable a través de un esfuerzo personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger papeles de patios. • Regar. Limpiar y/o pintar muros rayados. • Realizar aseos en salas y/o dependencias. • Reparar vidrios en caso que lo quiebren (destruye-repone) • Cuidar y limpiar dependencias.



<p>- No justificar atrasos o inasistencias.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Encerar la sala cuando la ensucien. • Llamar apoderados en caso que el estudiante no haya asistido a la escuela.
<p>SERVICIO PEDAGOGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salir del aula sin autorización. - Usar elementos distractores que impidan el normal funcionamiento de la clase. - Negarse a realizar una evaluación - Romper una evaluación o trabajo de otro compañero o del mismo. - Negarse a realizar actividades escolares dentro o fuera de la sala de clases requeridos por un docente, asistente o directivo de la comunidad educativa. 	<p>Acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un Docente o Asistente de la Educación.</p>	<p>Recolectar y elaborar material didáctico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en atención del CRA. • Disertación respecto a lo que ha hecho. (disertación sobre temática acorde con la falta) • Pedir disculpas en el caso que el estudiante haya salido de la sala sin autorización. • Se le requisa el aparato electrónico u otro elemento que impida el desarrollo de la clase, para luego generar una conversación con el profesor y llegar a acuerdos y compromisos. • Pedir disculpas públicas si se ha referido groseramente a algún miembro de la comunidad educativa. • Realizar las actividades que no hizo durante la clase, deberá hacerlas en el recreo supervisado por inspección general.
<p>DE REPARACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresarse de manera grosera hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, estos sean portazos, 	<p>Acción que tenga como fin reparar daños a terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas mediante una carta o disculpas públicas en caso que sea el acuerdo de las partes (adulto- estudiante, estudiante –adulto).



<p>garabatos gestos, alzar la voz,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Romper trabajos, pruebas, implementos de la escuela etc. - Violencia escolar dentro o fuera de la escuela. - Sustraer pertenencias ajenas o ser cómplice de ello - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de medios cibernéticos o virtuales. - Organizar o participar en actividades que impidan el normal funcionamiento de las actividades curricular (protestas no autorizadas entre otras) 		<ul style="list-style-type: none"> •Reponer el trabajo destruido y pedir disculpas. •Reponer cualquier implemento de la escuela que haya destruido y pedir disculpas públicas. • En el caso de sustraer algún implemento de la escuela o útiles escolares se iniciará una investigación como primera instancia si no se aclara la situación, será informado a PDI-carabineros. • El bullying se denunciará por medio de protocolo de violencia escolar y se iniciará un proceso de investigación. • Si el caso persiste e comunicará al apoderado la cancelación de la matrícula, ya que debemos velar por la integridad física y psicológica de la comunidad educativa. •El porte de elementos corto punzantes o amenazantes serán requisados y se llamará al apoderado, con entrega a carabineros de Chile.
--	--	---



De Autoaprendizaje	Acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none">Realizar un trabajo de investigación, una disertación o un Diario Mural sobre un tema vinculado a la falta cometida. Por ejemplo, si un estudiante llega atrasado tres veces deberá preparar una
---------------------------	---	--



		<p>disertación sobre “la importancia de la puntualidad” y exponer en Consejo de su Curso y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevistas a autoridades o profesionales sobre temas asociados a la falta y exponer conclusiones al curso. • Responder set de ejercicios o guías de trabajo de acuerdo a los diversos sub-sectores.
--	--	--

PROCEDIMIENTOS PARA LA DESVINCULACIÓN DEL APODERADO EN EL EJERCICIO DE SU ROL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Dentro de 48 después de cometida la falta, se informa al apoderado el inicio del proceso de desvinculación, ocasión donde este podrá realizar sus respectivos descargos.
2. Después de cometida la falta el Equipo directivo tendrá 48 horas para realizar reunión para toma de decisión de la desvinculación del rol del apoderado en el establecimiento educacional.
3. Si la resolución es la desvinculación, el Director tendrá 24 horas para entrevistarse con el apoderado para informar la decisión tomada, la cual quedará descrita en un oficio con firma de quienes participaron en dicha entrevista y avala la toma de conocimiento del apoderado con respecto a los motivos de su desvinculación. Después de la entrega de la sentencia el apoderado tendrá un tiempo de 48 horas para una apelación y así volver a reevaluar la decisión ya tomada.
4. Se solicita a apoderado suplente la asunción de rol de apoderado titular del estudiante realizando los trámites correspondientes desde Inspectoría para asumir dicho rol
5. Se envía Oficio a DAEM y Superintendencia informando la desvinculación del apoderado en su rol con el establecimiento, los motivos y la identificación de la persona que asumirá su rol.



DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Los premios que realiza el establecimiento tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo semestralmente a los estudiantes, funcionarios y apoderados que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

- 1.- Excelencia académica.
- 2.- Espíritu Abel Guerrero Aguirre (apoderados, alumnos y funcionarios)
- 3.- Asistencia y puntualidad (individual y grupal)
- 4.- Esfuerzo
- 5.- Sana Convivencia Escolar.
- 6.- Otros asociados a programas de apoyo externo y talleres extraprogramáticos.

TITULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por: - El Director del establecimiento, quien lo presidirá; El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito; Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos; Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos. El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y El presidente del Centro de Alumnos.

DE SU FUNCIONAMIENTO.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. 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.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

CONSEJO DE PROFESORES DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- ✓ Evaluación académica semestral y anual según corresponda.



- ✓ Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- ✓ Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- ✓ Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- ✓ Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- ✓ Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- ✓ Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento. El establecimiento incorpora en la gestión escolar, una reunión semanal con el Consejo de Profesores.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del establecimiento. Existirá un Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Abel Guerrero Aguirre, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen. El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del SubCentro.
- Los Sub-Centros. Estarán integrado por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero

CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de la Escuela Abel Guerrero Aguirre. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento,



expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del establecimiento.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Promover el desarrollo de los valores institucionales a través de su programa de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

DE LA GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DENUNCIAS

En cumplimiento con la normativa vigente, la escuela Abel Guerrero Aguirre ha designado un Encargado de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación. Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del establecimiento las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar. Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico del encargado de convivencia, que será pia.espinoza@redq.cl Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y



las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

Respecto a la hora asignada para la ejecutar las funciones encomendadas, la Encargada contará con 44 horas laborales, distribuidas de lunes a viernes.

DEL REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

En complemento, al procedimiento señalado anteriormente sobre información de conductas y casos, el establecimiento, pone a disposición un Libro de Sugerencias y Reclamos, el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la convivencia escolar que interpongan los padres, madres y/o apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Procedimiento:

1- Toma de conocimiento: Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar y no sobre otras materias, deberá consignarse; la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del hecho y la firma de quien estampa este registro. Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar hacer seguimiento del Libro. El Libro de Registro de Denuncias es confidencial, y sólo pueden acceder a él el Director del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y quienes ellos estimen vinculados al caso.

2- Indagación: Director y/o Encargado/a de convivencia realizan investigación acorde al caso informado, designando responsables que ellos estimen convenientes para realizar este procedimiento que incluye indagar sobre el hecho y entrevistar testigos que pudieron presenciar la situación. En este paso las partes involucradas pueden apelar y expresar su posición ante la situación.

3- Resolución y cierre: Director y/o Encargado/a de Convivencia deciden sobre la aplicación medidas respectivas según la situación abordada. En el caso de que alguna de las partes involucradas resulta disconforme con las medidas acordadas deberá recurrir al departamento de educación de Quillota para expresar su disconformidad.

HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR,

El Director/a tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio que se establece en la Ley Aula Segura 21.128, para los estudiantes que comenten faltas graves o gravísimas, tales como 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. Debiendo cumplir el procedimiento exigido, contemplando el debido proceso.

Procedimientos Para Aplicar Medidas

Aplicación de procedimientos claros y justos:

Conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de las faltas.

Consideración de factores agravantes o atenuantes, tales como edad, rol y jerarquía, a medida que el estudiante avanza en el sistema educativo deberá contar con mayor autonomía y confianza. Conocer el por qué lo hizo, las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, situación familiar u otro que pudiera incidir en la conducta del estudiante. (Agravantes y atenuantes)



Respetar lo que en términos legales se llama “debido proceso”, derecho de todos los afectados a ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados:

a) **Presunción de inocencia:** Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, especialmente si son niños, no son considerados culpables, sino responsables, por tanto, se escuchará su versión y se dará a conocer al apoderado/a la/s falta/s involucradas.

b) **Derecho a apelación:** Cuando a un estudiante se le hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa, conocer las acciones que se realicen para averiguar el hecho y apelar cuando lo considere necesario, debiendo ser escuchado y considerada su apelación. Una vez conocida la falta por su apoderado/a, se iniciará la instancia de aclaración ante su acusador y un mediador (Director, Encargado Convivencia, Inspector u otro).

Aplicación de técnicas de resolución de conflictos interpersonales:

- Negociación: Procurar el diálogo cara a cara de los implicados ante un mediador, que llevará a la opción de escuchar y consensuar hasta encontrar una medida reparadora.

- Mediación: Un mediador aceptado por ambas partes, ayudará al diálogo hasta que asuman su responsabilidad y busquen una medida reconciliadora. Serán mediadores en primera instancia el profesor jefe o el profesor de asignatura que participó del conflicto como veedor; en segunda instancia el encargado de convivencia y/o Inspector/a del Colegio, en tercera instancia el jefe de UTP y finalmente Dirección.

- Conciliación: En la imposibilidad de realizar un diálogo, existirá un tercero con autoridad y conocimiento de causa, quien buscará la solución al conflicto y las partes acatarán su decisión, sanciones proporcionadas a las faltas y respetuosas de la dignidad personal. Aplicación de medidas de acuerdo a la graduación de faltas:

Todas las faltas deberán ser registradas en la Planilla de Derivación a Inspectoría por los asistentes de convivencia del Colegio, en el caso de las faltas que sucedan durante el desarrollo de las clases, deberán ser registradas en la hoja de vida del libro de clases por el o la profesor/a correspondiente, las que luego serán traspasadas diariamente a la Planilla por los inspectores.

En el caso de que un curso como conjunto, no permita el normal desarrollo de la clase, el o la profesor/a está autorizado a extender el horario normal de clases hasta 30 minutos al término de la jornada, medida que tendrá que ser notificada al apoderado por vía formal.

Medidas formativas:

1. Servicio comunitario: Alguna actividad que beneficie a la comunidad a la cual pertenece: Aseo de escaleras, barrido de patio, otras especificadas. Actividad que deberá ser supervisada.
2. Servicio pedagógico a terceros: Una acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente como elaboración de material o marcado de cuadernos, actividad recreativa para estudiantes menores (NB1-Párvulos) y/o una acción que implique comprender su falta: trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observaciones de un recreo o una clase, elaboración de un diario mural acorde a la falta cometida.
3. De reparación: Acción de reparar daños a terceros (cuadernos o libros dañados), reponer algo que ha sido dañado.
4. De recuperación de estudios: Repetir una prueba o trabajo, realizar un trabajo alternativo en tiempo libre.



Ante faltas gravísimas:

Privación de clases en el hogar: medida tomada frente a una falta tipificada como gravísima, debe ser aplicada cuando haya riesgo inminente que atente en contra de la integridad física y psicológica del propio estudiante, de otros compañeros o algún miembro de la comunidad educativa. Los días de la privación de clases serán de uno a tres días como máximo. La aplicación de esta medida debe ser bajo los resguardos necesarios en donde el estudiante no vea retrasado su proceso pedagógico, por tanto, el alumno debe irrenunciablemente llevar trabajo pedagógico al hogar otorgado por un docente, además de una acción formativa. Inicio de proceso de expulsión o cancelación de matrícula: Esta medida debe ser aplicable si se ha llevado un proceso previo, racional y justo. Una vez iniciado el proceso de expulsión y cancelación de matrícula, el estudiante se encontrará en servicio parcial (ver definición en protocolo) y Ley de aula segura.

PROTOCOLO PARA AULAS VIRTUALES.

El establecimiento educacional, debido a la situación sanitaria del Covid-19 y ante el requerimiento ineludible de garantizar el derecho a la educación, debió iniciar gestiones con el sistema de educación a distancia, para acompañar, en el proceso de aprendizaje, a nuestros estudiantes mediante la plataforma Google Classroom, utilizando los correos institucionales de los docentes y estudiantes y estableciéndose videoconferencias por Meet. A través de las aulas virtuales, el profesorado y los estudiantes interactúan desde un enfoque pedagógico y vinculatorio con el estudiante.

En dicho espacio se trabaja la cobertura curricular, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso. Con la finalidad de que el proceso educativo se lleve a cabo de la mejor manera, se requiere pautas de conductas para un desarrollo afectivo del aula virtual.

1. Gestión del aula: aspectos organizativos.

La periodicidad de los temas a estudiar por los y las estudiantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso. El profesorado incorporará el contenido mediante recursos tales como textos escolares, bibliografía ampliatoria (profundización de contenidos optativos de parte del estudiante), guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza (síntesis de la información), clases en plataforma online videograbadas que sirvan como material de refuerzo. Respecto a las grabaciones, estas deben ser solicitadas directamente por el apoderados, al profesor de asignatura, quien enviará la grabación al apoderado. Para esto, se establecerá un horario establecidos en el calendario para su asignatura, de acuerdo a los criterios pedagógico-curriculares dispuestos por el ministerio de educación. De este modo, el o la estudiante organizará sus tiempos de acuerdo con el calendario establecido por el docente, con la finalidad de poder participar de las clases virtuales. Así mismo, atendiendo a la realidad sociofamiliar de cada estudiante, se mantendrá un registro videograbado para ser consultado por las familias, almacenándose estas en la plataforma Google Classroom.

2. Para la concreción de las clases a distancia, se ofrecen las siguientes herramientas:

- **Actividades:** las y los profesores subirán a Google Classroom, actividades o instrucciones para ser realizadas por las y los estudiantes, las que deben ser realizadas según instrucciones.



- **Chat:** esta herramienta permite a los estudiantes tener comunicación en formato texto en tiempo real.

- **Videoconferencia o clases online:** esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre profesorado y estudiantado de un curso en una asignatura determinada. Este material será videograbado, en caso de que algún estudiante no tenga el acceso a la reunión sincrónica por conectividad o justificativo médico y requiera revisar nuevamente la clase para reforzar sus aprendizajes.

- **Guías de aprendizaje:** Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por classroom la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.

- **Texto Escolar digital o físico:** El profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para el debido ejercitamiento y estudio de acuerdo a texto de asignatura que corresponde. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance. Para las clases online, se establecen las siguientes reglas de participación:

1) El ingreso a las clases virtuales a través de plataforma Meet, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura a través de la plataforma Classroom.

2) El Profesor es quien determina la pauta de la clase y la forma en que se interactuará: ya sea hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el chat de Meet, para su posterior retroalimentación. En ese sentido, la primera clase, se explicitará las pautas de comportamiento, las implicancias de no sujetarse a las normas que enuncia el o la docente y también la forma y metodología de realizar el formato de clases. En la misma línea, se estima que en la primera reunión queden cubiertas estas pautas, asumiendo los estudiantes un compromiso psicoeducativo al respecto.

3) Es obligación del estudiante conectarse con anticipación al horario de clases indicado (mínimo de 5 minutos). Asimismo, se debe justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con el Inspector, vía mail fabiola.olivares@redq.cl o rene.rodriguez@redq.cl o teléfono de inspectoría 977054500

4) **Se debe justificar la inasistencia** siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con el Inspector, vía mail o teléfono de inspectoría, de lo contrario su hijo quedará ausente de la clase. Se consideran presente a él o los estudiantes que, no estando presente en clase virtual, se compromete y envía tarea o material que el docente deja en classroom según día que corresponda a la inasistencia y plazos entregados por el docente. Con respecto a la toma de asistencia, esta estará a cargo del profesor de asignatura o asistentes (según corresponda al equipo de aula) quien deberá subir a un drive compartido la asistencia de los estudiantes según el bloque que corresponda. El equipo de Inspectoría deberá registrar inasistencias justificadas por el estudiante y comunicarse con aquellos estudiantes que sumen más de 3 inasistencias seguidas, sin justificación. Respecto a la toma de asistencia, el profesor puede asegurar la asistencia real del estudiante a través de preguntas (que el estudiante conteste por el chat o micrófono) a los estudiantes que decidan tener su cámara apagada.

5) Con respecto a estudiantes que requieran adecuaciones, viéndose imposibilitada la posibilidad de participar en las clases online de manera sistemáticas. Son los equipos de aula quien, a partir de un proceso de diagnóstico y elaboración de un informe, planifiquen las adecuaciones, cambios de modalidad de trabajo, previa condición con el apoderado. El objetivo siempre deberá ser asegurar el derecho a la educación y aprendizajes de los y las estudiantes.



6) En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores y/o estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.

7) Los y las estudiantes deben silenciar el micrófono de su computadora o teléfono celular durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o el profesor le solicita su participación.

8) Los y las estudiantes deberán aprovechar al máximo las particularidades y diferencias entre los estudiantes que se den en las clases virtuales, pero se debe respetar el espacio para debates educativos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañen la honra, dignidad o creencia de las personas. Estos debates solo pueden ser respuesta a una motivación educativa planificada por la o el profesor a cargo.

9) Toda consulta de los apoderados deberá realizarse mediante un mail, mensaje por teléfono whatsapp, dentro del horario laboral del docente (lunes a jueves 14:00 a 17:30 hrs y viernes de 11:30 a 13:00 horas.), **los mensajes serán respondido dentro de la disponibilidad de horario del equipo.**

10) Para entrevistas con él o la Profesora Jefe, los y las estudiantes o su apoderado/a deben comunicarse directamente a través del correo institucional o teléfono vía whatsapp.. El profesor o asistente es quien fija el día y hora de la entrevista. Cuando sean requeridas por los y las estudiantes, ello será informado además al apoderado.

11)El estudiantado tiene prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesorado a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático. Si bien, está la opción de videograbar las clases, esta debe ser plenamente justificadas y con el compromiso ético de no viralizar la clase, lo cual, en caso de realizarlo, puede llevar sanciones por no acatar la normativa.

12) De igual forma está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura a impartir.

13)Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectoría.

14)Los atrasos de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de citación a entrevista del apoderado/a, ya sea con profesor de asignatura, profesor jefe o Inspector, de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.

15) La asistencia a la clase virtual debe contemplar que él o la estudiante se presente con vestuario apropiado (sin pijama).

16) El lugar físico en donde él o la estudiante asiste a la clase virtual, debe ser un espacio apropiado para ello. Idealmente posicionado en un escritorio o mesa.

17)Durante la clase virtual no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.

18)En el caso de estudiantes más pequeños (prekínder, kínder, primero, segundo, tercero y cuarto), se requiere el acompañamiento de un adulto, su presencia es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase virtual. En ningún caso debe reprender o castigar a su hijo o hija, debiendo cuidar el buen trato del o la menor, recordando que la clase está siendo



vista por todos los compañeros del curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijos/as. Obviamente puede orientarlo, darle pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono ecuánime y controlado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones o recordatorios se silencie el micrófono de la plataforma.

La interacción de un adulto externo para realizar dudas, sugerencias o reclamos queda prohibida dentro de la clase virtual. Se solicita a los apoderados que, una vez finalizada la clase, puedan comunicarse con el docente en horarios que se indican en el punto 8.

19) Para los estudiante, durante el periodo entre un módulo y otro, hay un tiempo de esparcimiento y/o integración de 15 minutos. Dicho tiempo es una instancia pedagógica que permite un mejor aprendizaje y un proceso que permite desarrollar competencias de autocuidado. Acoger estas normas en las aulas virtuales nos permitirá facilitar el aprendizaje y mejores resultados en los contenidos pedagógicos a nuestros estudiantes. **Regulación del comportamiento durante las aulas virtuales.**

Ante el incumplimiento del comportamiento esperado, se procederá a establecer medidas formativas y sanciones. A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Regulación del comportamiento durante las aulas virtuales.

Ante el incumplimiento del comportamiento esperado, se procederá a establecer medidas formativas y sanciones. A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Falta	Graduación	Medida formativa o sanción.
Desobedecer la instrucción del profesor	Leve	Dialogo formativo, entrevista con apoderado, trabajo académico, acción de reparación.
Compartir su pantalla sin la autorización previa del profesor.	Leve	
Llegar tarde al aula virtual	Leve	
Utilizar elementos distractores durante la clase virtual.	Leve	

Falta	Graduación	Medida formativa o sanción.
Ausentarse de las clases virtuales sin justificar al profesor.	Grave	Dialogo formativo, entrevista con apoderado, trabajo académico, acción
Utilización de lenguaje vulgar al interior de la clase virtual	Grave	
Consumir y distribuir pornografía al interior de las clases virtuales.	Grave	



Interrupción de forma abrupta y consciente de alumno o apoderado durante el desarrollo de las clases en reiteradas oportunidades (teniendo en cuenta las características personales de los estudiantes que cometen la falta).	Grave	de reparación, resolución alternativa de Conflictos, silenciar micrófono desde profesor administrador (ante situaciones que lo ameriten).
Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave	
Compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. A menos que el profesor lo autorice con fines académicos.	Grave	
Compartir con otras personas sus claves de acceso, enlace de Meet o código de las clases con una persona externa al Establecimiento.	Grave	
Reincidencia sostenida de una falta leve por tres veces	Grave	

Falta	Graduación	Medida formativa o sanción.
Acosar psicológicamente a otro miembro de la comunidad escolar, denigrando su integridad y bienestar.	Gravísima	Dialogo formativo, entrevista con apoderado, trabajo académico, acción de reparación. Suspensión por 1 a 5 días de las clases virtuales, hasta que se aclare la situación. Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.
Practicar el Cyberbullying, o acoso a través de las plataformas académicas y redes sociales a miembros de la comunidad educativa	Gravísima	
Descalificación y deshonra entre alumnos/as, a través de publicaciones de imágenes o videos en Internet.	Gravísima	
Manipula indebidamente elementos informáticos, con el fin de perjudicar a la institución o a las personas.	Gravísima	
Difundir o reproducir discursos de odio propios o de otros, incitando con ello a la violencia o amenazando por medios físicos o virtuales a la comunidad educativa.	Gravísima	

TITULO X.- NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así Como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad



educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad). Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos.

La publicación en el SIGE y disponibilidad de copias físicas, actualizadas y accesibles para cualquier actor de la comunidad educativa, como de fiscalizadores estará disponible en la secretaría del establecimiento y en la oficina de Convivencia Escolar. Ante cualquier actualización, o modificación se informará y entregará una copia a los apoderados.

TÍTULO XI.- APARTADO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

De acuerdo al Documento elaborado por la División de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia y circular emanada por la Superintendencia de Educación en el mes de noviembre del 2018, se instruye a los Establecimientos Educativos públicos, particulares subvencionados y privados que imparten Educación Parvularia, la revisión del Reglamento Interno e incluir un apartado específico respecto de los niveles de Educación Parvularia.

Los Documentos emanados por la autoridad educacional, buscan específicamente, sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, respecto de los estudiantes del nivel inicial, dándole especial importancia a la convivencia, el buen trato y todos los aspectos que resguardan los procesos formativos de los niños y niñas que asisten a este nivel en el establecimiento.

Finalmente, lo que contiene este apartado y su objetivo, es respetar las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, resguardando su dignidad e integridad física y psíquica, y que trascienden fundamentalmente en el resguardo oportuno de los estudiantes y de la Comunidad Educativa.

DEFINICIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA:

Corresponde al nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación básica, sin constituir por eso un antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (DFL N°2, 2009).

DE LOS NIVELES QUE ATIENDE EL ESTABLECIMIENTO. NIVEL	EDADES
Pre kínder	4 años
Kínder	5 años



Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas: Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Medidas orientadas al cambio de ropa en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del establecimiento y solo se realizará, tras haber sido autorizadas por el o a la apoderada a través de un consentimiento informado firmado. Este incluye cambio de ropa y limpieza de sus partes íntimas, así como toda acción que contemple acceso a la intimidad corporal del párvulo. En caso de que el apoderado se niegue a firmar, se solicitará que este se quien asista a su pupilo para dichos fines.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

En este nivel educativo, no existen situaciones disciplinarias, que obliguen al establecimiento a tomar medidas sancionatorias en contra de niños y niñas que presentan algún hecho conductual, ya sea, entre los niños o niñas; o entre los niños o niñas y los funcionarios, esto debido a que los estudiantes de este nivel educativo se encuentran en pleno proceso de formación de la personalidad, de la autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con



otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, 860)

CONDUCTAS DESTACADAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Conducta destacada	Acciones de Reconocimiento
Seguir reglas simples al trabajar	Felicitaciones verbales cada vez que lo cumpla, ante el grupo curso si esta es recurrente durante el mes.
Comer y beber sin derramar	Felicitaciones verbales de manera individual y grupal. Puede ser ayudante de colaciones.
Se preocupa de su higiene personal	Felicitaciones verbales individual, grupal y a su apoderado.
Guardar materiales y juguetes	Felicitaciones verbales cada vez que lo cumpla, ante el grupo curso si esta es recurrente durante el mes.
Cooperar en pequeñas acciones solicitadas por el adulto a cargo	Felicitaciones verbales cada vez que lo cumpla, ante el grupo curso si esta es recurrente durante el mes.

CONDUCTAS QUE FALTAN A LA SANA CONVIVENCIA.

TIPO DE INCUMPLIMIENTO O
FALTA
Faltas Leves

EJEMPLOS

- Inasistencias de niños y niñas.
- Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños y niñas.
- Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento.
- Daño material sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario, entre otros.



Faltas Graves

- Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.
- Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.

Faltas Gravísimas

- Toda acción que un adulto realice que lo(a) involucre en actividades sexuales de cualquier índole.
- Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no.
- Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros a los niños y niñas.
- Exponer al párvulo a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.
- Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo.
- Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño(a).

Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones.

- Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos)
- Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia.

Hurto o robo de bienes del establecimiento y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.



El Equipo de Convivencia Escolar estará permanentemente gestionando, acuerdos y decisiones tomadas por el Consejo Escolar. En el Caso que sea necesario conducirá la investigación e informará sobre el tema pertinente. En el caso de que alguien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y especialmente en los casos de maltrato se aplicarán medidas formativas que permitan a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar lo que ensució, ordenar lo que desordenó, reponer lo que rompió, etc.

- Diálogos Formativos: Contemplará la participación en conversaciones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del establecimiento (directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como la legislación pertinente. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se pondrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y también la prohibición de ingreso al establecimiento educacional.

- Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.



TÍTULO XII.- ANEXOS.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES AÑO APLICACIÓN 2022

Construido en colaboración RED Q y OPD Quillota

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

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 promotora del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Estructura:

1. Etapas y acciones del procedimiento Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un niño, niña o adolescente del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) del EE.

El equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) será responsable de evaluar situación mediante entrevistas pertinentes y visita domiciliaria, si corresponde e informará a director(a) del EE. Si se evalúa que la situación es constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

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

Se indaga para realizar informe y solicitar medidas de protección. Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la revictimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.

Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía

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

Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.

Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.

Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo a su necesidad, apoyos psicosociales pertinentes, evitando la sobre intervención y derivación a redes o autoridades competentes según corresponda. Cuando existen factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación a Tribunal de 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 indagar si existe un adulto protector o persona



significativa para posteriormente realizar una acción denuncia y así velar por la protección del niño/a.

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 entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.

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.

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.

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



- Programa de Prevención Focalizada Sur (**PPF Sur**) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (**PIE Armonía**): 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (**PDI**): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com



ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I. INTRODUCCIÓN

Los hechos de connotación sexual son una realidad que convive con nosotros cotidianamente. Muchos son los estudiantes en nuestro país afectados por este problema, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Como sociedad tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos en un marco de protección de los Derechos de los estudiantes que salvaguarde su integridad emocional, física y social.

El presente protocolo tiene como objetivo proporcionar algunos elementos técnicos necesarios al momento de trabajar con la temática del Abuso Sexual en términos preventivos, orientando a la comunidad educativa y a aquellos agentes sociales vinculados al trabajo con la infancia.

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 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 de constituir delito serán denunciados a Fiscalía

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.

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 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 solo procederá con el relato de la persona que lo derivó, **en ningún caso realizara 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 O.P.D, SENAME, entre otros organismos 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 encargaran 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 entre un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 años

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Equipo de Convivencia (profesional psicosocial), el cual deberá llevar el proceso como información confidencial. 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. Es importante resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma la revictimización.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o psicólogo (profesional psicosocial) deberá informar al Director la situación.
4. El Director se encargará 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 transcurrido el 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 Fiscalía, Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros.



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 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 desde estudiante mayor de 14 años a otro estudiante mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Equipo de Convivencia (profesional psicosocial), el cual deberá llevar el proceso como información confidencial. 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. Es importante resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma la revictimización.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar al Director la situación.
4. El Director se encargará de 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



transcurrido el 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 Fiscalía, Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros.
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). Especificar que si el agresor es el apoderado, darle aviso
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 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 desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Equipo de Convivencia (profesional psicosocial), el cual deberá llevar el proceso como información confidencial. 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. Es importante resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre estén acompañados, si es necesario por sus



padres o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma la revictimización.

3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar al Director la situación.
4. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados con un plazo de 24 horas para informar de los hechos ocurridos e informar de los procesos que ejecutará el establecimiento. 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 en su defecto al encargado de Convivencia del establecimiento, designará un profesional competente y 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. Luego junto al equipo de convivencia determinen la necesidad de derivación a algún programa comunal o generar la denuncia correspondiente e informar al director del procedimiento a continuar.
7. El establecimiento evaluará la forma de generar el apoyo necesario a los estudiantes involucrados y aportar la mayor cantidad de información necesaria a las entidades comunales que estén a cargo de generar la reparación de los hechos. De determinarse algún tipo de vulneración de derechos, se deberá proceder a informar al tribunal de familia (Director o quien subrogue), dentro de las 24 horas de tomado conocimiento de los hechos.
8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
9. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima - victimario), entre otras acordadas previamente con los/as apoderados/as., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
10. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
11. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y



cancelación de matrícula vigente.

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/>

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Equipo de Convivencia (profesional psicossocial), el cual deberá llevar el proceso como información confidencial. 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. Es importante resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma la revictimización.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicossocial, deberá informar la situación al Director o quien le subroge.
4. El Director, o quien le subroge, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.
6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
7. El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
8. Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de



funcionario diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.

9. Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
10. En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.
11. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
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/>

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionario a funcionario.

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla por escrito en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Equipo de Convivencia y Dirección del establecimiento, el cual deberá llevar el proceso como información confidencial. Si la denuncia involucrara al director(a), debe informar a la jefatura directiva que corresponda.
2. Es importante resguardar la intimidad e identidad de los funcionarios involucrados, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma la revictimización.
3. El Director se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho y entregarle toda la información de que se dispone. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución a la víctima e información de pasos a seguir al victimario.
4. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al funcionario al hospital público más cercano e informar a su familia.
5. El establecimiento resguardará la integridad del funcionario agredido y brindará el apoyo necesario para que este pueda generar reparación frente al hecho ocurrido.
6. En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá y el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, 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.
7. El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los



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

8. Se adoptarán medidas protectoras para el/los afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el acusado mientras se desarrolle la investigación.
9. Se deberá realizar plan de apoyo psicosocial con los funcionarios afectados, Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo de este procedimiento.
10. Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, el agresor/a será apartado de su rol y se deberán realizar las modificaciones correspondientes para evitar el menoscabo de sus funciones y por otro lado proteger a la/s víctimas, todo este procedimiento quedará por escrito.
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 revictimización. En caso de que sea necesaria la presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.
3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
6. 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 ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución para él o la estudiante



afectada/o, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara (CAVI).

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

La escuela se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo la persona encargada por la Dirección del Colegio 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 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 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 QUE DEBE TENER EL ESTABLECIMIENTO

a) **Antes de ocurrido un hecho:** Cada establecimiento ejecutará durante el año escolar un Plan



de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar.

El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

En lo pedagógico se promueve el desarrollo de acciones formativas por medio de objetivos transversales en otras asignaturas tales como, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Educación Física, etc. Se sugiere contemplar medidas según nivel, considerando las etapas del ciclo vital de los estudiantes.

Contemplar comunicación con profesor jefe y/o consejo de profesores (resguardando siempre el principio de confidencialidad) para implementar los casos que sea necesario estrategias didácticas y formativas.

b) Luego de ocurrido un evento:

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

Estas acciones podrían ser:

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

VIII. SEGUIMIENTO

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

- Avance de acciones incorporadas en el plan.
- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.
- Solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar a estas con los procesos observados desde el establecimiento. Coordinar objetivos complementarios en lo educativo para apoyar el proceso reparatorio.
- Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del



niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.

- Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.
- Entregar información a autoridades competentes y prestar toda la colaboración requerida en el proceso, incluso asistiendo a audiencia ante Tribunales u otro organismo en caso de ser necesario.
- Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

IX. REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL

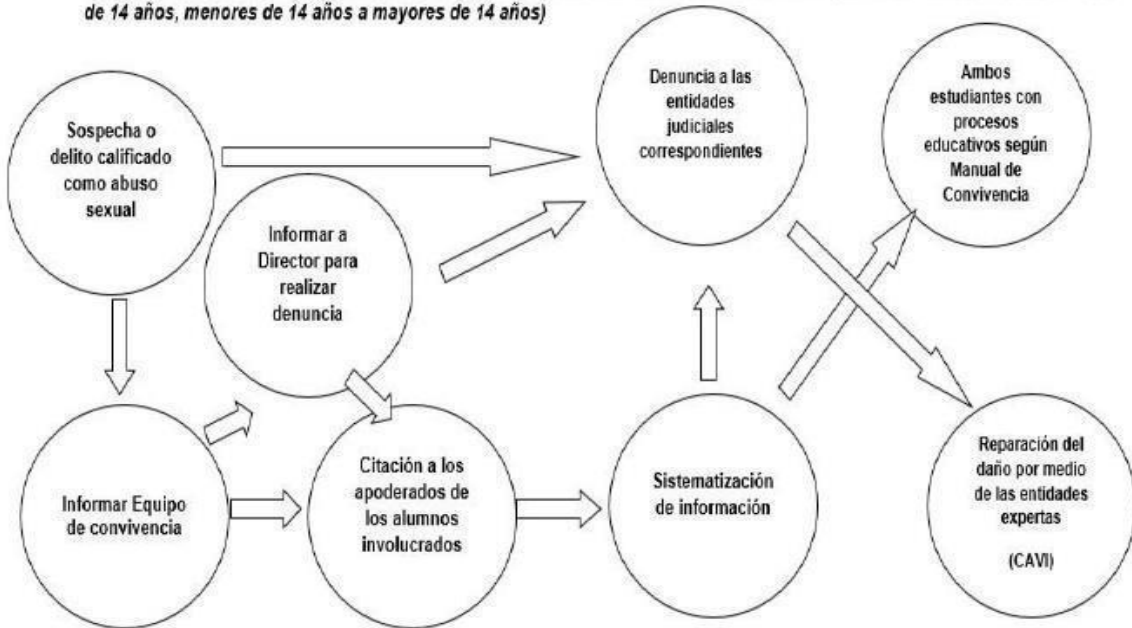
- **Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ.** Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com. Dirección: La Concepción #170.
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD).** Fono: 332295320. Correo: opdquillota@gmail.com. Dirección: Pinto #280.
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 - 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 - 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190.
- **Fiscalía Local de Quillota.** Fono - Fax: 33 - 2341700. Dirección: O'Higgins #429.
- **Hospital San Martín de Quillota.** Fono: 332298000 / 332298028. Correo: secretaria.hquillota@redsalud.gov.cl. Dirección: La Concepción #1050.
- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).** Fono: 332314181. Correo: damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl. Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **CARABINEROS.** Fono: 133 / 332433064.



IX. Flujogramas

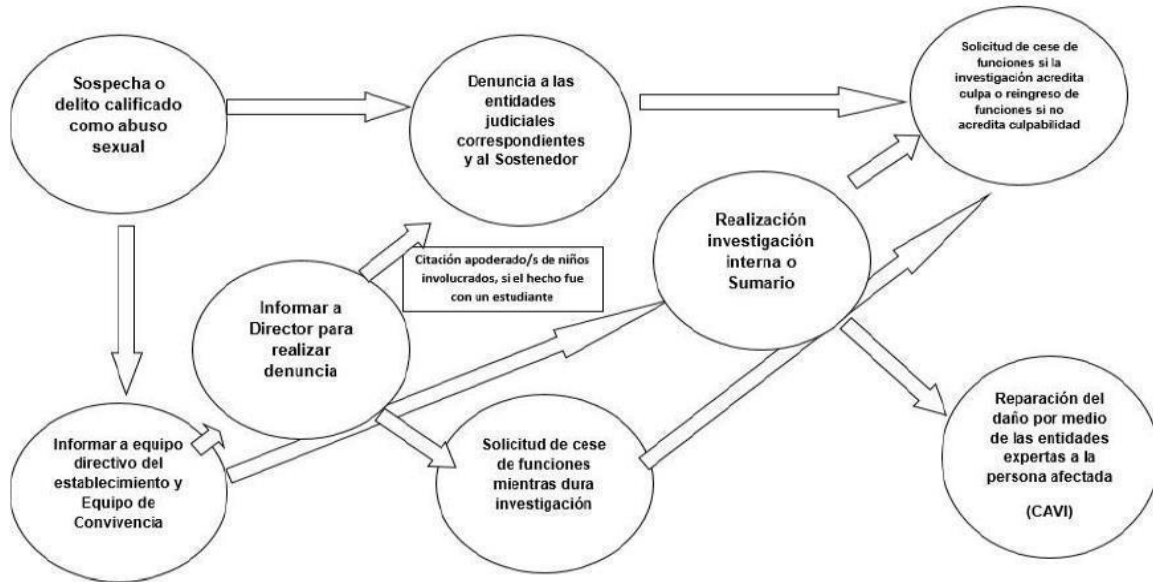
Protocolos en caso de Abuso sexual o hechos de connotación sexual

De la participación de estudiantes: (mayores de 14 años a menores de 14 años, entre mayores de 14 años, entre menores de 14 años, menores de 14 años a mayores de 14 años)

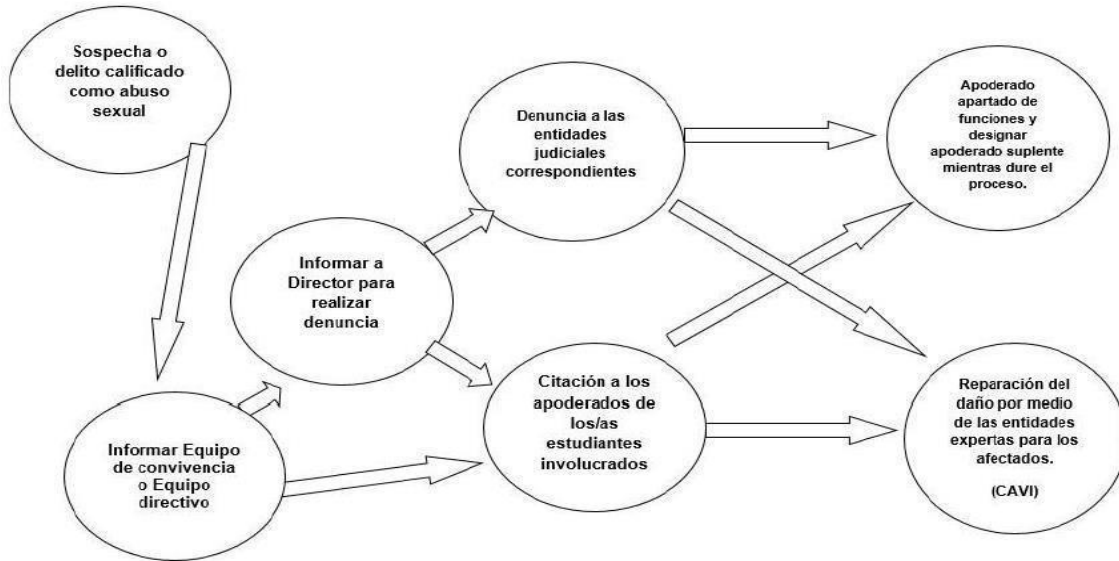




De la participación de los funcionarios del establecimiento: (Funcionario a estudiante, entre funcionarios)



De la participación de los/las apoderados/as del establecimiento:





ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO RED Q Año 2022

I. INTRODUCCIÓN:

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

El protocolo de acciones es un documento necesario para coordinar una política comunal en torno a la prevención, control y derivación en torno a las distintas situaciones de consumo o tráfico de alcohol y drogas. Como cualquier documento guía, es perfectible y factible de enriquecer, por tanto, puede y debe ir modificándose o adaptándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte de las comunidades educativas en relación a las características particulares de cada establecimiento. Es así que hacer prevención en el contexto escolar implica, además, una acción global del establecimiento educacional, orientado a reforzar prácticas de convivencia escolar y espacios de participación, generando una cultura del autocuidado, incompatible con el uso de drogas y alcohol. Los Directores, Equipos Directivos y Consejos Escolares tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando sobre el tema a la comunidad escolar, asegurando la aplicación de programas preventivos y organizando mejores respuestas para abordar el consumo y tráfico de drogas y alcohol, un ambiente saludable es una de las condiciones.

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

DEFINICIONES CONCEPTUALES:

DROGA

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.

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).

TRAFICO DE DROGAS

Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título y sin contar con la autorización competente: importe, exporte, transporte, adquiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte sustancias estupefacientes o sicotrópicas o materias primas de las mismas, como también aquel que induzca, promueva o facilite el uso o consumo de tales sustancias. También, cuando alguien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficio de la comunidad). No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico.

COCAÍNA

Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al 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.

ÉXTASIS (MDMA)

Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios.

Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede



ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.

MARIHUANA

También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florecencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.

PASTA BASE DE COCAÍNA

Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis.

ALCOHOL

Nombre científico: Alcohol.

Nombre popular: Copete, drink, trago.

Clasificación: Depresor del sistema nervioso central.

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

INHALABLES

Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca. Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad. Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.

PATRÓN DE CONSUMO

Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones.



Incluye también las formas de administración de las sustancias

(inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventiva

PERCEPCIÓN DE RIESGO

La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva que un individuo tiene acerca del grado de peligrosidad del consumo de drogas y alcohol. Esta percepción se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tal o cual sustancia, ya sea en forma ocasional o frecuente

POLICONSUMO

Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente

INTEGRALIDAD

Uno de los principios orientadores de la Estrategia Nacional de Drogas se refiere a que el fenómeno de las drogas es multidimensional, es decir, involucra diferentes facetas, entre ellas el consumo y el tráfico; pero también aspectos sociales, culturales, psicológicos, económicos y también tiene impactos sobre la salud de las personas y grupos, sobre la dinámica económica y social de la sociedad, sobre las normas que rigen el tejido social, y sobre la seguridad nacional e internacional.

Con este principio se acentúa la necesidad de abordar el problema considerando las distintas dimensiones, priorizando abordajes y acciones multisectoriales, dado el carácter transversal de los problemas asociados al consumo y tráfico de drogas, que desafían las acciones independientes de sectores particulares. El enfoque integral implica, además, movilizar recursos humanos de distintas disciplinas y alimentar los vasos comunicantes entre ellas, con el fin de responder al problema con una visión multidisciplinaria.



PREVENCIÓN

Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: UNIVERSAL Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales. SELECTIVA Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.

ABUSO DE SUSTANCIAS

El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales:

- Incapacidad para cumplir las obligaciones principales.
- Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos.
- Problemas legales.
- Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.



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

COMPETENCIAS Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizando y articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo.

REDES El trabajo en red, o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantienen cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin en común. Generalmente, en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes instituciones vinculadas al tema de la prevención en drogas. Entre los objetivos del trabajo en red podemos mencionar el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en un territorio.

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

a. Actores:

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.

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.

a) 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 es al equipo de convivencia 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 citar al apoderado, vía telefónica para una entrevista en el EE, 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 inmediato al Director, Inspector



General o al Encargado de Convivencia, quien deberá proceder a la activación del presente protocolo. En el caso de sustancias ilícitas, informar y esperar la llegada de autoridades competentes (PDI, Carabineros), para realizar la entrega de la misma.

- **Estudiantes:** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activa el procedimiento. Será informada al apoderado quien quedará citado vía telefónica a 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 consensado con el apoderado, del o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado 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. Citándose vía telefónica para una entrevista con el Director.

- **Funcionario:** El Director deberá informar dentro de las 24 hrs. al sostenedor quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.

g.2 Presunción Fundada y/o evidencia de consumo en:

- **Estudiantes:** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Si un estudiante al ingresar, el interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

El inspector general o en su defecto el encargado de Convivencia conducirá al o los estudiantes/s al centro de salud más cercano previo haber informado al apoderado de la situación indicando el centro de salud al cual se dirija con el o los estudiantes.

El apoderado vía telefónica y/o por comunicación será 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 consensado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante. Se aplicará medidas acordes a Reglamento de Convivencia vigente.



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 llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia del delito a Fiscalía en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.

En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, 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 presenciales o online (previamente acordadas con los intervinientes) 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) 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.
- ¿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”.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2022

I. INTRODUCCIÓN:

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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

II. DEFINICIONES

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

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

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

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

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar



recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.⁷

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 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**).

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 inspección o persona encargada de primeros auxilios en el EE. Evaluado el tipo de accidente, sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a Inspección 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, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación el inspector o quien le subrogue encargado de convivencia escolar. El funcionario que comunica accidente al apoderado, junto con éste, decidirá si el estudiante es trasladado a centro asistencial sin la presencia de apoderado o si será el apoderado quien realizará el traslado, siempre teniendo en consideración la gravedad del accidentado. De cualquier manera, será responsabilidad del apoderado hacer presencia, o de quien delegue, en centro asistencial.

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

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

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 asistente de aula o en su defecto algún miembro del equipo de convivencia escolar.

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 del Hospital Bi-provincial 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**”, cuyo responsable de orden y registro es el equipo de Inspectoría. Esta contendrá como mínimo de registro: fecha y hora de accidente, estudiante afectado, contexto en que ocurre accidente, procedimiento aplicado, hora de comunicación al apoderado y su respuesta, diagnóstico médico, tratamiento otorgado y seguimiento de parte de profesional del colegio.

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

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 comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.



- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar juegos o deportes en la Cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)



- No circular por los pasillos del primer y segundo piso, sin autorización previa y de ser necesaria.
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario

**COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO
HACIA/DESDE EL COLEGIO:
PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:**

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

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

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

La mayor parte de las medidas preventivas antes señaladas, hacen alusión a la responsabilidad y cuidado que en específico deben tener los estudiantes del 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.

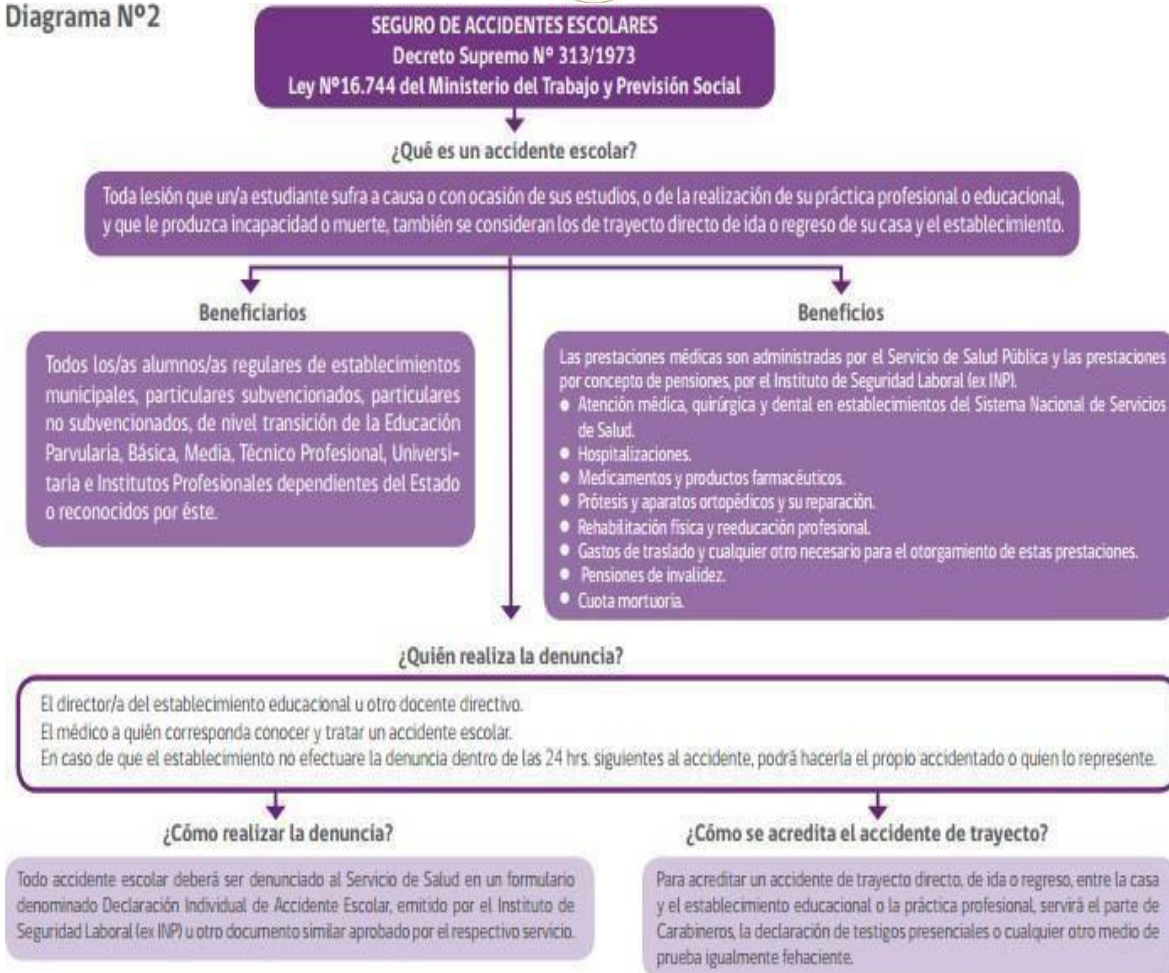
VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

La Escuela Abel Guerrero deberá velar por la capacitación de personal y/o estudiantes en entrega de primeros auxilios y contar con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo. El establecimiento contará con una bitácora en inspectoría que registrará todo los accidentes, con la finalidad de asegurar la constante retroalimentación y poder prevenir los accidentes escolares de los estudiantes.

El establecimiento contará con un listado de estudiantes que cuenten con un seguro privado en caso de un accidente escolar. Se dejará informado a los apoderados que ante cualquier accidente de gravedad el establecimiento llevará a el estudiante al Hospital Biprovincial, ubicado en calle Ohiggins #2200.



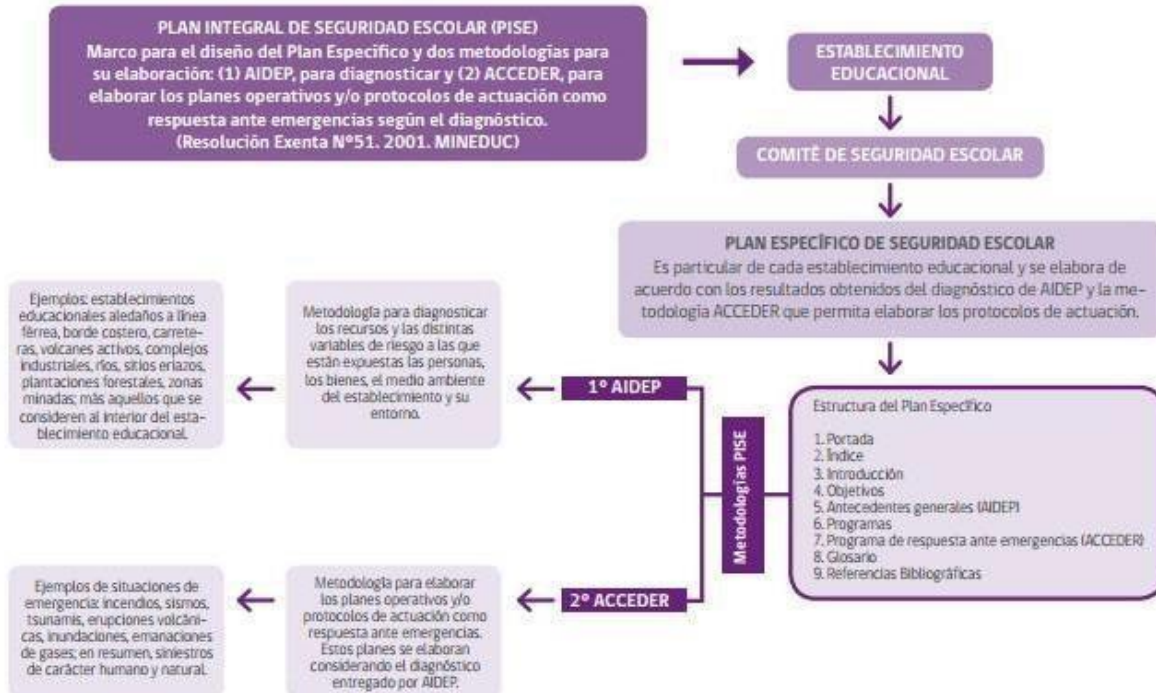
Diagrama N°2



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

1	2	3
DI	ME	AN

SEXO
 M = 1 F = 2

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

RESIDENCIA HABITUAL: _____

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____ DEP. / REG. _____

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)

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

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 EN LA ESCUELA = 2

1) NOMBRE - APELLIDO _____ C. IAC. DE ID. _____

2) NOMBRE - APELLIDO _____ C. IAC. DE ID. _____

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIDO - CAUSA)

FIRMA Y TIMBRE
 RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____ CODIGO S.S. ESTABLEC. _____

DIAGNOSTICO MEDICO _____

PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACION NO = 1 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS HOSPR. _____	INCAPACIDAD NO = 1 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS INCAPACIDAD _____
---------------------------	---	-------------------------	---	------------------------------

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO _____ MES _____ DIA _____

FIRMA DEL ESTADISTICO _____





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

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

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

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educativo, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 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. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

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

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

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

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote 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 a 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 a 1 anotar en el recuadro el número de días de Incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.



ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

“...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura...” (Ley 21.128) En el marco de contenido del presente protocolo, según la definición contenida en la normativa concerniente a “agresiones físicas que produzcan lesiones”, el EE debe activar proceso sancionatorio conforme a Aula Segura (flujograma 2022 de la ley adjunto al presente protocolo).

II. DEFINICIONES



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

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

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

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

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

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio

tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

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

i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

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



bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

III. ACTORES Y CONTEXTOS ACTORES:

- ✓ Agresión entre estudiantes.
- ✓ Agresión de un adulto a estudiante.
- ✓ Agresión de un apoderado a un 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.

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

IV. ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

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

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

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito.
- La 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.

V. PROCEDIMIENTOS

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



de Medidas (adjunto al presente protocolo).

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

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

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

1. El adulto o estudiante que tome conocimiento inicial del hecho, deberá llamar de inmediato al inspector/asistente de convivencia, 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 o Asistente de Convivencia 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 o dirección, separando a los estudiantes involucrados. 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 via telefonica 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. Se deberá velar por asegurar medidas protectoras y de resguardo de los estudiantes (separación de espacios físicos, contemplar actuación de jornadas o jornadas diferidas mientras dure el proceso de indagación y con aprecio acuerdo del apoderado).

d. Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.

e. Realizar las derivaciones al Equipo de Convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).

f. Informar a apoderados de involucrados, a partir de una llamada telefónica, citación a entrevista contemplando siempre medio de registro que incorpore fecha, hora, motivo y resultado. Plazo de informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 24 hrs., desde la toma de conocimiento del hecho.

g. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica y notifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considerando a todos los involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

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



sociales:

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del EE o en redes sociales, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo
2. Si la situación acontece en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente procedimiento.
3. Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor informar inmediatamente a Dirección del EE o quien le subrogue.
4. **Inspector y/o Encargado de Convivencia** seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.
 - c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: escucha y derivación a red de apoyo externa y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
 - d) Registrar las entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados. Se deberá velar por asegurar medidas protectoras y de resguardo de los estudiantes (separación de espacios físicos, contemplar actuación de jornadas o jornadas diferidas mientras dure el proceso de indagación y con aprecio acuerdo del apoderado).
 - e) Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento, con toma de conocimiento del apoderado.
 - f) Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
 - g) Informar a apoderados de involucrados a partir de una llamado telefónico para citarlos de



manera presencial. Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.

h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas (días hábiles) de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

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

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

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 al equipo de convivencia escolar, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.

1. El equipo de convivencia deberá velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita. Como medida de seguridad y cuidado se contempla evitar el contacto físico, procurar la separación de espacios, diferir horarios, la codocencia u otros acordados con el apoderado y funcionario.

2. 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.



3. El 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 via telefónica para poder citarlos a entrevista dentro del EE. Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs
 - c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en Servicio de Salud, esto al momento de toma de conocimiento por parte del responsable del protocolo, con un límite de 24 horas. Realizar denuncia en tribunal competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Estudiante de 14 y más años a Fiscalía y si es menor de 14 a Tribunal de Familia. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme al protocolo.
 - d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST). Plazo: máximo 24 horas posterior al acontecimiento.
 - e) De acuerdo a aplicación de debido proceso, inspector procederá a informar medida disciplinar formativa al estudiante y su apoderado. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
 - f) Realizar derivación al Equipo de convivencia para elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, incluyendo derivación a redes externas tales como OPD, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras. Plazo: no excederá de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
 - g) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público y Tribunal de Familia (para fines reparatorios), a través de oficio suscrito por el Director o en su defecto quien lo secunde, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme a protocolo.

Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:

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



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

2. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de la situación ocurrida, el inicio de procedimiento y las gestiones a realizar en marco de éste. Para este caso, el modo de comunicación con el apoderado será mediante entrevista **que será notificada o informada vía telefónica. En cuanto a la entrevista esta debe contemplar** 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 a estudiante involucrado, tales como: ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada, evaluar la generación de un plan de apoyo que contenga acciones pedagógicas y psicosociales para contener al estudiante, asegurando el servicio educativo y su motivación escolar. **Respecto a la reducción del servicio educativo, esta deberá ser acordada en conjunto con el apoderado y sólo mientras dure el proceso de investigación. Podría a la vez contemplarse un alejamiento temporal por parte del funcionario sólo si la estructura del establecimiento se lo permite, contemplando también la separación temporal del aula mientras dure el proceso administrativo.**

d) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a estatuto administrativo y/o docente, según sea el caso, 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 mientras duré el proceso administrativo.

f) Realizar denuncia al **Ministerio Público**, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento. Quien realiza la denuncia es el Director del establecimiento.

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

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida por un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita. **Contempladose el cambio del apoderado mientras dure el proceso de investigación.**
3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado vía telefónica para entrevista presencial, en donde se informará el del inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. Plazo: hasta 48 hrs.(días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Director (a), Inspector o encargada 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, 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: no exponer a entrevistas con apoderados involucrado, resguardar su integridad física dentro y a la salida del establecimiento, ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención.
 - c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Fiscalía local competente, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.
 - d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. Plazo: máximo de 24 horas de acontecido el hecho.
 - e) Director notificará aplicación de medida sancionatoria de acuerdo a faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. Plazo: hasta 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

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



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

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

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

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

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

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

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

c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: contención desde el equipo de aula y psicosocial del EE, la separación del espacio físico, cambio de apoderado mientras dure el proceso de investigación cuando el apoderado agrede o maltrata a otro estudiante que no es su propio hijo, generación de plan de apoyo que contemple el trabajo con profesionales externos, desde la toma de conocimiento del hecho. Estas serán informadas en entrevista presencial con el apoderado involucrado (citada vía telefónica).

d) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.

e) Realizar denuncia a Ministerio público, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.

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

g) Definir e implementar medidas con apoderado agresor conforme a lo estipulado



en su Reglamento Interno.

Maltrato, acoso laboral o violencia entre funcionarios de la comunidad

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

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

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

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.

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados, tales como la separación de espacios, acompañamiento a la víctima, escucha, acompañamiento, asesoramiento y derivación a red de apoyo externa ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios u otras medidas convenidas por los funcionarios.

VI. SEGUIMIENTO

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

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



ANEXO 6: PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRÍCULA. Actualizado en septiembre 2022

INTRODUCCIÓN.

La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.

La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual él o la Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.

Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.

Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).

OBJETIVO

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



CONCEPTUALIZACIONES:

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

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

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

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

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

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

ACTORES Y CONTEXTO:

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

PROCEDIMIENTO

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

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

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):



1. El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2. Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito 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).
3. El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días 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 por escrito, 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 informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
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 fundamentos, deberá ser notificada por el/la director/a, por escrito, al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso.
4. 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, propuesta de carta de notificación.
5. 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.
6. Resolución sancionatoria y su notificación. El/la Director/a, validado por sostenedor, define la aplicación de medida excepcional y notifica, por escrito, al estudiante y su apoderado/a, informando de derecho a reconsideración de la medida. Anexo 3, Propuesta de carta de notificación de aplicación de medida disciplinaria.
7. Reconsideración de la medida. El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días desde su notificación. La apelación deberá remitirse al Director(a), vía presencial o por correo electrónico.
8. Previa consulta al Consejo de Profesores. El/la directora/a deberá presentar expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.



9. 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. 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.

10. El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional 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. El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor. 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.

ANEXO 1: PROPUESTA CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

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 Ud. acerca de derecho de apelación a la medida, del que puede hacer uso 15 días hábiles, a partir de la presente notificación. La apelación la debe realizar a través de carta dirigida a Director del colegio, señalando claramente razones por las que solicita que la medida no sea aplicada.

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

xx DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado: Fecha:

ANEXO7: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN DESBORDE EMOCIONAL Y/O FISICO DE UN(A) ALUMNO(A) DE LA ESCUELA ABEL GUERRERO AGUIRRE



- ¿Qué es el desborde emocional?

□ **No entre en su juego ni en argumentaciones:** usted es la figura de autoridad, eso no es discutible, no debe tratar de quedar por encima, ni humillar, ni enzarzarse en discusiones.

• **Si es posible, retire la atención:** retiremos el estímulo que supone nuestra atención y la del grupo. Hemos de marcar que la conducta es indeseable, pero lo podemos hacer privadamente o al finalizar la clase para romper el esquema que mantiene la conducta. Otra opción es el tiempo fuera (*Time out*).

• **No emplee comunicación agresiva:** maneje su tono de voz, su posición, sus movimientos, etc. Especialmente en estos momentos de crisis. Trate de hablar suave, no demasiado cerca y nunca reteniendo o agarrando. Si usted no sube el tono, es más difícil que la otra persona lo haga. Puede ser contundente sin sonar agresivo/a.

• **No ofrezca confrontación o presione:** estamos en el momento de desactivar, no de *echar más leña al fuego*. Controlemos nuestra conducta, por difícil que esto parezca, para evitar la escalada de confrontación.

• **Entienda la importancia de la activación momentánea:** tanto para usted como para la o el alumno. *Enfriarnos* es fundamental para actuar con mesura. Si conseguimos controlar la conducta de quien desafía, hemos de guardar un tiempo de prudencia. Aún mantiene un *arousal* (nivel de alerta) alto, puede volver a saltar en cualquier momento. A su vez, tras un altercado, nosotros estamos también altamente activados y mostramos mayor probabilidad de emitir respuestas negativas.

• **No sancionen el momento:** como decimos, es momento de conciliar. La sanción o consecuencia vendrá después.

• **Seleccione una sanción que sea parte de la solución y no agrave más el problema:** no trate de humillar. Por definición una sanción es aquello que disminuye la probabilidad de repetir la conducta penada. Así pues, diseñe una que no incluya refuerzos ocultos (recuerde la atención social), que no genere odio o aversión hacia nadie (podría facilitar que la conducta

El **desborde emocional** se entiende como la pérdida de control de la conducta, debido a la incapacidad de canalizar y orientar adaptativamente la energía emocional, provocando un caos que sobrepasa la capacidad de acción del individuo. En este sentido, se puede visualizar una *incapacidad para regular conductas inadaptadas*, donde simultáneamente aparecen insultos, gritos, conducta desafiante y agresiva, lanzamiento de objetos, rabia focalizada frente a una o más personas.

- ¿Cómo se debe reaccionar frente a este tipo de conductas?



• **Deje siempre una puerta abierta:** no *acorrale* al emisor de la conducta. Dejemos siempre una oportunidad para solucionar las cosas, para resarcir el daño, para pedir perdón, en definitiva, para mejorar y no empeorar la situación. reapareciera) y que incluya resarcimiento a las víctimas si las hubiere, entendiendo que, en ocasiones, la persona castigada es, a su vez, víctima.

PASOS A SEGUIR FRENTE A LA DESCOMPENSACIÓN

- 1) Se sugiere al profesor que frente a la aparición de un desborde emocional (cuando la sintomatología asociada ya es manifiesta y ponga en riesgo o la integridad física del propio alumno o de los demás estudiantes) intente contener emocional o físicamente al alumno, según sea el caso y necesidad.
- 2) Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima y normal desarrollo de la clase esto es: que el alumno emita improperios, gritos, golpes y llantos; el profesor a cargo debe solicitar inmediatamente la presencia de la asistente de convivencia “tía Vicky” o psicólogos, dependiendo de las circunstancias (el profesor encargado no debe dejar al curso a cargo solo, sugiriéndose mandar a algún otro alumno en búsqueda del personal antes mencionado).
- 3) Se sugiere que el alumno sea retirado del contexto que lo altera (tiempo fuera) con el objetivo de que logre estabilizarse, estando acompañado por personal de convivencia escolar. Cuando se estime que el alumno ya está en condiciones de retomar sus clases, regresará a su sala.
- 4) Se deberá tomar contacto inmediatamente vía telefónica con el apoderado (a), donde además de informarle de lo sucedido, se le citará a entrevista para ahondar en lo ocurrido, dejando registro de dicho acontecimiento tanto en el libro de clases como en los registros de entrevistas de apoderados.
- 5) Si en caso de que el alumno descompensado malinterpretará el actuar y proceder del profesor a cargo, de acusación de agresión u otros, el profesor deberá en el acto aclarar dicha situación con testigos (educadora, profesores, asistentes de la educación, alumnos, o dirección), demostrando el protocolo de la contención en beneficio del alumno y el clima educativo, así mismo registrar el protocolo de acción en el libro de clases.
- 6) Si la Descompensación del alumno es reiterada, esto es más de 5 o 6 veces al mes, el equipo del programa de integración, el equipo de Convivencia escolar y dupla psicosocial procederán con plena facultad a intervenir con un plan de contingencia con el apoderado (a) y alumno, que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso y beneficien al estudiante involucrado en pro de su necesidad educativa, gestionando tanto el monitoreo como el apoyo a nivel médico (si es necesario), pedagógico, psicológico y familiar.

Yo: _____, rut: _____ apoderado de: _____,
curso:_. Tomo conocimiento del protocolo de acción aplicado por la escuela Abel Guerrero Aguirre frente a las descompensaciones de mi hijo(a), además estoy consciente que todas las medidas protocolares usadas por la escuela son en un contexto pedagógico, disciplinario y de garantía del bienestar del alumno y el clima de aprendizaje y convivencia escolar de todos los



alumnos.

PROTOCOLO DE ACTUACION DE ATRASOS Y AUSENTISMO ESCOLAR.

I. DESCRIPCIÓN DE LA FALTA:

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Los Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son: derecho a la Salud, derecho a la educación, derecho a la protección, derecho a una familia, derecho a la libertad, derecho a la identidad, derecho a la no discriminación, derecho a no ser abandonado, derecho a ser niño y derecho a no ser maltratado.

II.- DEFINICIÓN Y/O DESCRIPCIÓN GENERAL

Vulneración del derecho a la Educación: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente. La asistencia a todas las clases es obligatoria y deberá el alumno cumplir con un 85% de asistencia semestral.

- a) La asistencia es de carácter obligatoria para las clases. Y se debe ser puntual en la hora de llegada. Solo aquellos alumnos, cuyo lugar de residencia se aleje del establecimiento considerablemente, deberán firmar con la Inspectoría un compromiso de asistencia y llegada no más allá de las 8:30 horas.
- b) Inasistencias y atrasos deberán ser justificados por el apoderado del Alumno o Alumna, a través de un certificado médico, asistiendo personalmente, presentando justificativo extendido y firmado a través de una comunicación.
- c) Es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su Pupilo o Pupila en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases.
- d) El control de asistencia se realizará en cada curso, es tarea de él o la docente que tiene clases en la primera hora, registrar la asistencia de los estudiantes.
- e) Las licencias médicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor jefe una vez a la semana.
- f) El control y recopilación de las inasistencias de los estudiantes de cada curso se realizará a través de los libros de clases, de esta forma se pesquisarán tempranamente a los estudiantes que se ausenten. El o la docente que pase la lista de asistencia en la primera hora, será el responsable de solicitar a la estudiante justificativo por su inasistencia. En caso de que la o el estudiante señale no haber presentado certificado médico, el docente le solicitará la libreta de comunicaciones.
- g) Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superior a 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un mes, Inspectoría se derivará el caso con la información a la dupla psicosocial.



h) La citación del tutor y/o apoderado a entrevista con la dupla psicosocial, se realizará de forma escrita y/o telefónica, y se dirigirá al padre, madre o tutor del alumno/a y se emitirá por cualquier integrante del equipo de Convivencia Escolar.

i) En la entrevista con el apoderado y/o tutor del alumno, se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación de ausentismo persista (derivaciones a otras instituciones). Se informará a los padres respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, se llegará a un compromiso de cumplimiento con la familia. El o la profesional a cargo de la entrevista deberá informar la gestión al profesor jefe.

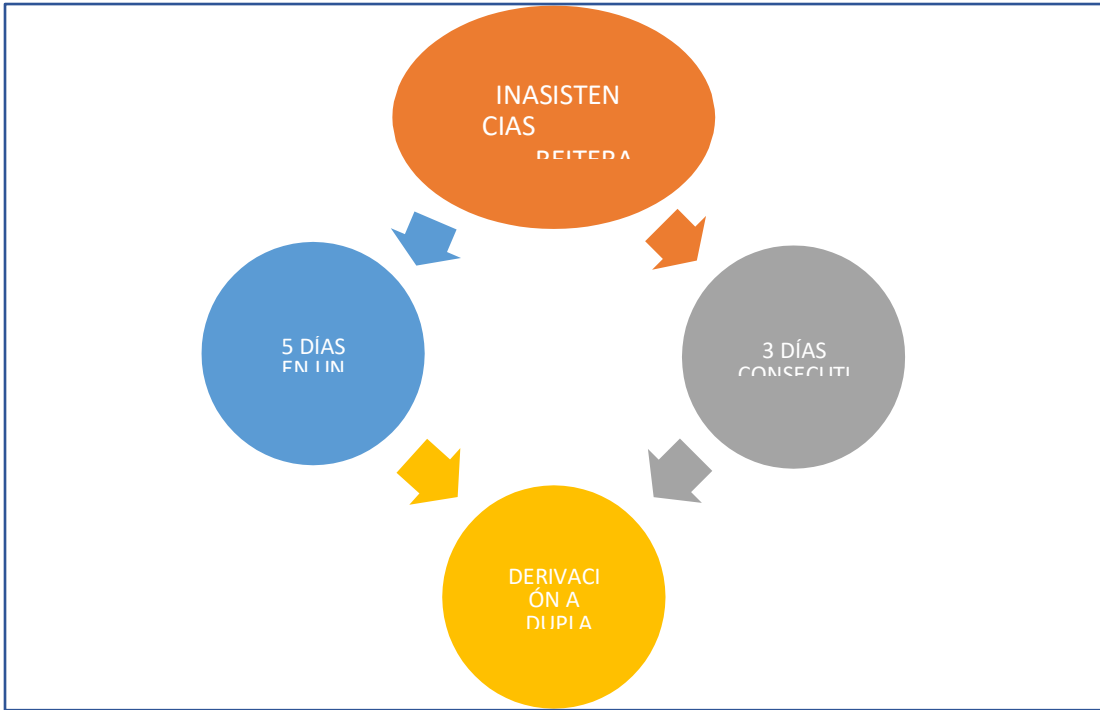
j) Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones a entrevista se realizará Visita domiciliaria por parte de la Asistente Social:

Esta visita se podrá producir en tres casos:

1. Si la familia no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.
2. Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la menor y su familia u otras circunstancias.
3. Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.

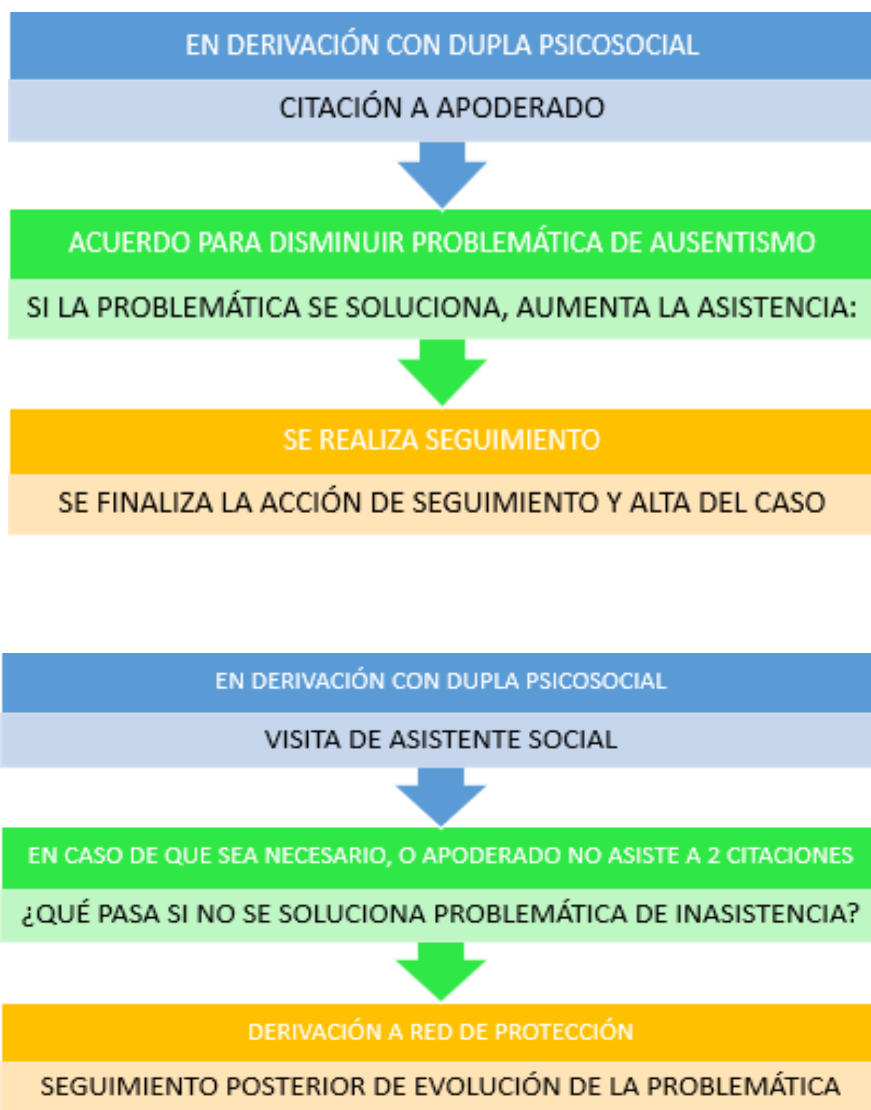
k) Con respecto a la Derivación a la red: si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo para el estudiante o bien el ausentismo no desapareciera, se derivará el caso a tribunales de Familia u OPD, por vulneración de derechos a la educación. La derivación se realiza a través de un informe detallado de las acciones y compromisos adquiridos.

l) En caso contrario, si existe una mejora en la asistencia del alumno se procederá a dar el alta al caso, previo seguimiento realizado.





ESQUEMA EXPLICATIVO



ANEXO 10: PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

En relación a la salud de los/las estudiantes



1. Es importante diferenciar la enfermedad al accidente escolar, el establecimiento se encuentra en la obligación de prevenir y atender accidentes escolares. En relación a las enfermedades, es responsabilidad del establecimiento prevenir contagios, sin embargo, la enfermedad debe ser atendida en el hogar y si así lo precisa por un médico.
2. Cuando un estudiante se encuentra visiblemente enfermo, no debe ser enviado al establecimiento. El establecimiento no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo una vez que esté sano o con autorización médica por escrito.
3. En caso de que el/la estudiante tenga enfermedades crónicas que requieran de atención especial (asma, diabetes, celíaco, etc.), es deber del/la apoderado/a informarlo al establecimiento y presentar certificado con recomendaciones médicas.
4. Frente a situaciones excepcionales de descompensación o urgencias de estudiantes con enfermedades crónicas se seguirán las instrucciones expresas del médico y se llamará por teléfono al apoderado/a. Si es una situación de extrema gravedad el Inspector General, acompañado de personal de convivencia escolar, llevará al/la estudiante al servicio de salud, donde deberá reunirse con el/la apoderado/a quien asumirá desde ese instante la responsabilidad.
5. La administración de medicamentos en el colegio solo se realizará previa conversación con la Educadora, Profesora o tía Asistente y en casos muy justificados, entregando una receta médica que contenga identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento (anexada autorización). Ningún medicamento puede ser administrado sin consentimiento del/la apoderada/a.
6. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
7. El Establecimiento promoverá 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.



AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Todos los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar, ya sea por prescripción médica o por voluntad de los padres, se administrarán por la educadora del nivel (prebásica) y/o la educadora Diferencial del nivel, dichos funcionarios serán quienes supervisen la ingesta del medicamento por parte del alumno. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán auto-medicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, asientos, o estantes de sus salas, etc. El Establecimiento agradece su colaboración en mantener protegidos a sus hijos, y nuestros alumnos, ante cualquier contrariedad que pudiera surgir en relación con la custodia y suministro de medicamentos en el establecimiento. Todos los medicamentos, en su envase original, deberán ser entregados por los padres directamente a la educadora del nivel. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno.

Nombre del estudiante:		Curso:	
Nombre del medicamento:			
Ruta de administración (uso tópico, oral, nasal, ocular, etc)			
Dosis y período de administración:			
Horarios de administración del medicamento:			
Patología			

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi pupilo(a) el medicamento descrito anteriormente por parte de: _____

Asimismo me hago totalmente responsable, liberando al establecimiento de toda responsabilidad, por cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de este medicamento a mi hijo(a).

Fecha	
Nombre y apellidos (firmante):	
Cédula de Identidad (firmante):	

Firma Apoderado



ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACION PARVULARIA, PRIMER Y SEGUNDO CICLO – RED Q INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los EE, 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 ser afectados.

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

ACCIDENTES GRAVES

- Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
- Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
- Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.
 - 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

¿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 quién subrogue.
- El médico a quién 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 quién 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.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Personas responsables.

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponden a educadoras, docentes y asistentes de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por los adultos a cargo del nivel que les corresponde (equipo de aula). 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 establecimiento.

1. Informar a la directora del establecimiento o a quien la subrogue de la ocurrencia de todo accidente de estudiante.
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.
5. Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
6. Informar del accidente inmediatamente vía telefónica al apoderado o a quien aparezca en la ficha de matrícula.
7. Decidir el traslado al centro de salud (junto a la familia si el caso así lo amerita)
8. Firmar la declaración individual del accidente escolar para formalizar la atención en el centro de salud.
9. Trasladar al niño o niña al centro de salud, acompañado de la asistente del nivel 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.
10. Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y hasta la llegada del apoderado.
11. Adoptar todas las medidas necesarias para controlar la causa que originó el accidente.
12. Realizar seguimiento del estado de salud de niño/a accidentado.

RESPONSABILIDADES



Director o Director Subrogante será responsable de: Comunicarse con el apoderada y coordinar los primeros auxilios al estudiante

Profesor jefe o Educadora de Párvulo será responsable de: contener y asistir al estudiante, solicitar la activación del protocolo, realizar el seguimiento del estudiante.

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

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 por IST. Será responsable de:

Asistente de aula será responsable de:

1. Informar inmediatamente del accidente a la docente, educadora y/o directora del establecimiento, una vez que ha asistido al niño/a. Además, deberá dejar registro del hecho en cuaderno de accidentes escolares, el mismo día del acontecimiento.

2. Hacer seguimiento en sala de clases al niño/accidentado que no requirió traslado al centro de salud, debiendo señalar en el libro de clases las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A PÁRVULOS, NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES??

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 Los funcionarios deben 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, (equipo de aula), 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 Director 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 el establecimiento.

ORGANIZACION DEL ESTABLECIMIENTO PARA RESPONDER FRENTE A



UNA SITUACION DE EMERGENCIA

Todo establecimiento 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 establecimiento. 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 estudiante: 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.
- 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 BASICOS

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:

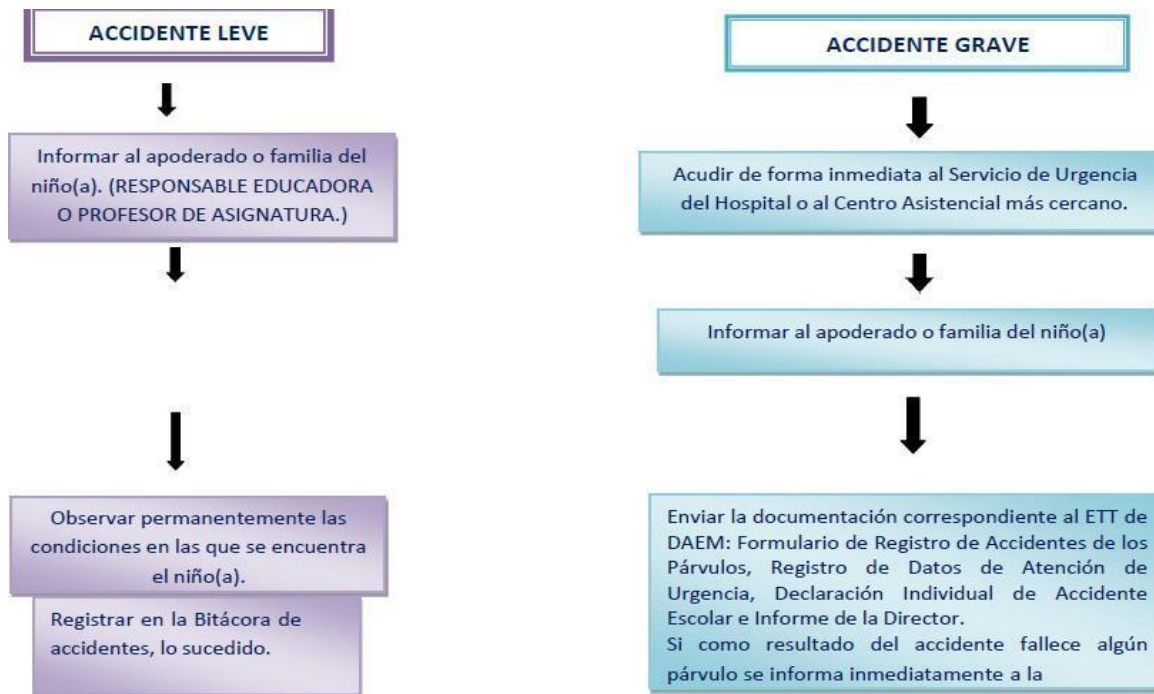


1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.



FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

Deben ser registrados todos los accidentes producidos en el hogar, en el trayecto o en el Establecimiento y no se debe esperar necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o no el suceso acontecido, criterio que deberá aplicar el Director analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se encuentre el niño(a).



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 Director del Establecimiento.
- 4.- El Director, será el encargado de informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el establecimiento cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al hospital **Bi-provincial Quillota-Petorca**
- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital Bi-provincial Quillota Petorca). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, en este caso será la Sr. Victoria Vargas con la educadora o asistente del nivel.
- 6.- Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la Declaración Individual de Accidente Escolar completa.
- 7.- Llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos**, para ser enviada a 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.



PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HABITOS HIGIENICOS

- No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos. .
- 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.

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que, por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- 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.



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.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún 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 CAIDAS 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.
- El Director 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 Director, 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.



CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

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

**REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO**

FECHA: //

RUN:

EDAD:

FECHA DE ACCIDENTE:

HORA DE ACCIDENTE:

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia**LUGAR DEL ACCIDENTE**

- 1 Patio del Establecimiento
- 2 Sala de Actividades
- 3 Baño del Establecimiento
- 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento
- 5 Trayecto
- 6 Hogar
- 7 Fuera del Establecimiento

EVOLUCIÓN

- 1 Recuperación Completa
- 2 Secuela
- 3 Fallecimiento
- 4 Pendiente

CAUSA DEL ACCIDENTE

- 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 _____

LUGAR DE ATENCIÓN

- 1 Establecimiento
- 2 Consultorio
- 3 Posta
- 4 Hogar
- 5 Hospital

LESIÓN

- 1 Herida
- 2 Contusión
- 3 Quemadura
- 4 Asfixia
- 5 Envenenamiento
- 6 Luxación
- 7 Fractura
- 8 T.E.C.
- 9 Otros _____

DESTINO

- 1 Establecimiento
- 2 Hogar
- 3 Hospital

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



ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS 2022

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Establecimiento tiene un rol fundamental como “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 atingente, 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.

2. 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 presenta 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

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 tienen 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.

que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas



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 de 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 de agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado

En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

ABUSO SEXUAL



Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Indicadores de vulneración / Señales de alerta: no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin

conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

▣ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital

o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

▣ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de 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).

3. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO? A

continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ Intrafamiliar: 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.
- ✓ Intraestablecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, director(a), 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.

4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

Director(a) del Establecimiento: es el primero 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. Recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subroga). 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 al Director o a quien lo subroga, para que 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 al Director del Establecimiento. 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. Deberá informar al equipo de Convivencia generando una derivación del caso, si corresponde.

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. Mantener confidencialidad de la información.

Nota: Cabe destacar que todo funcionario que se encuentran 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 a Director y Encargada de Convivencia Escolar para posible activación de protocolo.

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, SEGUIMIENTO)

5.1 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, entregándola a la Educadora a cargo del nivel y Director o quien la subrogue.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.
- La persona que detecta la vulneración debe de dejar registro en la bitácora de aula del niño o la niña, quien se debe de dirigir al Director para la activación de protocolo de actuación en caso de que aplique.

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 proporcionárselos, 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.

5.2 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, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.
- ✓ Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la Educadora del establecimiento, junto con un miembro de la dupla psicosocial al Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. En el caso de que el centro de salud constata lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA, esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien la subrogue, ante esto, es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.
- ✓ En el caso que la revisión médica descarte lesiones constitutivas de delito, pero persista la sospecha de vulneración, el Director del EE o la Encargada de Convivencia Escolar, 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 del establecimiento o quien la 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.
- ✓ 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 intraestablecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intraestablecimiento, 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.
 - ✓ 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 el Director del establecimiento o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALIA.
 - ✓ 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 FISCALIA, paralelamente se debe poner en conocimiento a Juzgado 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 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 de promoción social del DAEM: anexo 1027 (Paola Rodríguez), 1015 (Lizette Manriquez), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
 - 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 Jardín 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, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al



Jardín.

- 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

5.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén 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:

- 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.

acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.

6. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Al momento de que el equipo del Establecimiento detecte cualquier situación de vulneración en los derechos de los niños/as, se tiene el deber de dar aviso a director 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/o Juzgado de Familia con un máximo de 24 desde la toma de conocimiento.

7. Medidas de Resguardo cuando la vulneración ocurre al interior del Establecimiento 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 mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. Por lado contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnera los derechos de los niños/as, quienes saben de ello 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 alguna funcionaria, 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, la funcionaria 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. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas y niños y estudiantes Trans.

El Ministerio de Educación (2017) define:

a. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b. Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

c. 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.

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

El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.

En este sentido el siguiente protocolo se ha creado para definir las acciones de apoyo, resguardo y respeto de estudiantes garantizando el respeto al derecho a la identidad de género.

Procedimiento

1. Entrevista: La madre, padre, tutor(a) legal o apoderado de estudiante tans, o estudiante trans mayor de 14 años de manera autónoma podrán solicitar (a través de una carta) al



establecimiento educacional una entrevista con el Director para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

2. El director del establecimiento, deberá dar todas las facilidades para poder concretar el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Si se trata de estudiante mayor de 14 años no es requisito que se presente su padre, madre y/o tutor legal. En esta entrevista se presenta la solicitud de reconocimiento de la identidad de género donde se analizarán antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el establecimiento, a través de los profesionales idóneos (psicólogo, orientador) realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres.
4. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud efectuada.
5. El director tendrá un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género para dar respuesta. El objetivo de esto es analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar, acuerdos y coordinación.
6. El director citará al padre, madre y/o tutor legal a una reunión en la cual expondrá las medidas de apoyo y acompañamiento. Se requiere que en la entrevista asista psicóloga del establecimiento educacional.
7. 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. Se solicita que ambas partes se queden con una copia de los documentos, debidamente firmados por los participantes.
8. 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.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de



género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de programas de acompañamiento profesional externos, Las personas encargadas del acompañamiento del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas para trabajar en conjunto en aquellas acciones que ayuden a él o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social

b. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley n° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, el Director del establecimiento adoptará las medidas para que todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, ***deban tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social*** que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como 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. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrán el derecho de utilizar el uniforme, 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.

f. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar 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. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas en común acuerdo con el estudiante y su familia.

g. Resolución de diferencias: 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 establecimiento 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).



ACTA SIMPLE

NOMBRE LEGAL ESTUDIANTE	
NOMBRE SOCIAL ESTUDIANTE	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	
IDENTIDAD DE GÉNERO	

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones.

FECHA DE ENTREVISTA	
Orientación a la comunidad educativa	
Uso de nombre social en todos los espacios educativos.	
Uso del nombre legal en documentos oficiales.	
Presentación personal	
Utilización de servicios higiénicos	
Otros acuerdos y/u observaciones	

ANEXO 14: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR RED Q 2022

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

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

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

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

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

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: Hay una gran variedad de trastornos mentales, cada uno de ellos con manifestaciones distintas. En general, se caracterizan por una combinación de alteraciones del pensamiento, la percepción, las emociones, la conducta y las relaciones con los demás. Entre ellos se incluyen la depresión, el trastorno afectivo bipolar (el cual es un tipo de depresión), la esquizofrenia y otras psicosis, ansiedad, trastornos alimenticios, la demencia, las discapacidades intelectuales y los trastornos del neurodesarrollo (como el trastorno del espectro autista), trastornos de las emociones y del comportamiento.

Depresión: La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.

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

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

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (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.)



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

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

- ✓ Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- ✓ Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- ✓ Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- ✓ Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.
- ✓ A su vez, es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:
 - ✓ Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
 - ✓ Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
 - ✓ Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
 - ✓ Actividad excesiva fuera de lo común en la persona, tanto corporal como verbalmente.
 - ✓ Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
 - ✓ Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
 - ✓ Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
 - ✓ Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
 - ✓ Renuencia o negativa a ir a la escuela.
 - ✓ Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
 - ✓ Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- ✓ Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos)
- ✓ Conductas regresivas.

4. MITOS Y REALIDADES EN TORNO AL SUICIDIO:



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

4.1 MITOS EN TORNO AL SUICIDIO:

- ✓ “El que se quiere matar no lo dice...”
- ✓ “Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”
- ✓ “Si se desafía a un suicida no lo realiza...”
- ✓ “Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”
- ✓ “La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”

4.2 REALIDADES EN TORNO AL SUICIDIO:

- ✓ De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
- ✓ Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
- ✓ Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
- ✓ La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.

5. 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



6. ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

- ✓ Junto con la detección de señales de alerta de problemas de salud mental, las comunidades educativas pueden desarrollar acciones preventivas del suicidio (SIE, 2019), que incluyan:
- ✓ Promoción y prevención en salud mental.
- ✓ Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- ✓ Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- ✓ Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
- ✓ Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- ✓ Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

7. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA); INTENTO SUICIDA; Y SUICIDIO CONSUMADO. EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

- ✓ No juzgar a la persona. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- ✓ No utilizar sarcasmos, ni desafíos.
- ✓ Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- ✓ Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- ✓ Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- ✓ CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO. LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS, CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL CASO DEMAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE O BIEN QUIEN ESTE ULTIMO DEFINA PARA TAL FIN (ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR)

7.1 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 que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin



intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método:

✓ Derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.

✓ Dar aviso inmediato a su apoderado o persona de contacto para urgencias, registrado en ficha de estudiante o funcionario.

✓ Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.

✓ Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca (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 para suicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a institución de salud mental.

✓ Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (Encargada de Convivencia), efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM y OPD.

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

7.2 Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación. INTENTO SUICIDA: ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta:

✓ Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.

✓ De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.

✓ La persona será trasladada inmediatamente al Hospital Bi-provincial Quillota-Petorca (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 la encargada de convivencia escolar, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- ✓ Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- ✓ Es obligación de la Dirección del establecimiento o quien se designe este para tal función (Encargada de Convivencia), con colaboración de Área Jurídica DAEM efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Adicionalmente se debe informar por medio de Oficio a OPD, puesto que a la base del evento puede haber una grave vulneración de derechos.
- ✓ Solo si los padres otorgan voluntariamente información 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.
- ✓ En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio de San Pedro) enviar correo con detalles del caso a Paola Rodríguez detallando la solicitud (paola.rodriguez@redq.cl).

7.3 UICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- ✓ De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- ✓ Un miembro del equipo directivo, o en su defecto a quien designen para aquello (señalar), llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- ✓ Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- ✓ En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- ✓ El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- ✓ En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán



todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales.

- ✓ Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- ✓ Se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- ✓ De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- ✓ La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.