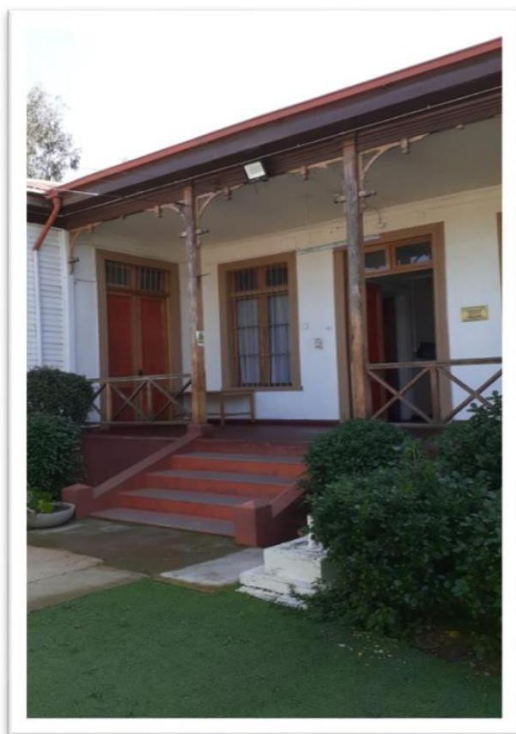


# REGLAMENTO INTERNO

## ESCUELA BASICA LA PALMA



Establecimiento de Educación Pública  
perteneiente a la Ilustre Municipalidad de Quillota

**Año escolar 2023**

última actualización, diciembre 2022

## Contenido

I.	Presentación .....	5
ii.	Antecedentes del establecimiento.....	5
iii.	Objetivos de reglamento interno.....	6
	Objetivo general.....	6
	Objetivos específico .....	6
iv.	Deberes y derechos de la comunidad educativa.....	6
	Deberes de los estudiantes .....	6
	Derechos de los estudiantes .....	7
	Deberes de las madres, padres y apoderados .....	8
	Derechos de las madres, padres y apoderados.....	8
	Deberes de los docentes.....	9
	Derechos de los docentes .....	10
	Deberes de los asistentes de la educación.....	10
	Derechos de los asistentes de la educación .....	11
	Deberes de los integrantes del equipo directivo .....	11
	Derechos de los integrantes del equipo directivo.....	12
v.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	13
vi.	Regulaciones referidas a los procesos de admisión .....	14
vii.	Regulaciones sobre pagos o becas .....	15
viii.	Regulación sobre uso de uniforme escolar .....	15
ix.	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	16
x.	Composición y funcionamiento del consejo escolar .....	16
	Materias que el director/a, debe informar al consejo escolar.....	17
	Materias que el director/a, debe consultar al consejo escolar .....	17
xi.	Regulaciones relativas a la existencia del funcionamiento e instancias de participación .....	17
xii.	Plan integral de seguridad escolar.....	18
	1. Fundamentos del plan del plan integral de seguridad escolar .....	18
	2. Objetivos .....	18
	3. Definiciones .....	18
	4. Información general .....	22
	5. Integrantes del establecimiento .....	22
	6. Equipamiento del establecimiento para emergencias.....	22
	7. Comité de seguridad escolar del establecimiento(cse) .....	23
	8. Integrantes del comité de seguridad escolar .....	23
	9. Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar .....	24
	10. Grupo de emergencia .....	25
	11. Procedimientos en caso de emergencias .....	26
	11.1 Sismo o terremoto .....	26
	11.2 Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto. ....	30
	11.3 Procedimiento en caso de amenaza de bombas .....	32
	11.4 Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos .....	32
	11.5 Procedimiento en caso de fuga de gas .....	32
	11.6 Evacuación en caso de incendios.....	33
	11.7 Evacuación en caso de amenazas .....	34
	12. Ejercitación del plan integral de seguridad escolar.....	34

xiii.	Reglamento de evaluación; promoción y calificación.....	36
	Introducción .....	36
i.	Antecedentes generales .....	37
ii.	Disposiciones generales .....	41
iii.	Disposiciones en relación con evaluación .....	41
iv.	Disposiciones con relación a tipos, procedimientos, instrumentos de evaluación, comunicación de resultados y reflexión 43	
v.	Disposiciones sobre la evaluación diferenciada. ....	47
vi.	Disposiciones con relación a las calificaciones.....	48
vii.v	Disposiciones referidas a la promoción.....	50
iii.	Disposiciones referidas a la validación de estudios.....	53
ix.	Disposiciones de las situaciones no previstas .....	54
xiv.	Manual de convivencia escolar (actualizado) .....	54
	Objetivo general .....	54
	Objetivos específicos .....	54
2.	Definición de convivencia escolar asumida por el establecimiento.....	54
3.	Enfoques de la convivencia escolar asumidos por el establecimiento.....	54
4.	Instancias de participación y mecanismo de coordinación de la convivencia escolar.....	55
4.1	Consejo escolar 2020. – marzo 2021 .....	55
4.2	Consejo de educadores .....	55
4.3	Centro de padres y apoderados.....	56
4.4	Centro de alumnos .....	56
4.5	Encargado de convivencia escolar: .....	56
4.6	Equipo de convivencia escolar 2020 -2021.....	56
5.	Mecanismos de coordinación .....	56
6.	Plan de gestión de convivencia escolar .....	57
6.1	Acciones de mejoramiento.....	57
6.2	Evaluación plan .....	57
6.3	Normas de convivencia y buen trato de la comunidad educativa escuela la palma 2021 .....	57
6.4	Medidas disciplinarias: qué tipo de sanciones no se pueden aplicar .....	66
7.	Proceso toma de medidas escolares ante situaciones conductuales graves y muy graves .....	67
8.	Ejemplificación de un debido proceso .....	68
9.	Medida excepcional de expulsión y cancelación de matrícula.....	75
XV.	Anexos manual de convivencia escolar .....	79
1.	Protocolo escolar para la medida disciplinaria de expulsión y cancelación de matrícula.....	79
2.	Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes . 81 Medidas formativas y de prevención de vulneraciones de derechos de estudiantes .....	82
4.	Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	91
	Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante .....	94
	abuso sexual o hechos de connotación sexual de padres, madres, y/o apoderados a estudiantes.....	95
5.	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 100	
6.	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	108
7.	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	114
xv.	Normativa y procedimientos para las clases online.....	118
1.	Normativas generales .....	118

2. Medidas preventivas: sospecha de presencia de alguien que no corresponda .....	119
3. Uso de imágenes y grabación de clase .....	119
4. Normas y procedimientos para seguir a lo largo la clase (al principio, durante y al final) .....	120

## I. PRESENTACION

El presente reglamento tiene por finalidad presentar las normativas de regulación del establecimiento, dentro de la comunidad educativa, en el ámbito de la Convivencia Escolar, Seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y en el ámbito pedagógico, como una forma de asegurar la calidad de la educación impartida.

El documento expuesto responde a los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización del enfoque de derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°13 del 23/02/2018, y en lo prescrito en los artículos N°48, 49 letra m) y N°100 letra g) de la ley N°29529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación para el área básica y media y su fiscalización. Contemplando los decretos derivados de la resolución mencionada. Así también, responde a los lineamientos de la Ley N° 20.128, Aula Segura, publicada en diciembre de 2018.

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

El Reglamento Interno es un documento único, aun cuando está compuesto por distintos manuales y protocolos que se adjuntan al final del presente documento: Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos, Plan de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción con sus protocolos. Además, excepcionalmente contempla lineamientos especificados en el Plan de Retorno a clases presenciales 2021, documento que será presentado a la comunidad en su versión definitiva en la semana del 22 de febrero 2021, considerando lineamientos emergentes del Ministerio de Educación, ante la emergencia sanitaria por COVID 19.

Dada la contingencia sanitaria iniciada el 2020, los protocolos de higiene y salud que demandan las clases presenciales y los recursos físicos y humanos con que cuenta la escuela, el actual documento ha sido actualizado considerando su aplicabilidad en una modalidad de educación mixta (presencial y a distancia) y a distancia

## II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Desde 1899 la Escuela Básica La Palma de Educación Pública, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico-pedagógica con el Ministerio de Educación. En lo administrativo, depende del Departamento de Administración y Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota.

En la actualidad la escuela está centrada en brindar una educación en todas las dimensiones del ser, a todos sus niños y sus niñas, potenciando estados de bienestar personal, social y con el entorno en los integrantes de la comunidad, siendo sus focos la mejora continua de aprendizajes, el desarrollo del pensamiento reflexivo y la autonomía, la formación ciudadana, el buen trato y la formación valórica.

### III. OBJETIVOS DE REGLAMENTO INTERNO

#### OBJETIVO GENERAL

Favorecer al interior de la escuela el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de los distintos integrantes de la comunidad educativa, a través de la regulación de las relaciones de sus miembros, por medio de normas de funcionamiento, de convivencia y otros procesos generales del establecimiento.

#### OBJETIVOS ESPECIFICO

1. Determinar los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa ante los procesos y procedimientos requeridos para el buen funcionamiento y la mejora continua de la institución.
2. Establecer las normativas de convivencia escolar necesarias para la sana convivencia en instancias presenciales o no presenciales, considerando las normas nacionales y comunales vigentes, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Retorno a clases presenciales para el presente año.
3. Resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa por medio de la definición de normativas y protocolos acordes al contexto y la reglamentación escolar y nacional, destacándose las medidas de seguridad emanadas de la emergencia sanitaria por COVID 19/2020.
4. Definir la normativa de evaluación, calificación y promoción de los educandos teniendo como referente el Decreto 67 del 2018 y las características propias de la institución.

### IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno del establecimiento, el Proyecto de Mejora Educativa (PME) y los Planes de Gestión anual o derivar esta oportunidad a representantes del Centro de Alumnos.
2. Realizar responsablemente el trabajo escolar, respetando horarios, cumpliendo con obligaciones y asumiendo orientaciones dadas por el personal a su cargo.
3. Estudiar y esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades.
4. Participar activamente en la construcción de aprendizajes de las distintas asignaturas de su Plan de Estudio.
5. Utilizar apropiadamente las herramientas didácticas, tecnológicas y evaluativas recibidas para consolidar aprendizajes en clases presenciales o educación a distancia.
6. Actuar responsable y honestamente en sus distintos procesos educativos (como por ej., en evaluaciones).
7. Colaborar y participar en las diferentes actividades extracurriculares del establecimiento.
8. Participar en experiencias educativas que **promuevan** su bienestar, el bienestar de otros y/o el medio ambiente.

9. Participar activamente en actividades de formación ciudadana.
10. Mantener una conducta acorde a los sellos y valores del establecimiento.
11. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición sin causarles daño alguno.
13. Presentar a su apoderado comunicaciones emitidas por la escuela, plasmadas en la libreta de comunicaciones, informes impresos o redes digitales como mail o WhatsApp. Así como presentar comunicaciones de su apoderado al funcionario de la escuela que sea su destinatario.
14. Utilizar los diferentes uniformes de la escuela según corresponda. En el año académico 2021 el uniforme escolar de uso diario será el buzo deportivo institucional el cual tiene como colores base el gris perla y el verde turquesa, se suma al buzo el uso de delantales para damas y cotonas para varones (según orientaciones MINEDUC referidas a protocolos COVID).
15. Cumplir con normas específicas tanto pedagógicas como de convivencia, emanadas de la incorporación de Educación a Distancia en la escuela.

### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela.
2. Tener acceso al PEI de la escuela y todos los reglamentos y planes de gestión de ésta.
3. Tener opciones para participar en la actualización anual de Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de establecimiento, el Proyecto de Mejora Educativa (PME) y los Planes de Gestión anual.
4. Recibir una enseñanza correspondiente a los Planes y Programas de estudio nacionales vigentes.
5. Recibir de parte de sus profesores clases que propicien sus aprendizajes y el desarrollo de sus capacidades
6. Recibir las herramientas didácticas, tecnológicas y evaluativas requeridas para consolidar aprendizajes por medio de clases presenciales o educación a distancia.
7. Tener la oportunidad de participar activamente en la vida académica, cultural, ciudadana, deportiva y recreativa de establecimiento.
8. Responder a evaluaciones debidamente elaboradas y ejecutadas en un clima de respeto.
9. Ser informados de las fechas de sus evaluaciones, pautas evaluativas y procedimientos de evaluación
10. Recibir una formación cognitiva, valórica y ciudadana que los potencie como personas que contribuyen al Bien Común.
11. Experimentar actividades que fomenten sus estados de bienestar y felicidad.
12. Estudiar en un ambiente empático, afectivo y de buen trato mutuo.
13. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
14. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
15. Asociarse entre pares y conformar parte de las directivas de sus respectivos cursos y del Centro de Estudiantes de la institución a contar de cuarto básico.
16. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

17. No ser discriminados arbitrariamente.

#### DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

1. Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento (Reglamento Interno) al momento de matricular a su pupilo en el establecimiento.
2. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejora Educativa de la escuela, Reglamento Interno y Planes de Gestión o delegar a los representantes de Centro de Padres y Apoderados de su curso esta participación.
3. Mantener una conducta acorde a los sellos y valores del establecimiento con todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Educar a sus pupilos a partir de valores y creencias que fomenten su formación integral y la continuidad de estudios.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento al momento de matricular al estudiante, adhiriéndose al PEI y al presente Reglamento Interno.
6. Trabajar colaborativamente con educadores del establecimiento en la formación académica y personal de su pupilo.
7. Apoyar el trabajo pedagógico y de formación de hábitos de estudio de su pupilo por medio de acciones como revisión de cuadernos, calendarios de pruebas, supervisión de participación en clases online y aplicación de recomendaciones dadas por los educadores.
8. Participar en la vida cultural, artística, deportiva y recreativa del establecimiento.
9. Enviar diariamente a su pupilo a la escuela y resguardar su participación en clases online cuando corresponda, justificando oportunamente las inasistencias en caso de producirse.
10. Supervisar y velar por la higiene y presentación personal del estudiante.
11. Proporcionar útiles y materiales necesarios, solicitados por el establecimiento (con excepcionalidad de los estudiantes prioritarios y preferentes).
12. Respetar el horario de atención de los docentes, enviando consultas vía agenda, o correo electrónico y WhatsApp, indicado por el profesor jefe.
13. Asistir a las citaciones a entrevistas con directivos, profesores o profesionales del Equipo de Integración Escolar o de Convivencia Escolar según corresponda.
14. Asistir y participar en las reuniones de apoderados presenciales o virtuales.
15. Informar oportunamente de cualquier tipo de condición física y/o psíquica que afecte a su pupilo(a) en el desarrollo de la jornada escolar.
16. Comunicar al profesor jefe cualquier cambio de dirección o cambios de números de contacto del estudiante.
17. Manifestar sus inquietudes o consultas a través de los canales estipulados como formales por la escuela: entrevistas, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, WhatsApp del curso y/o Facebook institucional.

#### DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

1. Recibir información sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de establecimiento, al momento de matricular a su pupilo.
2. Tener opciones para participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de establecimiento, el Plan de Mejora Educativa de la escuela y los Planes de Gestión anual.
3. Resguardar que su pupilo reciba una educación de la escuela que cumpla con los Programas,



- Planes de Estudio y normativas del MINEDUC vigentes.
4. Ser informados respecto de los procesos académicos y de comportamiento de su pupilo mediante informe periódicos de evaluaciones y entrevista con educadores.
  5. Solicitar entrevistas al profesor jefe, docentes de asignatura o integrantes del Equipo Directivo, quienes deben señalar fecha y hora para la consolidación de entrevista en forma presencial u online, esta respuesta debe efectuarse en un tiempo máximo de 10 días hábiles. El máximo de entrevistas a solicitar por persona son 4, a menos que pertenezca a la directiva del Centro de Padres y Apoderados.
  6. Plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su pupilo a los profesores e integrantes del Equipo Directivo según corresponda.
  7. Hacer presente por escrito y bajo firma, sus inquietudes, críticas y observaciones sobre el funcionamiento de la escuela a la dirección del Establecimiento.
  8. Participar y colaborar en actividades extra-académicas convocadas por la Dirección o el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.
  9. Apelar por los medios establecidos, por alguna decisión disciplinaria o académica tomada respecto a su pupilo.
  10. Ser atendido respetuosamente por el personal del establecimiento.
  11. Ser respetados en su intimidad, vida familiar y personal, siempre que ella no altere la salud física, mental o emocional del estudiante.
  12. Conocer los resultados que obtienen sus pupilos en evaluaciones externas (ej.: SIMCE).
  13. Conocer los distintos beneficios estatales que los organismos correspondientes (ej.: JUNAEB) le entregan por medio de la escuela.
  14. Conocer la categoría de desempeño que la Agencia de Calidad le asigna a la escuela, y conocer qué implica estar en determinada categoría.
  15. Conocer, al menos una vez al año, el uso de los recursos económicos que hace la escuela a través de la Cuenta Pública.

#### DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento (Reglamento Interno y Plan de Retorno) al incorporarse anualmente o por primera vez al establecimiento.
2. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejora Educativa de la escuela, Reglamento Interno y Planes de Gestión, entre otros documentos relevantes.
3. Desempeñarse profesionalmente de acuerdo con los lineamientos de la escuela expuestos en los documentos bases: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Plan de Mejora Educativa de la escuela, los Planes de Gestión anual y otros documentos relevantes como el Plan de Retorno a clases presenciales.
4. Impartir una educación a los alumnos que cumpla con los Programas, Planes de Estudio y normativas del MINEDUC vigentes.
5. Planificar, implementar y evaluar prácticas educativas de acuerdo con el Modelo Pedagógico de la escuela fomentando el aprendizaje de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación personal, y social de todos sus estudiantes.
6. Utilizar estrategias metodológicas y evaluativas diversificadas que despierten la motivación de los estudiantes por el aprendizaje.

7. Confeccionar planificaciones de acuerdo a los formatos instructivos previamente acordados y enviárselas oportunamente al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
8. Mantener una conducta acorde a los sellos y valores del establecimiento, particularmente sello del buen trato.
9. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de acuerdo a la normativavigente.
10. Realizar reuniones y/o entrevistas a apoderados periódicamente en forma presencial o vía online.
11. Mantener al día los documentos y funciones administrativas propias de su función.
12. Cuidar las instalaciones y mobiliario escolar y colaborar con la mantención, el orden y la higiene de la escuela.

#### DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Recibir información sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno del establecimiento, al momento de ingresar al establecimiento cada año.
2. Tener opciones para participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno del establecimiento, el Plan de Mejora Educativa de la escuela, los Planes de Gestión anual y otros documentos relevantes como el Plan de Retorno a clases presenciales.
3. Estar informados de las funciones y tareas de su cargo.
4. Contar con información actualizada de cambios curriculares o de ámbitos pertinentes, emitidos por el Ministerio de Educación.
5. Tener acceso a la información actualizada necesaria para realizar las prácticas esperadas por la institución.
6. Acceder a retroalimentaciones de sus desempeños profesionales a lo menos una vez al año.
7. Contar con la posibilidad de apelación ante retroalimentaciones de desempeños profesional emitidos por el Equipo Directivo que considere injustificadas o con evidencias insuficientes.
8. Contar con la posibilidad de trabajar colaborativa y articuladamente con otros integrantes de la comunidad educativa.
9. Contar con posibilidades internas o externas, personales o institucionales de perfeccionamiento y capacitación sobre su quehacer profesional.
10. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
11. Proponer las iniciativas que estimaran útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
12. Disponer de los espacios, condiciones y recursos adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
13. Participar de las instancias colegiadas y sindicales de la escuela o el municipio.

#### DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento (Reglamento Interno) al momento de incorporarse al establecimiento.
2. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejora Educativa de la escuela (PME), Reglamento Interno y Planes de Gestión o delegar a los

representantes del Consejo Escolar.

3. Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Mantener al día los documentos y funciones administrativas propias de su función.
6. Cuidar las instalaciones y mobiliario escolar y colaborar con la mantención del orden y la higiene de la escuela.
7. Actualizar sus conocimientos y evaluar sus desempeños de acuerdo a la normativa vigente.

#### DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Tener acceso al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de establecimiento, al momento de incorporarse al establecimiento.
2. Tener opciones para participar en la actualización anual de Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de establecimiento, el Plan de Mejora Educativa de la escuela (PME) y los Planes de Gestión anual y documentos relevantes como el Plan de Retorno a clases presenciales.
3. Estar informados de las funciones y tareas de su cargo.
4. Acceder a retroalimentaciones de sus desempeños a lo menos una vez al año.
5. Contar con la posibilidad de apelación ante retroalimentaciones de desempeños profesional emitidos por la Dirección que considere injustificadas o con evidencias insuficientes.
6. Contar con la posibilidad de trabajar colaborativa y articuladamente con otros integrantes de la comunidad educativa.
7. Tener acceso a la información actualizada necesaria para realizar las prácticas esperadas por la institución.
8. Contar con posibilidades internas o externas, personales o institucionales de perfeccionamiento y capacitación sobre su quehacer profesional.
9. Disponer de los espacios, condiciones y recursos adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
10. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
11. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
12. Participar de las instancias sindicales de la escuela o el municipio.

#### DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Liderar la mejora continua del establecimiento en las distintas dimensiones de la gestión: Pedagógica, Convivencial, Liderazgo y Recursos,
2. Informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento (Reglamento Interno) al momento de incorporarse al establecimiento.
3. Liderar la socialización, elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan

- de Mejora Educativa de la escuela (PME), Reglamento Interno, Planes de Gestión y documentos relevantes para sistematizar o normalizar el funcionamiento de la escuela.
4. Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
  5. Generar recursos y condiciones para elevar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes de la escuela.
  6. Promover un clima laboral que facilite el cumplimiento de funciones de la comunidad educativa.
  7. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
  8. Actualizar sus conocimientos y evaluar sus desempeños de acuerdo a la normativa vigente.
  9. Realizar acompañamiento pedagógico a integrantes de Equipos de Aula.
  10. Realizar evaluaciones del desempeño de los funcionarios a lo menos dos veces al año.
  11. Promover el trabajo participativo, colaborativo y articulado en la institución.
  12. Generar comunicaciones oportunas y pertinentes con la comunidad educativa que favorezcan la mejora continua.
  13. Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional y/o técnico necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
  14. Mantener al día los documentos y funciones administrativas propias de su función.
  15. Cuidar las instalaciones y mobiliario escolar y colaborar con la mantención del el orden y la higiene de la escuela.

#### DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Contar con la información y orientaciones de parte del Sostenedor y/o el Mineduc, requeridas para gestionar y cumplir adecuadamente las funciones de los cargos.
2. Acceder a retroalimentaciones de sus desempeños a lo menos una vez al año de parte del Sostenedor o Director/a del establecimiento.
3. Contar con la posibilidad de apelación ante retroalimentaciones de desempeños profesional recibidos que considere injustificadas o con evidencias insuficientes.
4. Contar con la posibilidad de trabajar colaborativa y articuladamente con otros integrantes de la comunidad educativa.
5. Contar con posibilidades internas o externas, personales o institucionales de perfeccionamiento y capacitación sobre su quehacer profesional.
6. Disponer de los espacios, condiciones y recursos adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
8. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
9. Tomar las decisiones que consideren necesarias para el buen funcionamiento de la escuela, respetando las normativas y orientaciones correspondientes.
10. Participar de las instancias colegiadas y sindicales de la escuela o el municipio.

## V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. La Escuela Básica La Palma imparte clases desde pre kínder a octavo año básico. Desarrollando un curso por nivel educativo, a excepción de los niveles de Educación Parvularia, en donde se genera un único curso de carácter combinado.
2. El régimen de jornada escolar corresponde a Jornada Escolar Completa para todos los niveles. La cual contempla 38 horas de trabajo semanales. El año 2021, debido a la emergencia sanitaria por Covid 19 se impartirán las clases presenciales en dos jornadas y de ser necesario la educación será impartida con Educación a Distancia, siendo las clases online la principal modalidad de trabajo.
3. En un año regular, el horario de ingreso de los estudiantes al establecimiento es de lunes a viernes a las 8:15 hrs., en cuanto al horario de salida es de lunes a jueves a las 15:30 hrs y los viernes a las 13:15hrs. Los dos primeros recreos de los estudiantes tienen una duración de 15 minutos cada uno (primer recreo desde las 9:45 a 10:00 hrs, segundo recreo desde las 11:30 a 11:45 hrs.) el último recreo es destinado al desarrollo del almuerzo desde las 13:15 a 14:00 hrs.
4. En el proceso de normalización por medio de clases presenciales se realizarán de LUNES A JUEVES. En la jornada de la mañana asistirán los estudiantes de 5° a 8° básico, ingresando a las 8:15 hrs. y retirándose del establecimiento a las 13:15 hrs. Los recreos en esta jornada tendrán una duración de 15 minutos cada uno (primer recreo desde las 9:45 a 10:00 hrs. y el segundo recreo desde de las 11:30 a 11:45 hrs). Respecto a la jornada de la tarde asistirán los estudiantes de 1° a 4° básico, desde las 14:00 hrs. y retirándose del establecimiento a las 17:50 hrs. Los recreos en esta jornada tendrán una duración de 15 minutos cada uno (primer recreo desde las 15:20 a 15:35 hrs. y el segundo recreo desde las 16:55 a 17:10 hrs.). Las horas restantes del Plan de Estudio se realizarán por medio de clases ONLINE y actividades asincrónicas, las cuales se especifican en el PLAN DE RETORNO 2021.

El horario de las clases presenciales de Educación Parvularia se definirá en febrero 2021, en forma posterior a la aplicación de una encuesta consultiva a los apoderados sobre el retorno a clases presenciales.

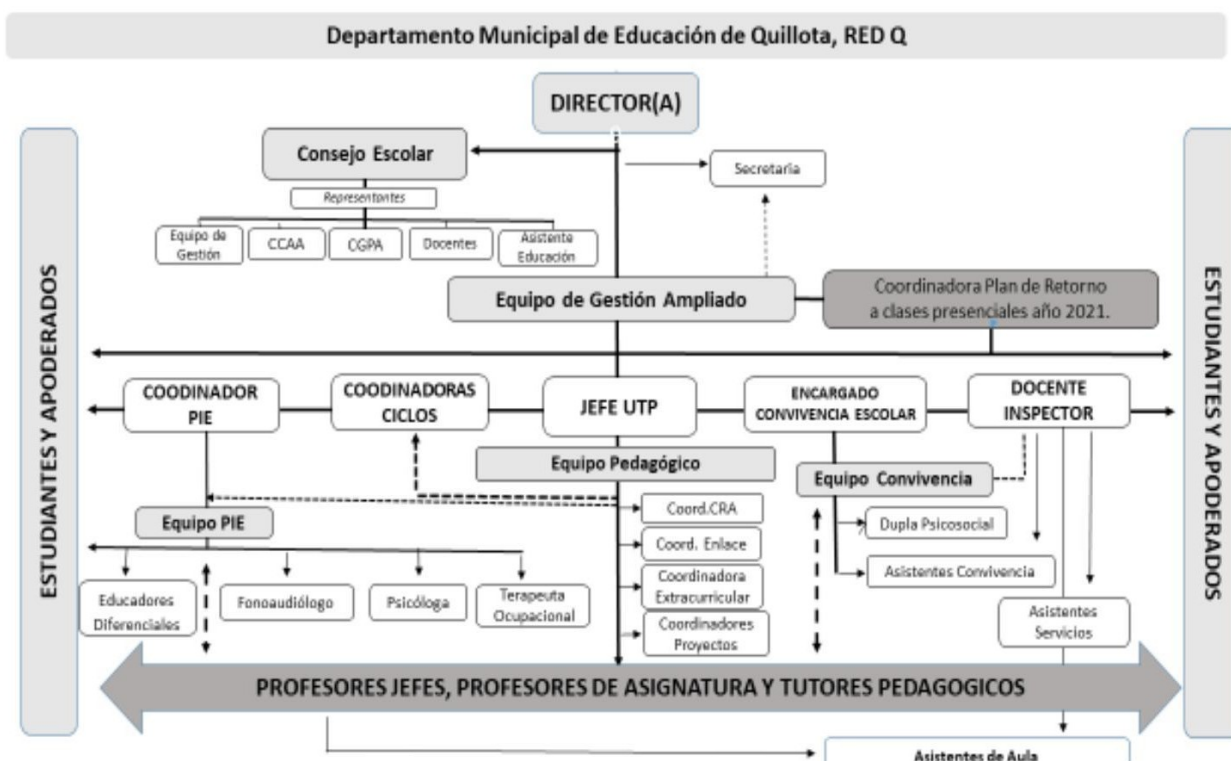
5. Los horarios de Alimentación de los niños con el beneficio de JUNAEB son: a las 13:00 hrs. recibirán el almuerzo los estudiantes beneficiados que asisten en la jornada de la mañana, este se complementará con la entrega quincenal de una canasta de alimentos para la preparación del desayuno en casa. Los estudiantes beneficiados de la jornada de la tarde a las 16:55 hrs. recibirán una onces, esta se complementará con la entrega quincenal de una canasta de alimentos para la preparación del almuerzo en casa.
6. En caso de suspensión de clases o cambio en el horario de ingreso o salida de los estudiantes se informará a las madres, padres y apoderados con a lo menos dos días de antelación por medio de los canales oficiales de la institución.
7. En relación a los mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados cabe señalar que la escuela se ciñe a lo referido en la Circular N° 27/2017 de la Superintendencia de

educación, en donde los principales puntos que allí se especifican son que: los padres tienen derecho a ejercer su derecho a ser escuchados en reuniones de padres y apoderados, así como en reuniones que se sostengan con profesores u otras autoridades, las cuales podrán ser solicitadas por los mismos padres frente a casos puntuales que requieran atención especial.

Respecto de los padres o madres que no cuenten con el cuidado personal de sus hijos la circular expresa que éstos tienen los mismos derechos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar que quienes sí cuentan con el cuidado personal, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en la que se encuentren. Lo cual se aplicará siempre que una resolución judicial no ordene lo contrario.

Cabe destacar que el mecanismo de comunicación oficial con las madres, padres y apoderados durante las CLASES PRESENCIALES es la libreta de comunicaciones o un cuaderno de dedicación exclusiva para tales fines, los diarios murales ubicados a la entrada del establecimiento, las llamadas telefónicas y WhatsApp realizadas desde y hacia los teléfonos definidos por la escuela, el correo electrónico institucional y la página oficial de Facebook.

### 8. Organigrama



## VI. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

La Escuela Básica La Palma se ciñe a las políticas y plazos nacionales de admisión regidos por el Sistema de Admisión Escolar Online (SAE). Proceso que comienza en el mes de agosto del año escolar inmediatamente anterior. Para mayor información sírvase de revisar la plataforma <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

En caso de solicitudes de matrículas realizadas fuera del periodo de funcionamiento de la plataforma SAE o durante el año escolar se procederá a matricular automáticamente al estudiante en caso de contar con cupo para su atención. En caso de no tener cupo disponible se procederá a incluir por orden de llegada al estudiante postulante en el **libro de registro de lista de espera de matrícula**, el cual permanecerá siempre disponible en la secretaría del establecimiento.

## VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

La Escuela Básica La Palma es un establecimiento educacional que depende de la administración municipal de la comuna de Quillota. Por lo cual, es por definición gratuito para los padres, madres y apoderados.

## VIII. REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

En lo que respecta a la regulación del uso del uniforme escolar la Escuela Básica La Palma se ciñe a lo estipulado por la Ley de Inclusión N° 20.845/2005 que elimina toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo, sin embargo, los establecimientos pueden regular la presentación personal y el uso del uniforme en sus Reglamentos Internos, pero en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar.

En relación al uso del uniforme escolar este es de carácter obligatorio en el establecimiento y cuyo diseño será definido por el Consejo Escolar. Éste se puede adquirir en distintas tiendas o con particulares que lo tengan en venta y que se ajusten al presupuesto familiar. Al mismo tiempo, no se exigirá una determina marca, tienda o proveedor específico.

En el caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar, porque su situación socioeconómicos no se lo permite, el establecimiento gestionará mecanismos para que el estudiante cuente con las prendas esenciales del uniforme o será autorizado por la Dirección a asistir con vestimentas afines a los colores institucionales. Por otra parte, el director de la escuela por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes del uso de total o parcial del uniforme escolar por un periodo de tiempo determinado.

En el año académico 2021 **el uniforme escolar de uso diario será el buzo deportivo institucional estrenado en 2019**, el cual tiene como colores base el gris perla y el verde turquesa. Se suma al buzo el uso de **delantales para damas y cotonas de varones**, los cuales responden a un modelo institucional en tono gris, esta indumentaria surge según orientaciones MINEDUC referidas a protocolos COVID 19 como una medida para resguardar la salud e higiene.

Para Educación Física se requiere un short para varones y calzas cortas para damas de color gris, junto a una polera de manga corta en color verde turquesa.

**Opcionalmente** a estas prendas se puede sumar una chaqueta de polar para los días de invierno y un short con los mismos colores para el verano.

El uso de blazer azul marino, falda escosa, pantalón gris, camisa y corbata **es opcional**.

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

La Escuela Básica la Palma cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los alumnos y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos del personal están en recintos separados de los de uso de los alumnos y cuenta con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente, en el periodo de retorno presencial a clases su uso será normado por protocolos del Plan de Retorno.

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

En caso de preparación de alimentos especiales, ya sea para un evento organizado por la unidad educativa o el centro de padres, madres y apoderados/as, no será realizado en el servicio de alimentación del establecimiento, el cual cumple un objetivo específico (JUNAEB). Por otro lado, se debe prever que estos alimentos provengan de una fuente segura y se encuentren en buen estado de conservación, también se debe cautelar la adecuada manipulación, evitando la contaminación externa o cruzada y rompimiento de la cadena de frío.

La Escuela Básica La Palma cuenta con servicios de duchas y camarines para los y las estudiantes. Ellos serán utilizados al finalizar las clases de educación física y talleres de deportes. Este espacio garantiza la privacidad, circulación y comodidad de los usuarios y cuenta con servicio de agua caliente y fría. En el periodo de retorno presencial a clases su uso será normado por protocolos del Plan de Retorno.

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

## X.COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración Delegada, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Este consejo basa su funcionamiento en el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

En la Escuela Básica La Palma el Consejo será integrado por: el director del establecimiento, quien preside el Consejo, un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito, mínimo 2 docentes escogidos por sus pares, mínimo 1 asistente de la educación profesional y no profesional, mínimo 3 apoderados integrantes del Centro de Padres y mínimo 3 estudiantes integrantes de la directiva del Centro de Estudiantes.



#### MATERIAS QUE EL DIRECTOR/A, DEBE INFORMAR AL CONSEJO ESCOLAR:

1. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
2. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
3. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
4. Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
5. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
6. Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

#### MATERIAS QUE EL DIRECTOR/A, DEBE CONSULTAR AL CONSEJO ESCOLAR

1. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que puedan contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
6. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
7. Excepcionalmente consulta sobre la pertinencia de procedimientos emergentes de contingencias comunales, nacionales o mundiales, como los adaptados ante la emergencia sanitaria por COVID 19 (Plan de Retorno)

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el Director en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año. Durante el mes de marzo el director planificará las fechas de las reuniones de todo el año y las dará a conocer a los integrantes del mismo vía correo electrónico y por comunicaciones enviadas con antelación en la libreta del estudiante.

## **XI. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DEL FUNCIONAMIENTO E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

La Escuela Básica La Palma reconoce expresamente el derecho a asociación de estudiantes, madres, padres y apoderados, asistentes de la educación y personal docente en conformidad por lo establecido en la Constitución y la ley. Por tal motivo, promueve la creación de estamentos tales como Centro de

estudiantes, Consejo Escolar, Centro de padres, madres y apoderados y Comité de Seguridad Escolar.

El funcionamiento de dichas instancias de participación se ciñe al Decreto N° 524/1990 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento general de organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes en los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y de educación media; al Decreto N°565/1990 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de Centros de padres y apoderados y la Ley N°19.418 que establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. Así como también, el Decreto N°24/2005 del Ministerio de Educación que reglamenta los Consejos escolares.

## XII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 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 La Palma. Cabe destacar que el presente documento se circunscribe a Reglamento de Higiene y Seguridad elaborado por el Departamento de Educación para el año 2019, actualizaciones de la comunidad en el 2020 y Lineamientos impartidos por el MINEDUC por la pandemia de COVID 19.

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, asistentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

### 2. OBJETIVOS

1. 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.
2. Diseñar las estrategias necesarias para que sedé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
3. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de la Escuela La Palma, 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.
4. **Proporcionar a la comunidad educativa lineamientos de seguridad, higiene y sanidad para prevenir el contagio del COVID-19.**

### 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, en sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

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

**Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dentro de los mecanismos que producen sismos podemos mencionar: la actividad volcánica, los movimientos tectónicos, el impacto de meteoritos, actividad humana (grandes explosiones, actividad minera).

En Chile, la mayoría de los sismos están relacionados al movimiento convergente de la placa de Nazca y la Sudamericana; estas placas que se comprimen entre sí, acumulan una gran cantidad de energía a lo largo de su zona de contacto, produciendo deformación en sus bordes. Cuando la energía almacenada es lo suficientemente grande, estas placas se mueven liberando parte de la energía y deformación acumulada durante decenas o cientos de años.

La violencia con la que actúe un terremoto va a depender tanto de la distancia como del movimiento del suelo (desplazamiento, velocidad o aceleración). La medición de los efectos que un terremoto produce es llamada intensidad sísmica y se clasifica según la escala de Mercalli.

**Incendio:** Un incendio estructural corresponde a aquel tipo de incendio que se produce en casas, edificios, locales comerciales, etc.

La gran mayoría de los incendios estructurales son provocados por el hombre, ya sea por negligencias, descuidos en el uso del fuego o por falta de mantención del sistema eléctrico y de gas.

Entre las principales causas de estos incendios se encuentran los accidentes domésticos, fallas eléctricas, manipulación inadecuada de líquidos inflamables, fugas de gases combustibles, acumulación de basura, velas y cigarrillos mal apagados, artefactos de calefacción en mal estado y niños jugando con fósforos, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que no exista suministro eléctrico se usará la campana de la escuela.

**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.)

1. **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.
2. **Entrenamiento:** Capacitación teórica-práctica, para prepararse ante una posible emergencia.
3. **Explosiones:** Reacción química que ocurre a gran velocidad, liberando energía en forma súbita y violenta.
4. **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).
5. **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.
6. **Terremoto:** Sismo de gran magnitud, que no se puede mantener en pie, y las cosas se empiezan a caer.
7. **Primeros Auxilios:** Ayuda inmediata que se le otorga a una víctima por personal previamente

instruido en la materia

8. **Rescate:** Operativo de emergencia en terreno, que consiste en el retiro de una víctima desde el foco de peligro.
9. **Víctima:** Persona que sufre la pérdida

#### 4. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Escuela La Palma		
Nivel educacional	X Educación Pre- Básica	X Educación Básica	
Dirección	Calle Rafael Ariztía s/n		
Comuna/Región	Quillota, región de Valparaíso.		
Nº de pisos	2		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m <sup>2</sup>			
Capacidad máxima de ocupación			
<b>Generalidades</b> *Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	Casona antigua de adobe forrado y bloque de dos pisos de las salas de clases de hormigón.		

#### 5. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	44		
Cantidad alumnos	230		
Personal externo	X Casino	Cantidad	3
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad	
	<input type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad	
	<input type="checkbox"/> Otros	Cantidad	

#### 6. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	12		
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	2
Red seca	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

Red inerte	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Altoparlantes	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Pulsadores de emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Detectores de humo	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	

## 7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO(CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento.**

1. Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
2. Informar a la comunidad escolar.
3. Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
4. Incentivar entre el profesorado el plan.
5. Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
6. Informar a los alumnos.
7. Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
8. Efectuar ceremonia constitutiva.

## 8. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Director y representantes de la dirección de la escuela.
2. Representantes del profesorado.
3. Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
4. Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
5. Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
6. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

CARGO	NOMBRE
Director (s)	
Coordinadora	Ivonne Tapia
Comandante de Bomberos Quillota.	Víctor Torrejón
Director de gestión de riesgo / Cruz Roja.	Julián Mazuela
Mayor de Carabineros	Cristian Vera
Jefe zonal Quillota / IST	Javier Tobar
Oficina de Protección Civil y Emergencia.	Claudio Figueroa Navarro
Presidenta Centro de Padres.	
Presidente Centro de Alumnos.	
Presidente Comité Paritario	
Inspector	Guido Lemus
Asistente	Paulina Manzano

## 9. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1. La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar de la Escuela La Palma, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
2. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (8.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).
3. El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
4. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
5. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
6. El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación de la Escuela La Palma frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
7. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
8. Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
9. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



## 10. GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar de la Escuela La Palma, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

**COORDINADOR GENERAL:** Corresponde al funcionario designado para coordinar los procedimientos a seguir en caso de emergencias, según la naturaleza de los eventos, los recursos humanos y materiales a disposición.

### Funciones:

1. Supervisar la ejecución del plan de emergencia.
2. Se presentará en el lugar siniestrado apenas sea informado de la emergencia.
3. Solicitará la presencia de los organismos de emergencia y proporcionará la información necesaria sobre la magnitud, equipos y áreas involucradas.
4. Resolverá las acciones que correspondan según la información proporcionada por los Jefes de Patios.
5. Ejecutará los ejercicios de simulacro en forma periódica.
6. Realizará el entrenamiento a los alumnos y personal sobre las acciones en caso de emergencia.
7. Dispondrá el regreso al edificio o área siniestrada de los alumnos y el personal o bien el despacho a sus domicilios.
8. Velará por la actualización del presente plan
9. Mantendrá información a la MUTUAL DE SEGURIDAD sobre el desarrollo de la emergencia y emitirá un informe al comité de emergencia y evacuación.

**JEFE DE PATIO:** corresponde a los funcionarios designados para supervisar la evacuación total de alumnos y personal desde los diferentes recintos del establecimiento.

### Funciones:

1. Análisis de la emergencia declarada, para resolver la activación de la alarma o llamado al Coordinador General.
2. Revisará las salas o sectores asignados para evitar que quede alguna persona sin evacuar, verificando así que todos permanezcan en la Zona de Seguridad.
3. Coordinará junto con el Profesor Jefe o de Asignatura la evacuación TOTAL del grupo a cargo, si la situación lo amerita.
4. Permanecerá junto con el grupo a cargo hasta el reingreso de su grupo o el despacho a domicilio.

### ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS

- **Zona 1** Patio sector frontis (Casona)
- **Zona 2** Patio sector cancha

## 11. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

### 11.1 SISMO O TERREMOTO

En caso de 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 Quilota, la escuela suspenderá las clases.

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

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

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

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

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 FICHAS DE MATRÍCULA, 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 tutor.

La entrega de los alumnos se hará por el portón principal.

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

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

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

**Consejos que tomar:**

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

✓ **ANTES DEL SISMO**

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 de la escuela 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 de la escuela, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. Queda establecido que al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del

establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

✓ **DESPUES DEL SISMO**

1. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, 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 de posibles 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. En el caso de los alumnos(as), la Dirección de la escuela junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.

5. 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.

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

✓ **EN RELACIÓN CON LOS APODERADOS**

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

1. El procedimiento inmediato que establece la escuela frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y de la escuela, 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 del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

- **En relación con los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento**

**Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:**

1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
2. En caso de compromiso de la infraestructura de la escuela, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
3. En caso de emergencia ambiental local: 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. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
4. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, la escuela 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.
5. 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 AL PERSONAL DE LA ESCUELA**

La permanencia del personal en la escuela, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del 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.
3. Los alumnos que se encuentren en el segundo o tercer piso: 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 el círculo se deberá pasar nuevamente la lista, dejando anotada 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 la escuela para ser evacuado.
10. En caso de suspensión de las actividades y entrega del alumnado, esto se hará por la zona preestablecida.

### 11.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

#### ✓ 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 de muestren, 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 de la escuela, 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.

#### ✓ 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 de muestren, 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/a de la escuela, 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.

✓ **MONITOR DE APOYO.**

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

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

✓ **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 de muestren, 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, mírelos peldaños y tómese del pasamano.
6. Recuerde que sólo el director de la escuela, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### 11.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

#### ✓ 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 Rector de la escuela, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

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

#### ✓ TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
3. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. La sala de clases está considerada como zona de seguridad en este caso “zona de seguridad”.
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En caso 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.

### 11.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

#### ✓ COORDINADOR GENERAL.

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



evacuación inmediata del recinto.

1. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o están que 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.

✓ **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.

✓ **MONITOR DE APOYO.**

Al tener conocimiento de una fuga de gas:

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

✓ **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

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

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

### *11.6 EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIOS.*

Se recomienda actuar de la siguiente manera: 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.

### 11.7 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 de la escuela debe Alertar al coordinador general para que avisen a los jefes de patios más cercanos e indique el tipo de AMENAZA.
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 de la escuela 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 del imitará 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.

## 12. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

1. 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.
2. 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.
3. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
4. 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.
5. Definir un Equipo Organizador. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director(a) de la escuela La Palma y bajo la coordinación del Coordinador General.
6. Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior 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.
7. Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que

están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

8. Lógica del ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
  - a. Breve relato del evento.
  - b. Fecha en que se efectuara el ejercicio.
  - c. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
  - d. 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**

1. 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.
2. Desarrollo de un guión minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.
3. 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.
4. Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
5. Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guión 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.
6. Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá

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

✓ **PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.**

1. 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.
2. 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.
3. 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 Escuela La Palma.

**13. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD, HIGIENES Y SANITIZACION ANTE COVID 2019**

Las orientaciones, lineamientos y protocolos para resguardar la Seguridad de la Comunidad Educativa dentro del establecimiento se detallar en el Documento denominado PLAN DE RETORNO PARA CLASES PRESENCIALES, el cual a partir de 1 de marzo se encontrará como un anexo del presente documento, dado que es documento en validación de expertos y que daba la contingencia sanitaria mundial puede sufrir modificaciones.

El documento, ha sido elaborado en base a documentos del MINED y MISAL, presentado protocolos para la higiene, sanitación y rutinas de prevención del contagio en el establecimiento.

### XIII. REGLAMENTO DE EVALUACION; PROMOCION Y CALIFICACION

#### INTRODUCCIÓN

La Escuela Básica la Palma, institución de Educación Pública perteneciente a la Red de Educación de la Ilustre Municipalidad de Quillota, nace en el año 1899 con el fin de entregar educación a los miembros de la comuna de La Palma y sus alrededores (Los Almendros, Santa Olivia, etc.), foco que ha ido ampliándose en el transcurrir de los años, entregando actualmente una educación de calidad a más de 200 alumnos, tanto del sector de la Palma como de las distintas localidades de Quillota y ciudades cercanas.

El presente reglamento se enmarca en proceso de cambios internos como externos del establecimiento. A nivel interno el principal referente que orienta esta reglamentación es la actualización a cuatro años de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual focaliza la gestión y las prácticas educativa en torno a sus nuevos sellos: *“la Mejora Continua de Aprendizajes, el desarrollo la Autonomía y del Pensamiento Reflexivo, la Formación Ciudadana participativa y responsable y el Buen trato”*, teniendo como principios de su visión

misión al desarrollo del ser en sus distintas dimensiones, una educación para el bienestar y la felicidad, la inclusión y la potenciación de la calidad de proceso educativos.

A nivel externo, su principal referente es el Decreto Supremo N°67/2018, el cual actualizó la normativa que regulaba anteriormente esta temática evaluativa, derogando el Decreto 511/9 y sus modificaciones: 112/99 y 83/01.

En consecuencia, para la elaboración del presente documento se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional (En proceso de actualización), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa y el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y El Decreto N° 0289/2001, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y las normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar de estudiantes de la Educación Parvularia. Y el Decreto 67/2018 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes pertenecientes a Establecimientos Educativos Regulares como nuestra escuela. Este decreto busca promover una evaluación con un **fuerte sentido pedagógico**, entendiéndola como una herramienta central que define, coordina y evidencia los objetivos que implica el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este foco pedagógico es el eje orientador del presente reglamento, en el cual se concibe la evaluación como un mecanismo indispensable para la mejora continua de los aprendizajes de cada estudiante.

A continuación, se presentan la nomenclatura básica del reglamento, sus objetivos y disposiciones sobre evaluación del establecimiento, estableciendo procedimientos de evaluación, calificación y promoción que resguardan la mejora continua de los aprendizajes de todos nuestros educandos.

## I. ANTECEDENTES GENERALES

**Art. 1°.- Conceptos básicos.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a. **Reglamento:** documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- b. **Evaluación:** Diversidad de acciones o procedimientos lideradas por los docentes, cuyo principal objetivo es la obtención de información (evidencias) sobre el aprendizaje de los estudiantes, con el fin de interpretarlas para tomar decisiones que les permitan mejorar dichos aprendizajes y los procesos educativos utilizados.  
Estas acciones son intencionadas y planificadas, son congruentes con el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado, contemplan la diversidad de educandos y utilizan variados instrumentos para evidenciar logros.

Así también, la evaluación es concebida con un carácter integral, evaluando contenidos, procedimientos y actitudes de los estudiantes. En ningún caso la evaluación se verá influida por las conductas disruptivas que éstos puedan tener en clase.

En síntesis, la evaluación es visualizada con un rol pedagógico, al referirnos ella hablaremos de **Evaluación Pedagógica** por ser inherente al quehacer educativo, a la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. teniendo por objeto promover el progreso de los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando la diversidad de educandos y la heterogeneidad evaluativa.

- c. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- e. **Tipos de evaluación:** considerando que existen diversas formas de evaluar y diversas clasificaciones dependiendo del autor que las exponga, consideramos esta heterogeneidad evaluativa en el proceso de evaluación de nuestra escuela, definiendo procedimientos de aplicación de éstas en nuestras aulas. Por consiguiente, nos adherimos a la calificación que hace Cristina Rodríguez, considerando los siguientes criterios:

**e.1. Según el criterio de su finalidad o función:**

- **Evaluación Diagnóstica:** instancia que tiene por finalidad determinar los conocimientos, actitudes y/o habilidades de los estudiantes al inicio de un ciclo de aprendizaje (ej: inicio de año escolar o inicio de unidad). En la Escuela Básica La Palma las evaluaciones diagnósticas tendrán un carácter formativo, se efectuarán en el mes de marzo y sus resultados deberán quedar registrados hasta la primera semana del mes de abril en la asignatura correspondiente y expresarse como concepto de A (Adecuado); E (Elemental) o I (Insuficiente), según el resultado de la evaluación, las que quedarán registradas en el libro de clase a través de porcentajes de logro. La evaluación diagnóstica en ningún caso podrá conllevar calificación. Las ponderaciones de los niveles de logro serán acordadas por el docente de asignatura con el Jefe UTP.
- **Evaluación Formativa:** Es una instancia de carácter informativo y orientador que permite a educadores, apoderados y estudiantes contar con evidencias (calificaciones, actividad en clases, trabajos, pautas de observación, etc.) sobre el logro de los aprendizajes de estos últimos. Se centra en el progreso y en la superación de dificultades que tiene lugar durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, y el objetivo último es favorecer el aprendizaje haciendo al estudiante consciente de sus logros y de sus brechas respecto de los objetivos de aprendizaje. La evaluación formativa incluye procedimientos como: percepción cualitativa, desarrollo de guías en clase, evaluación mediante lista de cotejo, rúbricas, escalas de apreciación, y cualquier instrumento/procedimiento que le permita al docente obtener información clase a clase del desempeño de sus estudiantes, y tomar decisiones para modificar en la marcha el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya sea modificando instrumentos/procedimientos de evaluación, estrategias didácticas, etc.  
El profesor jefe deberá, en conjunto con los profesores de asignatura que se desempeñen en su

curso, monitorear los avances y logros obtenidos diariamente por los estudiantes de su curso, orientando a los docentes sobre qué estrategias didácticas funcionan mejor en cada uno de ellos. El Jefe Técnico tendrá como función entregar lineamientos básicos a todos los docentes sobre qué se entenderá por evaluación formativa, qué procedimientos/instrumentos se utilizarán para tal fin, y explicitar que la evaluación formativa como proceso debe desarrollarse con una frecuencia de clase a clase.

- **Evaluación Sumativa:** es un balance que se realiza al final del periodo que dura una asignatura y que tiene por objeto conocer el grado de aprendizaje de los alumnos en ese espacio de tiempo concreto. La evaluación sumativa conlleva otorgar una calificación final, que es la que consta en el expediente académico (libro de clases) del estudiante.
- **Evaluación Diferenciada:** La evaluación diferenciada es el recurso que el docente utiliza para evaluar a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE). Los alumnos/as que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje del Programa de Estudios, deberá aplicárseles procedimiento de evaluación diferenciada.

### e.2 Según momento evaluativo

- **Evaluación Inicial:** Es aquella que da inicio al ciclo evaluativo que haya sido previamente definido por el profesor.
- **Evaluación intermedia:** Evaluación que se desarrolla durante el ciclo evaluativo de unidad definido por el docente al comienzo del ciclo.
- **Evaluación final:** Es aquella que da término o cierre al ciclo evaluativo o a la unidad de aprendizaje definida previamente por el profesor.

### e.3 Según agente evaluador

- **Evaluación interna:** es aquella que es llevada a cabo y promovida por los propios integrantes de un centro, un programa educativo, etc. A su vez, la evaluación interna ofrece diversas alternativas de realización: autoevaluación y coevaluación.
  - **Autoevaluación:** los evaluadores evalúan su propio trabajo (un alumno su rendimiento, un centro o programa su propio funcionamiento, etc). Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas.
  - **Coevaluación:** es aquella en la que unos sujetos o grupos se evalúan mutuamente (alumnos y profesores mutuamente, unos y otros equipos docentes, el equipo directivo al Consejo Escolar y viceversa). Evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente.
  - **Heteroevaluación:** evalúan una actividad, objeto o producto, evaluadores distintos a las personas evaluadas (un profesor a sus alumnos, etc.)
- **Evaluación externa:** se da cuando agentes no integrantes de un centro escolar o de un programa evalúan su funcionamiento. Suele ser el caso de la evaluación de expertos o estandarizada (ej: SIMCE).



### **Art 2°.- Principios que orientan la evaluación pedagógica en la escuela**

- a. Debe considerar coherencia evaluativa: evaluar “lo enseñado” y de “la forma en que se enseñó” en clases, considerando los lineamientos del Currículo Nacional vigente y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Será labor del Equipo Pedagógico (Jefe UTP y coordinadoras de ciclo) verificar contra planificaciones la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, la didáctica aplicada en clase, y los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes.
- b. Tanto docentes como estudiantes deben tener claridad sobre que se espera que aprendan los estudiantes (Los objetivos de lo enseñado deberán explicitarse clase a clase)
- c. La retroalimentación del proceso de aprendizaje, sus logros y errores es parte fundamental del proceso evaluativo. En el presente reglamento se definirá qué se entiende por retroalimentación.
- d. Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- e. El diseño de la evaluación debe ayudar a que los estudiantes practiquen lo aprendido en situaciones que demuestren la relevancia o utilidad de dicho aprendizaje.
- f. No toda evaluación debe conducir a una calificación.
- g. Se debe calificar sólo aquello que los estudiantes han tenido la oportunidad de aprender por medio de las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- h. La evaluación responde a un enfoque inclusivo, por lo cual debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que se consideren las diferentes características, formas y ritmos para aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y accesibilidad para los estudiantes. Este enfoque de evaluación inclusiva deberá estar correlacionado con una diversificación de estrategias didácticas que se correspondan a las nuevas formas de evaluar que se realizarán.
- i. Debe procurarse la participación de los estudiantes en el proceso evaluativo, por ejemplo, de su participación en la planificación de evaluaciones o por medio de la autoevaluación y coevaluación.
- j. La evaluación formativa debe ser uno de los principales tipos de evaluación a utilizar, según procedimientos, técnicas e instrumentos variados.
- k. La evaluación realizada por los docentes debe responder a estándares de calidad, que serán delimitados por el Equipo pedagógico en la instancia de Reflexión Pedagógica destinada para tal fin.

### **Art 3°.- Objetivos del reglamento de evaluación y promoción escolar**

- a. Presentar la concepción de evaluación implementada en el establecimiento y sus principios orientadores.
- b. Señalar las disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos, con un énfasis pedagógico.
- c. Explicitar las formas de calificación, ponderación y comunicación de los resultados a los alumnos, padres y apoderados;
- d. Establecer los procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los alumnos.
- e. Exponer los procedimientos que aplicará el establecimiento referidos a la toma de decisiones ante

los logros de aprendizaje.

- f. Presentar las disposiciones de Evaluación Diferenciada en base a la diversidad de los estudiantes.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

**La Escuela Básica la Palma, de acuerdo con el Art. 3º del Decreto N° 67/2018 y sus modificaciones, establece las siguientes disposiciones:**

**Art. 4º.-** El Director del establecimiento, en trabajo conjunto con el Equipo de Gestión, y previa aprobación y sugerencias del Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, establecerá un Reglamento de Evaluación sobre la base de las disposiciones del decreto 67/2018. Este Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados.

**Art. 5º.-** Los alumnos de la Escuela Básica La Palma serán evaluados en forma semestral en todas las asignaturas correspondientes al currículum nacional vigente del Ministerio de Educación.

**Art. 6º.-** Todas las instancias evaluativas serán calendarizadas mensualmente por los profesores de asignatura. Este calendario será entregado a los apoderados en la reunión mensual. En el caso de apoderados que no se presenten a reunión, ni respondan llamadas telefónicas, ni se contacten por cualquier medio (resultando ser inubicables para el personal del establecimiento), se derivará el caso al Equipo de Convivencia, quien a través de la Dupla Psicosocial buscará formas de llegar a los apoderados.

**Art. 7º.-** Los estudiantes del Programa de Tutoría serán evaluados por medio de un Plan de Acompañamiento individual. La selección de los estudiantes que participarán de la Tutoría estará ligada al logro de los objetivos de aprendizaje correspondientes a su nivel, a su pertenencia al Programa PIE del establecimiento. En el Programa de Tutoría los estudiantes trabajarán con docentes con carga horaria para tal efecto.

**Art. 8º.-** El Equipo de Gestión, como agente responsable de la mejora continua de aprendizajes, gestionará en forma anual o ante situaciones no previstas durante el año escolar la realización de cambios al presente Reglamento de Evaluación, teniendo presente criterios de pertinencia, cobertura y claridad del actual instrumento. Dichos cambios deberán ser aprobados por el Consejo Escolar y conocidos oportunamente por la comunidad educativa.

## III. DISPOSICIONES EN RELACIÓN CON EVALUACIÓN

**Art. 9º.- El proceso de evaluación de aprendizajes contempla las siguientes fases:** Preparación de la evaluación de acuerdo con el objetivo enseñando; implementación continua de evaluación formativa y retroalimentación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje propiamente tal; realización de evaluaciones sumativas coherentes en forma y cobertura con el proceso educativo realizado, aplicación de evaluaciones en un ambiente de respeto y facilitador de la concentración, entrega oportuna de resultados de evaluaciones, análisis de resultados para tomar decisiones que mejoren los aprendizajes y comunicación de resultados y retroalimentaciones a los estudiantes evaluados y a sus familias.

Cada una de estas fases se detallará a lo largo del articulado del presente reglamento.

**Art. 10º.- Las evaluaciones podrán tener un carácter individual y/o grupal, según los objetivos**

propuestos por los docentes y/o estudiantes.

**Art. 11º.- Las evaluaciones pueden modificar su fecha** de realización sólo por motivos debidamente justificados al Jefe Técnico Pedagógico por parte del profesor de asignatura. No se suspenderán evaluaciones por eventos climáticos (como lluvias), salvo que sean eventos de fuerza mayor (ej: terremotos, suspensión de clases por razones administrativas, entre otros).

**Art. 12º.-** Cuando, por razones de salud u otra causal debidamente comprobada, **un alumno(a) no concurriere a una (1) evaluación**, ésta le será aplicada en la clase inmediatamente posterior a la fijada. Esta ausencia será justificada mediante certificado médico o comprobante de atención de urgencia en un plazo máximo de 48 horas contadas desde la fecha de aplicación de la evaluación. El profesor de asignatura dejará constancia de la ausencia a la evaluación en la hoja de vida del estudiante.

**Art. 13º. – En los casos en que una cantidad importante de estudiantes (más de tres) tengan que rendir una evaluación escrita** (y que cuya ausencia esté debidamente justificada), podrán rendirla en CRA acompañados por la docente tutor(a) del ciclo según corresponda, salvo en aquellos casos en que el/la docente decida explícitamente que el estudiante tendrá que rendirla en presencia del profesor de asignatura en sala común.

Si fuese una evaluación procedimental, el docente de asignatura definirá en qué momento y lugar podrán rendir la evaluación los estudiantes.

**Art. 14º.- En caso de licencias médicas que impidan rendir evaluaciones o asignaturas específicas:** En casos de alta complejidad médica (que impidan al estudiante rendir ciertas evaluaciones, o participar de alguna asignatura en particular) el profesor o los profesores de asignatura en coordinación con UTP establecerán un nuevo calendario de evaluaciones para el estudiante, donde procurarán que se faciliten los objetivos abordados en el periodo de ausencia, facilitando contenidos y actividades trabajadas en clases durante la inasistencia. Esta calendarización se flexibilizará según el estado de salud del estudiante, lo cual considerará: modificaciones a los instrumentos de evaluación, cambios en la ponderación de las evaluaciones, modificación a los plazos de rendición, cambios de objetivos de aprendizaje, entre otras medidas que el Equipo Pedagógico estime conveniente.

**Art. 15º.- El que un alumno no presente certificado médico o no desee, entregar o responder una evaluación en repetidas ocasiones:** se faculta al profesor de asignatura a calendarizar una nueva evaluación, quien decidirá si elabora un nuevo instrumento o repite la evaluación en otra fecha, y en otras condiciones (En CRA, aula de recursos PIE, etc.). Esta situación debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante por el profesor de asignatura, se realizará una entrevista con el estudiante para revisar las causas, y se le avisará al apoderado, pudiendo rendir la evaluación de nuevo. Si esta situación se reitera una segunda vez, nuevamente se registrará en la hoja de vida del estudiante, y se notificará al apoderado mediante una entrevista, un correo electrónico, un llamado telefónico, o por una comunicación escrita. Hecho este proceso, en la tercera oportunidad, el profesor de asignatura podrá desarrollar una “entrevista cognitiva” con el estudiante para indagar causales de su negación reiterada a rendir la evaluación, y averiguar cuánto sabe el estudiante respecto del contenido/procedimiento a ser evaluado, y podrá asignar una calificación en base a lo indagado en la entrevista, utilizando un instrumento de registro del desempeño del estudiante. Este proceso deberá ser registrado en hoja de vida del estudiante, y comunicado al apoderado.

**Art. 16°.** En caso de situaciones de contingencia nacional y/o mundial que impliquen la suspensión o interrupción del ciclo regular de clases presenciales para todos los estudiantes. En estas contingencias, se privilegiará el trabajo formativo con retroalimentación constante de parte de los docentes, mientras que el desarrollo de evaluaciones sumativas con calificación se retomará una vez terminado el período de suspensión de clases. En este contexto, además se reevaluarán ponderaciones y cantidad de calificaciones que hubiesen sido planeadas por los docentes al comienzo del período académico en cada asignatura.

En caso de que esta contingencia impidiese el retorno presencial a clases durante todo el año escolar, se podrá evaluar en modalidad formativa en la asignatura con clases virtuales, asignar calificaciones, y decidir la promoción/repitencia del estudiante si fuese necesario.

Por otra parte, similar procedimiento se puede aplicar si el consejo de profesores y el consejo escolar consideran que es pertinente transformar las evaluaciones formativas en una calificación que permita la aprobación del año escolar, habiendo como criterios entrega de materiales, entrega de trabajos, y logro de criterios mínimos.

Esta medida puede ser aplicada a la totalidad del establecimiento, o a casos especiales debidamente analizados y justificados ante el Consejo de profesores y el Consejo Escolar.

#### IV. DISPOSICIONES CON RELACIÓN A TIPOS, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y REFLEXIÓN

**Art. 17°.-** El profesor realizará durante el año distintos tipos, estrategias y procedimientos evaluativos, reflejados en diversos instrumentos de evaluación. Ellos deberán responder a los siguientes criterios, indicados a continuación:

- a. El formato de las evaluaciones debe contemplar: logo del establecimiento, identificación de asignatura y nivel educativo, fecha e identificación del estudiante de acuerdo con indicaciones dadas por el Jefe Técnico.
- b. Presentación de objetivo(s) de aprendizaje (OA) evaluados en la evaluación.
- c. El diseño de los instrumentos debe facilitar la comprensión de su lectura a los estudiantes, utilizándose tipo de letras y tamaño de éstas pertinentes a los niveles educativos de los educandos. En el caso de presentarse imágenes en las evaluaciones, éstas deben ser nítidas y de no serlo deben ser proyectadas para todos los estudiantes.
- d. La extensión de las evaluaciones debe ser pertinente a las habilidades, la asignatura y el nivel educativo de los estudiantes, a menos que requiera evaluación diferenciada que valide modificaciones al respecto.
- e. En la confección de los instrumentos y procedimientos de evaluación, se considerarán las perspectivas de los estudiantes (intereses, modalidades, instrumentos que más les acomoden, instancias de mejor desempeño, etc.) al momento de generar las evaluaciones, siendo responsabilidad del docente triangular estos intereses, con la necesidad de lograr el objetivo de aprendizaje definiendo el instrumento adecuado.

**Art. 18°.- Las estrategias evaluativas promovidas en la escuela, a modo de principios orientadores, son:**

- a. Evaluación formativa como recurso fundamental del aprendizaje.
- b. Utilización de instrumentos de evaluación como: pruebas escritas estructuradas, no estructuradas, semiestructuradas y mixtas; e instrumentos a partir de la observación como listas de cotejo, escalas de apreciación y rúbricas.
- c. Utilización de procedimientos de evaluación como: observación directa, debates, dramatizaciones, organizadores gráficos, disertaciones, diarios murales, maquetas, investigaciones, creación de presentaciones digitales, bitácoras, experimentos, portafolios, etc.
- d. Realizar una evaluación diversificada en relación con los distintos procedimientos e instrumentos, y a los tipos de evaluación utilizados (ej: Autoevaluación y coevaluación, Evaluación formativa, evaluaciones grupales)

**Art. 19° - Con respecto a la comunicación de fechas, procesos y criterios evaluativos a la comunidad escolar:**

- a. **Entrega de fechas los apoderados:** En la reunión de apoderados mensual, se dará a conocer el calendario de evaluaciones del período correspondiente, indicando asignatura y ponderación de cada evaluación. Ese mismo calendario de evaluaciones será entregado a los estudiantes en horario de Orientación.
- b. **Entrega de criterios de evaluación a apoderados:** Durante la entrega de criterios, los estudiantes registrarán en su cuaderno (o en la agenda institucional) los criterios que se utilizarán en la evaluación, registro que deberá ser firmado por el docente, y luego firmado por el apoderado.
- c. **Comunicación de logros a los apoderados:** El avance pedagógico logrado por el estudiante en los procedimientos de evaluación, será comunicado por el profesor jefe (o por el profesor de asignatura si los docentes lo consideran apropiado) a través de comunicación directa (en entrevista), de forma oral (a través de llamado telefónico), por medios escritos (correo, comunicación en agenda/cuaderno, etc.) o en forma grupal en las instancias de reuniones de apoderados.
- d. **Entrega de información a los estudiantes:** En la clase anterior al desarrollo del procedimiento/instrumento de evaluación, se dará a conocer la estructura del instrumento (si es prueba estructurada, semiestructurada, rúbrica, pauta de cotejo, etc.), y los criterios de evaluación que se utilizarán, graficando niveles de logro en caso de que corresponda. Los criterios de evaluación deberán ser explicados en forma detallada, ocupando estrategias diversificadas para asegurar entendimiento de éstos (ej: entregando la rúbrica de evaluación que se utilizará el día de la prueba).

**Art. 20°.- En relación con la construcción de instrumentos y procedimientos de evaluación:**

- a. Todos los instrumentos evaluativos que se apliquen deben ser confeccionados con la intención de medir los objetivos trabajados en clases.
- b. Además, la evaluación deberá ser coherente con la didáctica ocupada por el profesor de la

- asignatura en sus clases: lo que se evalúa, se hace de la misma forma en la que se enseñó.
- Las evaluaciones de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemática, Cs. Naturales e Historia, Geografía y Cs. Sociales serán revisadas y retroalimentadas aleatoriamente por el Jefe Técnico del establecimiento.
  - Las asignaturas de Educación Física, Música, Artes y Tecnología deben utilizar instrumentos como listas de cotejo, escalas de apreciación y rúbricas, las cuales serán revisadas y retroalimentadas aleatoriamente por el Jefe Técnico del establecimiento.
  - Las evaluaciones deben ser enviadas con al menos una semana de anticipación al Jefe Técnico del establecimiento, en los casos en los que éste haga solicitud del instrumento que será utilizado para su retroalimentación.
  - Los instrumentos que evalúan procedimientos o habilidades deben contemplar la evaluación de procesos y de productos finales.

**Art. 21º.- En relación con la aplicación de instrumentos y procedimientos de evaluación:**

- El temario de las evaluaciones escritas se entregará con un mínimo de una semana de anticipación a los estudiantes. Éste debe especificar, tanto el contenido a evaluar como las habilidades, dando ejemplos de tipos de preguntas si así fuese necesario.
- Las evaluaciones serán aplicadas por el profesor de asignatura o su reemplazante en caso de licencia médica o permiso administrativo.
- Los instrumentos que evalúan procedimientos o habilidades como listas de cotejo, escalas de apreciación y rúbricas, se entregarán a los estudiantes con una semana de anticipación.
- Las evaluaciones serán aplicadas en ambientes de orden y silencio que faciliten la atención y concentración de todos los educandos. Si un alumno no permite este clima, el profesor aplicará el Manual de Convivencia Escolar, registrando la falta en el libro de clases y de ser extrema la situación, podrá enviar al estudiante a realizar la evaluación fuera de la sala con asistencia de otros agentes educativos.
- Se podrán realizar un máximo de dos evaluaciones sumativas en un mismo curso por día, y siempre que correspondan a diferentes asignaturas.
- En los trabajos de investigación se exigirá una elaboración personal por parte del estudiante y no son aceptables transcripciones o fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de internet. En caso de existir plagio, además de desarrollar nuevamente la evaluación (o desarrollarla en otra modalidad), el estudiante tendrá que realizar actividad formativa que será coordinada entre Equipo Pedagógico y Equipo de Convivencia. En ningún caso se deberá calificar con nota 1,0 en la falta. En caso de falta reiterada, se procede según Art. 12º del presente reglamento.
- Si durante una evaluación, un estudiante es sorprendido copiando, se registrará la falta en el libro de clases y se informará personalmente al apoderado, y se procederá a realizar la evaluación en otra modalidad, en cuanto el profesor de asignatura lo determine.

**Art. 22º.- Con relación a la retroalimentación e información de resultados evaluativos:**

- La retroalimentación se entiende como una devolución (oral o escrita) por parte de los distintos agentes educativos (docente, educador diferencial, asistente de la educación u otro estudiante), al desempeño del alumno en la tarea realizada, cuyo principal objetivo debe ser la construcción de caminos para la mejora de los aprendizajes.

- b. La retroalimentación en ningún caso debe ser exclusiva de las evaluaciones sumativas, sino que debe instalarse como una práctica cotidiana, en todas clases, y en instancias de tipo diagnóstica, formativa y sumativa.
- c. Los resultados de las evaluaciones deben ser informados en un máximo de 14 días, no pudiendo tomarse otra evaluación en la asignatura hasta que esté informada y retroalimentada la evaluación anterior. Se harán excepciones con estudiantes con calificaciones pendientes.
- b. Los instrumentos de evaluación deben ser entregados a los estudiantes, pudiendo el profesor solicitar que éstos le sean devueltos una vez que los alumnos lo hayan visto.
- c. Como una instancia de aprendizaje, el Profesor tendrá que realizar en conjunto con sus alumnos la revisión de la evaluación, presentando respuestas esperadas según corresponda.
- d. El docente debe retroalimentar el logro de aprendizaje del curso, tanto en el desarrollo de actividades clase a clase en forma personalizada, como por medio de un análisis de resultados en conjunto con sus estudiantes.
- e. Por medio del instrumento de evaluación utilizado se debe dar una retroalimentación de logro de aprendizajes de cada estudiante. De ser requerido por el estudiante o su apoderado, o porque es considerado necesario por el profesor, la retroalimentación puede ser oral, realizándose en una entrevista con el estudiante y/o el apoderado.
- f. La información sobre el avance educacional de los alumnos será entregada a los padres y apoderados en las siguientes modalidades:
  - Al menos una vez al mes: Informe parcial de calificaciones en reunión de apoderados, con excepción de apoderados que expongan inasistencias justificadas, a quienes se les enviará vía comunicación o durante entrevista con Profesor Jefe,
  - Al término del semestre: Informe Semestral de Rendimiento Escolar e Informe de Personalidad
  - Al término el año escolar: Certificado de Calificaciones Finales e Informe de Personalidad.
  - Eventualmente, en entrevista individual con apoderado previa solicitud de docente el propio tutor.

**Art. 23° Sobre la reflexión pedagógica para una mejor evaluación:** El establecimiento fomentará un espacio de reflexión colaborativa entre docentes, en los que se analizarán los niveles de logro de los aprendizajes logrados por los estudiantes, se analizarán experiencias evaluativas exitosas, y se entregarán nuevas herramientas para la construcción de instrumentos atingentes al contexto educativo, potenciando la definición de criterios en torno a la toma de decisiones.

Este espacio de Reflexión Pedagógica será los jueves en la tarde (de 16:00 a 18:00 hrs.), y las temáticas de cada sesión las definirá el Equipo de Gestión. Se tocarán los siguientes temas en esta instancia referidos a los tópicos del presente reglamento:

- Definir y caracterizar los conceptos evaluativos básicos que se presentan en este documento (Ej: Evaluación pedagógica y Formativa, evaluación diagnóstica, retroalimentación, percepción cualitativa, etc.)
- Será un espacio en donde los docentes podrán trabajar en forma articulada por ciclo, discutiendo: estrategias evaluativas y didácticas exitosas, formas de trabajar con casos de alta complejidad (académica y/o conductual) por curso, y estrategias para mejora de los aprendizajes.
- Reflexionar, tanto en forma colectiva como divididos en ciclo, acerca de los principales logros y carencias pedagógicas de los estudiantes a raíz de los resultados evaluativos obtenidos, que fundamenten la posterior toma de decisiones.

- Desarrollar jornadas de perfeccionamiento referidas a temáticas de evaluación. Entre esas jornadas se contarán temas como: construcción de rúbricas y listas de cotejo, elaboración de pruebas estructuradas, construcción y calibración de tablas de especificaciones, trabajo de la coherencia de los objetivos de aprendizaje con las preguntas del instrumento seleccionado, construcción de preguntas adecuadas para la dificultad del objetivo propuesto, análisis de datos, entre otros.

En forma excepcional, se podrá utilizar el horario de Consejo de Educadores de los martes (de 16.00 a 18.00 hrs.) para desarrollar jornadas de reflexión y perfeccionamiento en torno a la evaluación. Estos horarios podrán ser modificados si la realidad del establecimiento lo demanda.

## V. DISPOSICIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

**Art. 24 °.-** Según decreto N° 83/2015, a los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente o transitorio para cursar en forma regular alguna asignatura, se les aplicará un procedimiento de Evaluación Diferenciada acorde a los requerimientos del estudiante.

Serán los integrantes del Programa de Integración Escolar (PIE) de la escuela los encargados de entregar al resto de los docentes las orientaciones necesarias para la evaluación de estudiantes con NEE. Será el educador PIE el encargado de la adaptación y aplicación de la evaluación diferenciada en aquellas asignaturas en donde realice codocencia con el profesor de la asignatura.

En las asignaturas en donde no existan horas de codocencia, será el docente de asignatura el encargado de adaptar y aplicar evaluación diferenciada según los criterios que él, en conjunto con el educador PIE del curso, definan para cada caso.

**Art. 25°.-** La evaluación diferenciada implica adecuaciones de los instrumentos evaluativos, las cuales podrán corresponder a dos tipos:

- Adecuaciones no significativas: como de acceso, formato o infraestructurales, tales como organización de los recursos humanos, distribución de los espacios, disposición del aula, equipamiento y recursos didácticos, horario y agrupamiento de alumnos, empleo de programas de mediación (enriquecimiento cognitivo, lingüístico, habilidades sociales, etc.).
- Adecuaciones significativas: medida extraordinaria especificado en un PACI (Plan Adecuación Curricular Individual), afectando en su totalidad (o en alguno de ellos) a los elementos que integran el currículo: objetivos, competencias, contenidos, metodología didáctica, estándares y resultados de aprendizaje evaluables y criterios de evaluación de las enseñanzas y etapas educativas, pues requieren la eliminación y/o incorporación de aquellos más adecuados a las necesidades del alumnado.

**Art. 26°.-** Algunos procedimientos de evaluación diferenciada que se aplican en la Escuela Básica La Palma son:

- a. Variar la cantidad de actividades y evaluaciones que se coloquen en un solo día.
- b. Cambios en los enunciados, de manera de que sean más fáciles de entender a la forma en la que estaban anteriormente.
- c. Modificación en los plazos de presentación de actividad o evaluación, Se puede cambiar el plazo para realizar una actividad de un día a tres, así el niño tiene más oportunidad para concentrarse en ella.



- d. Modificaciones en el tipo y formato de la evaluación dependiendo de las dificultades del niño. Por ejemplo, si el niño sufre dificultades en la escritura, se puede cambiar por una evaluación oral.
- e. Modificaciones visuales y organizacionales de una evaluación en formato escrito, para enfatizar y limpiar el campo visual del estudiante.
- f. Diferenciación en la metodología: la forma en la que se imparten conocimientos a los estudiantes, es decir, el procedimiento o acercamiento que le dan los docentes. Por ejemplo: uso de celular y de tics en estudiantes con NEEP autismo, uso de películas para trabajar la composición escrita, escritura de poemas a través de canciones, etc.

Que el alumno realice evaluación diferenciada no garantiza ni la aprobación de la evaluación, ni la promoción automática del estudiante.

## VI. DISPOSICIONES CON RELACIÓN A LAS CALIFICACIONES

**Art. 27°.-** Los alumnos serán evaluados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0. Las calificaciones deberán expresarse en cifras con un decimal, aproximando la centésima: toda fracción inferior a 0,05 se pierde; si es igual o superior a 0,05 se eleva a la décima.

**Art. 28°.-** La calificación mínima de aprobación será el 4,0 (suficiente) y se obtendrá con un 60% de exigencia.

**Art. 29°.-** Los alumnos(as) obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a. **PARCIALES:** Corresponde a las calificaciones que el estudiante va obteniendo en forma progresiva en el transcurso de un semestre, las que podrán tener una ponderación variable.
- b. **SEMESTRALES:** Corresponde en cada asignatura al promedio ponderado de las calificaciones semestrales, con una aproximación de un decimal y aproximando la centésima en el primer y segundo semestre.
- c. **PROMEDIO GENERAL:** Corresponderá al promedio aritmético de las dos calificaciones semestrales obtenidas por el alumno(a), expresado con un decimal sin aproximación.

A los alumnos de 1° a 8° año básico que tengan promedios finales anuales de 3,8 o 3,9 en cualquier asignatura y un promedio general anual de 4,8 o 4,9, se les evaluará su situación en el Consejo de Profesores, dando oportunidades para subir calificación de acuerdo con la situación académica del estudiante, previa indagación de las causales del rendimiento obtenido.

**Art. 30°.-** Cuando un estudiante rinda en forma normal una evaluación y obtenga como resultado la nota mínima (1,0) deberá quedar registrado en la hoja de observaciones del estudiante las evidencias existentes, explicitando la causal de la calificación obtenida (ejemplo: entrega de la evaluación en blanco por no haber estudiado, responder todo en forma equivocada, etc.). El profesor indagará sobre la causal con el estudiante, y analizará la posibilidad de dar al alumno una oportunidad para rendir nuevamente la evaluación.

**Art. 31°.- Sobre ponderaciones.** Se asignarán ponderaciones a las calificaciones considerando los siguientes elementos:

- Las evaluaciones que se apliquen en cada semestre tendrán que llevar ponderación en forma obligatoria: todas las notas ya no podrán valer lo mismo (véase Orientaciones MINEDUC Decreto 67).

- Respecto de la ponderación de calificaciones para el cálculo de promedios, ninguna calificación podrá tener una ponderación mayor al 30% del promedio final semestral de la asignatura. Cada docente define cómo distribuye las ponderaciones y en cuánta cantidad de calificaciones, pero **se deberá informar explícitamente al Equipo Pedagógico, a los estudiantes y a los apoderados cuánta ponderación tiene cada calificación en el promedio semestral.**

La asignación de ponderaciones de las calificaciones deberá seguir tres criterios:

- **Integralidad** (entre más objetivos evalúa el procedimiento/instrumento, mayor ponderación).
- **Relevancia** (las evaluaciones de objetivos más importantes deben tener mayor ponderación), y
- **Temporalidad** (las evaluaciones realizadas hacia el final del semestre debiesen llevar mayor ponderación).

La disposición del Artículo 31° podrá, sin embargo, ser modificada en situaciones distintas a educación presencial a tiempo completo, pudiendo flexibilizarse el porcentaje máximo de ponderación de las evaluaciones en todas las asignaturas, en caso de que el proceso de clases presenciales se vea interrumpido por contingencias a nivel nacional y/o mundial.

**Art. 32°** - Una calificación parcial con una ponderación de 15%, corresponderá en forma semestral a la nota por Talleres de Jornada Escolar Completa (JEC), en las asignaturas que corresponda a estos talleres.

Estas calificaciones serán incluidas en las asignaturas tal como se señala a continuación:

**Taller de Deporte (2° ciclo):** La calificación será incluida en la asignatura de Educación Física

**Taller de Medio Ambiente (1° ciclo):** La calificación será incluida a Ciencias Naturales.

**Taller Cuentacuentos:** La calificación será incluida en la asignatura de Lenguaje y Comunicación.

**Taller de Inglés (1° ciclo):** La calificación será incluida en la asignatura de Lenguaje y Comunicación.

**Taller de Espiritualidad:** La calificación será incluida en la asignatura de Historia, Geografía y Cs. Sociales.

**Taller de Libre Disposición de Segundo Ciclo:** La calificación será incluida en las siguientes asignaturas:

- **Taller de Medio Ambiente:** Ciencias Naturales.
- **Taller de Deporte:** Educación Física.
- **Taller de Taekwondo:** Educación Física..
- **Taller de Artes:** Artes Visuales

**Art. 33°. El informe de personalidad.** La evaluación de actitudes y hábitos institucionales plasmados en el Informe de Personalidad se realizará por medio de conceptos, y corresponderá al análisis del registro de observaciones en el Libro de clases, observación directa en clases, reflexión pedagógica y logro de compromisos del alumno. El descriptor será asignado por el profesor jefe en coordinación con los docentes de asignatura, asistente de aula y educador(a) PIE que se desempeñen en el curso del estudiante. La escala de logro de las dimensiones formativas será la siguiente:

- **Siempre (S):** Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo.
- **Generalmente (G)** Hay frecuencia en la manifestación del rasgo.
- **Ocasionalmente (O):** En forma esporádica manifiesta el rasgo
- **Nunca (N):** No cumple con el rasgo
- **No aplica (NA):** No es posible evidenciar el comportamiento o rasgo.

**Art. 34°** - En caso de que, **en una evaluación se llegase a registrar un nivel de reprobación (calificaciones inferiores a 4,0) mayor al 50% del curso** en donde se aplicó el instrumento, la evaluación deberá ser repetida. En esta situación, el docente de la asignatura buscará junto con el jefe UTP una solución a la situación presentada, y se agendará una nueva fecha para la evaluación. Medidas remediales podrán incluir: repetición del instrumento, modificaciones a éste, cambio de instrumento, clases de repaso, entre otros, decisión que será tomada en base a la indagación y reflexión que el docente haga con los estudiantes sobre las causales del bajo rendimiento.

## VII. DISPOSICIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN.

**Art. 35°.-Respecto de la promoción automática de estudiantes:**

- a. Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas correspondientes a su Plan de Estudios.
- b. Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° a 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.
- c. Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.

**Art. 36°.- Requisito de asistencia para promoción:** 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 de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, decisión que deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. El cumplir con la asistencia mínima no garantiza que el estudiante sea promovido, en tanto deberá cumplir además con los requisitos manifestados en el Art. 35°.

**Art. 37° .- Respecto de los estudiantes en caso de probable repitencia:** En caso de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de los artículos 35 y 36 del presente reglamento, su situación académica y de asistencia será analizada en Consejo de Educadores, en donde se tomará la decisión de dejar en repitencia al estudiante o no. Esta decisión deberá estar basada en distintas evidencias, que incluyen: rendimiento académico del estudiante (calificaciones); anotaciones realizadas en registro de observaciones, diagnóstico y evaluación del Equipo PIE (en los casos que corresponda), entrevistas al apoderado y al estudiante, percepción cualitativa del profesor jefe, de los profesores de asignatura y del Equipo Directivo, registros del caso realizado por el Equipo de Convivencia, entre otras evidencias que el Consejo de Educadores estime conveniente.

Extraordinariamente, se podrá realizar procedimiento de Entrevista Cognitiva para aquel estudiante que presente un nivel de retraso pedagógico muy alto, el desempeño en esa entrevista podrá ser utilizado como insumo para decidir la promoción o repitencia del estudiante. Esta entrevista buscará indagar en los aprendizajes logrados por el estudiante a lo largo del año escolar, e implicará un acta de compromiso del estudiante y su apoderado para mejorar los resultados académicos al año siguiente.

Solamente en base a esas evidencias que estén debidamente documentadas, que se comunicará la decisión al estudiante y al apoderado de dejar en repitencia al estudiante en cuestión, cuando se decida proceder de tal forma.

**Art. 38°.- Respeto de solicitudes de repitencia.** El apoderado del estudiante podrá solicitar repitencia si considera que durante el año escolar su estudiante no tuvo los aprendizajes adecuados. Para ello, deberá firmar una ficha en donde deberá hacer un compromiso de apoyo en pos de la mejora de los desempeños de su pupilo(a) para el año siguiente.

Será responsabilidad del Equipo Directivo del establecimiento recibir la solicitud y aceptarla o no, para lo cual se tomará en cuenta la opinión del Equipo de Aula en que se desempeña el estudiante.

En caso de que la solicitud se apruebe, el estudiante quedará repitiendo en el presente año, y el pupilo(a) del apoderado(a) que haga la solicitud será puesto en modalidad de Tutoría Pedagógica para el caso siguiente, y en caso de que, el estudiante pertenezca al Programa PIE, será evaluado en forma multidisciplinar por el equipo PIE para concitar apoyos para el estudiante desde el inicio del año escolar siguiente a la repitencia del estudiante.

**Art. 39°.- Respeto a la toma de decisiones para estudiantes con bajo nivel de logro de aprendizajes.**

Para el caso de estudiantes que mostraron dificultades en el logro de los objetivos de aprendizaje correspondientes a su grado (hayan quedado en condición de repitencia o no) se realizará acompañamiento. Los alumnos que sean identificados en riesgo de repitencia, o que sean repitentes del año anterior, serán apoyados a través de tutorías pedagógicas (impartidas por profesores tutores, o profesionales PIE según sea el caso), que serán impartidas por docentes que definirá el establecimiento durante la jornada escolar, en un período evaluado por el Equipo Pedagógico según el rendimiento y asistencia del estudiante a la tutoría.

El apoderado o “tutor legal” del estudiante será dado a conocer de la medida, y deberá decidir si acepta (o no) que su pupilo(a) sea inscrito en el programa de tutoría. Al aceptar, el apoderado se compromete a: mantener comunicación con el profesor tutor, a motivar a su estudiante a que asista a tutoría, y a estar al tanto de las actividades que realiza el estudiante en tutoría.

- Pertinencia del acompañamiento: Será tarea del Jefe Técnico del establecimiento verificar la pertinencia de las sesiones de tutoría para los estudiantes que la estén recibiendo. Para tal fin, UTP solicitará, en forma mensual, un informe cualitativo de rendimiento del estudiante en las sesiones de tutoría, que será elaborado por el docente tutor, y considerará los siguientes elementos: conducta en sesiones, avance en lectoescritura, avance en habilidades de Planes Curriculares, mejora en las calificaciones del estudiante en las asignaturas donde lo apoya el tutor docente, entre otros indicadores que el tutor considere convenientes. El Jefe Técnico podrá, además, acompañar al docente en una sesión de tutoría para apoyar la labor del profesor, y verificar el funcionamiento de la instancia.

En base a los resultados del informe mensual y las observaciones de tutoría hechas por el Jefe Técnico, se podrá dar de alta al estudiante que esté participando en la tutoría.

**Art. 40°.- Respeto a la ponderación y promoción de estudiantes con ingreso tardío al establecimiento.** Para los estudiantes que ingresen a la Escuela Básica La Palma a lo largo del año escolar, se tomarán las siguientes medidas según sea el caso:

- Estudiantes con ingreso en el primer semestre escolar, sin calificaciones previas: Si el estudiante ingresa en el primer semestre sin registrar calificaciones en la asignatura, el docente de ésta, en conjunto con el Equipo Pedagógico deberá definir cuántas calificaciones tendrá, con cuánta ponderación (respetando los lineamientos del Art. 28°) y en qué momentos se calificará, verificando que se cumpla la cobertura curricular establecida por los documentos oficiales del MINEDUC.

- Estudiantes con ingreso en el primer semestre escolar, con calificaciones previas: Si un estudiante ingresa al establecimiento registrando calificaciones previas en la asignatura en el recinto educacional anterior en que estuvo, el docente de asignatura, junto con el equipo pedagógico, deberán modificar las ponderaciones de las calificaciones, para verificar que todas (las obtenidas tanto en el recinto previo como en La Palma) puedan ser incluidas en el cálculo del promedio semestral.
- Estudiantes con ingreso en el segundo semestre escolar, sin calificaciones previas en primer semestre: Si el estudiante ingresa en el segundo semestre sin registrar calificaciones en la asignatura durante el primer semestre, el docente de la asignatura en conjunto con el Equipo Pedagógico, deberá definir cuántas calificaciones tendrá, con cuánta ponderación (respetando los lineamientos del Art. 28°) y en qué momentos se calificará, verificando que se cumpla la cobertura curricular establecida por los documentos oficiales del MINEDUC. Todas las calificaciones que se asignen irán al segundo semestre, cuyo promedio funcionará como promedio final anual de la asignatura.
- Estudiantes con ingreso en el segundo semestre escolar, con calificaciones previas sólo en el primer semestre: Si un estudiante ingresa al establecimiento registrando calificaciones previas en la asignatura en el recinto educacional anterior en que estuvo solamente en el primer semestre, el promedio del establecimiento anterior funcionará como primer promedio semestral, mientras que en las calificaciones del segundo semestre, se aplicará el calendario de ponderaciones y calificaciones regular que haya programado el docente de la asignatura.
- Estudiantes con ingreso en el segundo semestre, con calificaciones previas en primer y segundo semestre: Si un estudiante ingresa al establecimiento registrando calificaciones previas en la asignatura en el recinto previo en el primer semestre, el promedio de esas calificaciones será su promedio semestral. Para el cálculo del promedio en el segundo semestre, se deberán considerar las calificaciones obtenidas en el recinto previo, y el docente de asignatura, junto con el equipo pedagógico, deberán modificar las ponderaciones de las calificaciones para verificar que todas (las obtenidas tanto en el recinto previo como en La Palma) puedan ser incluidas en el promedio del segundo semestre.

**Art. 41°.- Respecto a promoción en casos especiales (embarazo, situaciones de salud crónicas).**

En el caso de estudiantes que por razones de salud hayan visto interrumpido su proceso educativo (como es el caso de estudiantes embarazadas, o con enfermedades crónicas de alta complejidad), se programará el desarrollo de actividades a distancia y de trabajo en casa para continuar el proceso de evaluación, en donde el seguimiento, monitoreo y el contacto con el apoderado quedará a cargo de un profesor tutor, y en base a esos resultados, se decidirá la promoción o repitencia del estudiante, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el Art. 34° del presente reglamento.

En estos casos, se flexibilizará el requisito del 85% de asistencia indicado en el Art. 33°, considerando situaciones de estudiantes que no pueden asistir regularmente a la escuela por razones de fuerza mayor.

**Art. 42°.- Evaluación y promoción en Educación Parvularia**

La promoción en Educación Parvularia se encuentra definida en el Reglamento de Educación Parvularia establecido por el Ministerio de Educación en el Decreto N° 289. El Reglamento de Educación Parvularia se aplicará a todos los/as estudiantes pertenecientes a este nivel educativo.

Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados de acuerdo con una escala de apreciación y sus resultados serán comunicados mediante un Informe del Rendimiento Escolar, en el que se registrarán

observaciones en términos cualitativos. Cada uno de los indicadores de logro de los/as párvulos será observado, medido o apreciado en tres ocasiones durante el año escolar, con una escala que considera categorías de logro:

- **Logrado (L) - Medianamente Logrado (ML) - Por Lograr (PL)- No Observado (NO)**

Serán promovidos todos los alumnos(as) de Educación Parvularia al curso siguiente. No obstante, si el Informe Anual de Rendimiento muestra que el alumno(a) no ha logrado la mayoría de los aprendizajes esperados (con a lo menos 60%), la decisión será sugerir y consensuar con la familia el no promover al estudiante al curso siguiente, debido a que no ha desarrollado un nivel de aprendizaje adecuado.

Esta decisión de no promoción de estudiantes de Educación Parvularia, deberá estar respaldada por los informes de las evaluaciones correspondientes, las constancias de haber informado al Apoderado al menos una vez al finalizar el primer semestre y una vez más, durante la primera mitad del segundo semestre. Además, se deberá dejar constancia de las recomendaciones para la implementación de estrategias remediales por parte de los especialistas, según las dificultades observadas, e informadas a los apoderados.

### VIII. DISPOSICIONES REFERIDAS A LA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Art. 43°** - En los casos en que la Dirección del establecimiento, el Equipo Pedagógico y el apoderado del estudiante interesado lo estimen pertinente, se podrán **desarrollar procesos de validación de estudios para alumnos que presenten grave retraso pedagógico** en su ciclo de promoción de cursos.

El estudiante que desee pasar por el proceso de validación podrá matricularse e iniciar el año escolar en el curso al que desea ser promovido una vez realizada la validación, con el compromiso de que, de reprobado la validación, el estudiante deberá volver a ser matriculado en el curso en donde originalmente debiese estar. La participación en dicho proceso estará condicionada a la disponibilidad de vacantes en los dos cursos que competen al estudiante (donde quiere matricularse, y el que debe validar).

**Art. 44°** - El **proceso de validación tendrá las siguientes características:**

- Para el caso de estudiantes que deseen validar un curso de **primer ciclo básico**, se les hará una evaluación a través de percepción cualitativa enfocada en medir sus habilidades de lecto-escritura. La aplicación de la evaluación, la redacción del informe cualitativo, y la toma de la decisión de validar estarán a cargo del Jefe UTP del establecimiento.
- Para el caso de estudiantes que deseen validar un curso de **segundo ciclo básico**, se les hará una evaluación estructurada (con selección múltiple) en cinco asignaturas: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia y Geografía, Ciencias Naturales, e Inglés. Los temarios serán definidos por cada docente de asignatura, y deberán basarse en los Planes y Programas de los cursos que el estudiante desea aprobar (y en ningún caso el temario incluirá contenidos del curso al que el estudiante busca ser promovido), mientras que la confección y aplicación del instrumento será responsabilidad del Jefe UTP del establecimiento.
- En ambos casos, la medida de validación deberá estar confirmada y respaldada por el Departamento Provincial de Educación (DEPROV).

#### IX. DISPOSICIONES DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

**Art. 45°.**-Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la directora del Establecimiento, con consulta al Consejo de Educadores y el Consejo Escolar cuando sea necesario.

Los casos que se presenten y que estén fuera de las atribuciones del Director/a del Establecimiento, serán remitidos al Departamento de Administración de Educación Municipal o a la Dirección Provincial de Educación según corresponda, para su resolución.

#### XIV. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



## 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### OBJETIVO GENERAL

Favorecer al interior de la escuela el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; a fin de propender a la construcción de relaciones que promuevan una cultura de buen trato, democrática, colaborativa e inclusiva a fin de propiciar un clima adecuado para el aprendizaje

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. Establecer los antecedentes legales, enfoques de convivencia y elementos del Proyecto Educativo Institucional que dan lugar a la creación del Manual de Convivencia.
3. Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los niños, niñas y estudiantes.
4. Establecer las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y tipificación de faltas y sanciones.

## 2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR EL ESTABLECIMIENTO.

Nuestra escuela define convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad escolar a partir de una interacción empática, respetuosa y de buen trato, promoviendo así el desarrollo integral y la promoción del bienestar de cada uno de sus integrantes. Todo esto con el fin de permitir y favorecer el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje abordados en cada uno de los niveles educativos. Su aplicación se basa en los enfoques de la Convivencia Escolar.

## 3. ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDOS POR EL ESTABLECIMIENTO

### - **Enfoque de derecho**

Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta será proporcional a la falta, a la edad y a rol que desempeña quien la comete.

Se falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.



- **Enfoque formativo**

Este enfoque alude a que además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones en nuestro manual, además se incorporen medidas pedagógicas que puedan convertir estas instancias en aprendizajes. Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y sanciones se construya teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatoria que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas.

- **Enfoque inclusivo**

Nuestro manual presenta una baja cantidad sanciones que involucren pérdida de clases a los estudiantes que hayan cometido faltas, a excepción de las consideradas muy graves o que ameriten una eventual expulsión. Esto no quiere decir que las faltas cotidianas se deban dejar pasar, sino que las sanciones a aplicar, sean en momentos que, en la medida de lo posible, no interrumpan los procesos de aprendizaje.

- **Enfoque participativo**

Este enfoque se relaciona con que las normas de convivencia escolar han sido y serán elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. Pues, Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación, le otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas.

### 3.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

✚ Pedro Jorquera [pedro.jorquera@redq.cl](mailto:pedro.jorquera@redq.cl)

### 3.2 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

✚ Psicóloga Psicosocial  
✚ Trabajadora Social  
✚ asistentes de Convivencia.

## 1. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo 2: consolidar el apoyo y acompañamiento socio-emocional de nuestros estudiantes y comunidad educativa en general.

### 1.1 ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

1. Apoyo y acompañamiento a estudiantes. (desarrollo socioemocional)
2. Fortalecer centro de alumnos 2023.
3. Articulación pedagógica - convivencia (apoyo a estudiantes)

## 1.2 NORMAS DE CONVIVENCIA ESCUELA LAPALMA 2023

En toda comunidad educativa existen normas de conducta cuyo propósito es permitir que las actividades se desarrollen en armonía, respetando las necesidades y derechos de las personas. *“son acuerdos respecto de cómo la comunidad educativa desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí, incluye las conductas deseadas y aquellas no deseadas y/o prohibidas”*

Un reglamento de convivencia es un marco ordenador y regulatorio a los problemas de convivencia que se dan en esta comunidad educativa, orientando el comportamiento de sus integrantes a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia, definiendo sanciones y medidas susceptibles de aplicar.

- **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

1. Cumplimiento de rutinas y protocolos escolares
2. Asistencia
3. Puntualidad y permanencia
4. Uso de objetos personales en la escuela

- **NORMAS DE INTERACCIÓN**

1. Autocuidado físico y socioemocional
2. Respeto, cuidado y protección a la integridad física y socioemocional del otro con quien me relaciono o interactué en contexto educativo.
3. Respeto, cuidado y protección a la integridad socioemocional del otro con quien me relaciono o interactué en contexto educativo.
4. Relaciones e interacciones de cuidado a la integridad sexual y de género.

- **NORMAS DE BUEN TRATO**

1. Lenguaje acorde a una interacción formativa (asimétrico –formal -asertivo)
2. Actitud acorde a una interacción formativa (respeto, empatía y asertividad)

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**Norma:** Cumplimiento de rutinas y disposiciones escolares de buen funcionamiento institucional.

**Descripción conductas que constituyen Faltas a la norma:** incumplimiento u omisión de cumplimiento de una rutina escolar diaria y/o disposición de buen funcionamiento escolar.

- ✓ Entrada y salida de la escuela y de la sala de clases
- ✓ recreos
- ✓ uso de cancha y baños
- ✓ uso del comedor
- ✓ uso de otros espacios educativos (biblioteca, computación, oficinas)

**Medidas aplicables a este tipo de faltas:**

- ✓ Dialogo personalizado / Advertencia preventiva
- ✓ Dialogo ampliado (+2 personas) Citación de compromiso
- ✓ Registro libro de clases / informe al apoderado
- ✓ Compromiso Ampliado (comisión) / Consideración de sanciones

**Procedimiento**

- ✓ La falta se considera leve – grave o muy grave de acuerdo según el grado de peligro que se comprometa con la conducta no esperada y/o la dificultad que genere al buen funcionamiento de la institución escolar.
- ✓ Las faltas leves son aplicables por el funcionario que la observe y el responsable encargado(a) de rutinas y protocolos.
- ✓ Las faltas graves deben involucrar a otro integrante escolar y apoderado. Las faltas graves involucran a responsables directos de la institución y al estudiante. Pudiendo dar inicio a instancias de mediación pedagógica y formativa. (toma de decisiones)

**ESPECIFICACIÓN DE NORMAS  
DE FUNCIONAMIENTO**

**Norma:** Asistencia.

Estamento	Comportamiento esperado	Faltas a la Norma
Estudiantes	Asistencia regular a la Escuela	Asistencia irregular a la Escuela
	Asistencia a citaciones formales	Inasistencia a citaciones
	Justificación inasistencia	Inasistencias no - justificadas
Funcionarios	Asistencia regular a la Escuela	Asistencia irregular a la Escuela
	Anticipación inasistencia	Inasistencias no avisadas
	Justificación inasistencia	Inasistencias injustificadas
	Asistencia a jornadas y capacitaciones internas y externas	Inasistencia a jornadas y capacitaciones internas y externas
Apoderados	Asistencia a reuniones de apoderados.	Inasistencia a reuniones de apoderados
	Asistencia a citaciones de la Escuela.	Inasistencia a citaciones de la Escuela.

Otros

Asistencia a reunión de apoderados y citaciones de la Escuela.

Inasistencia a reunión de apoderados y citaciones de la Escuela.

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**Norma:** Puntualidad y Permanencia.

Estamento	Comportamiento esperado	Comportamiento no esperado.
Estudiantes	Puntualidad en el ingreso a cada clase.	Impuntualidad en el ingreso a cada clase.
	Permanencia en sala durante las horas de clases.	Ausencia en sala durante las horas de clases.
	Cumplimiento de la rutina escolar diaria.	Incumplimiento de la rutina escolar diaria.
Funcionarios	Puntualidad en el ingreso a la jornada laboral.	Impuntualidad en el ingreso a la jornada laboral.
	Permanencia en la Escuela durante la jornada laboral.	Ausencia no justificada durante la jornada escolar.
	Cumplimiento de la rutina escolar diaria.	Incumplimiento de la rutina escolar diaria
Apoderados	Puntualidad horaria de ingreso y retiro de los estudiantes.	Impuntualidad en horarios de ingreso y retiro de los estudiantes.
	Puntualidad en su asistencia a reuniones y citaciones.	Impuntualidad en su asistencia a reuniones y citaciones.
	Permanencia en lugares autorizados para apoderados.	Permanencia en lugares no autorizados para apoderados

Otros.	Puntualidad en su asistencia a reuniones, coordinaciones y citaciones.	Impuntualidad en su asistencia a reuniones, coordinaciones y citaciones.
--------	--	--

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

**Norma: USO DE OBJETOS PERSONALES EN LA ESCUELA**

**Modalidad:** Mixta

ESTAMENTO	COMPORTAMIENTO ESPERADO	COMPORTAMIENTO NO ESPERADO.
Estudiantes	El mínimo uso posible de objetos personales que posean algún valor sentimental o monetario, de usar estos que sea con la responsabilidad y consideración necesaria para que estos no sean retirados por un adulto, se rompan o pierdan. EJ: Uso de elementos tecnológicos o recreativos.	Porte y Uso de elementos tecnológicos o recreativos sin la supervisión de la Escuela o en momentos que no corresponden.
Funcionarios	El mínimo uso posible de objetos personales que posean algún valor sentimental o monetario, de usar estos que sea con la responsabilidad y consideración necesaria para que estos no generen dificultades tanto en el cumplimiento de sus funciones como en las interacciones con los niños.	Porte y Uso de elementos tecnológicos o recreativos, y/o conducta displicente respecto a cosas de valor tanto propias y ajenas.

## NORMAS DE INTERACCIÓN

### Norma 1: AUTOCUIDADO FÍSICO Y SOCIOEMOCIONAL.

- ✚ Todo integrante de esta comunidad educativa debe prevenir todo tipo de riesgo físico y socioemocional.

#### Conductas de Riesgo Físico:

- ✓ Caminar por la calle y no por la calle
- ✓ Utilizar los caminos demarcados dentro del establecimiento
- ✓ Mantenerse en tierra firme y no en arriba de panderetas, rejas u otra altura de donde puede sufrirse una caída.
- ✓ Manipular objetos con filo, incendiarios, eléctricos, entre otros.
- ✓ Hacer caso omiso de señalética de advertencia (ej.: piso resbaloso)

#### Conductas de Riesgo socioemocional:

- ✓ Toda situación o acto que conlleve la posibilidad de hacer crisis emocional de miedo, rabia o tristeza.
- ✓ Querer estar solo en momentos de crisis emocional de miedo, rabia o tristeza.
- ✓ Guardar silencio u omitir situaciones o conductas que afectan mi bienestar socio-emocional.

#### Comportamiento esperado

- ✓ Ante todo, una Actitud preventiva, lo que implica ser conscientes del grado de peligro que conllevan ciertas conductas como atravesar corriendo la calle.
- ✓ Informar al apoderado y al profesor situaciones o conductas que puedan poner en riesgo su integridad física y socioemocional.
- ✓ Que los adultos tengan especial consideración y atención en prevenir que los más pequeños puedan causarse daño físico o socio-emocional.

### **NORMA INTERACCIÓN 2: RESPETO, CUIDADO Y PROTECCIÓN A LA INTEGRIDAD FÍSICA Y SOCIOEMOCIONAL DEL OTRO CON QUIEN ME RELACIONO O INTERACTUÓ EN CONTEXTO EDUCATIVO.**

Estamento	Comportamiento esperado	Comportamiento no esperado.
Estudiantes	Conductas y actitudes pacíficas entre pares y hacia los adultos.  En caso de conflicto con otro, no	Toda agresión realizada con el cuerpo que provoca daño o malestar a otro. (Patada, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos)

	reaccionar agresivamente.	Toda agresión realizada con algún objeto que provoca daño o malestar a otro. (Piedra, palo, metal, plástico, etc.)
	En caso de estar recibiendo una agresión, solicitar ayuda inmediata a un adulto docente o asistente, u otro par significativo.	Descompensar a otro estudiante o provocarlo a tal manera que este se descontrole e intente agredir.
	Detener la interacción con otro que esté dando señales o sepamos de su descompensación o agresión.	
Funcionarios	Conductas y actitudes pacificas entre pares, hacia otros adultos y hacia los estudiantes.	Toda conducta realizada con el cuerpo que provoca daño físico a otro integrante de la comunidad. (Patada, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos)
	En caso de conflicto con un otro, no reaccionar agresivamente contra este.	Toda conducta o manipulación de objetos que provoque daño o malestar a otro. (Piedra, palo, metal, plástico, etc.)
	En caso de estar recibiendo una agresión, alejarse de inmediato y solicitar ayuda a un adulto docente asistente o directivo.	Toda conducta que incite a que otro integrante de la comunidad educativa responda con una agresión física. (echar el cuerpo encima, movimientos bruscos y frontales que den la sensación a otro de poder ser agredido físicamente)
	Detener la interacción con otro que esté dando señales o sepamos de su descompensación o inminentes agresión.	
Apoderados	Conductas y actitudes pacificas hacia todo otro integrante de la comunidad educativa.	Toda conducta agresiva cuya intención sea agredir o dañar la integridad física de otro.

**NORMA INTERACCION 3: RESPETO, CUIDADO Y PROTECCIÓN A LA INTEGRIDAD SOCIOEMOCIONAL DEL OTRO CON QUIEN ME RELACIONO O INTERACTUÓ EN CONTEXTO EDUCATIVO.**

Estamento	Comportamiento esperado	CONDUCUTAS CONTITUYEN FALTA
✓ Estudiantes	Referirse a otro por su nombre.	Referirse a un otro con sobrenombres
✓ Funcionarios	Referirse a las características	Referirse a otro utilizando etiquetas.





E  
S  
C  
U  
E  
L  
A  
  
B  
A

personales de otro con lenguaje descriptivo.

Actos o actitudes de Burla o Humillación hacia otro.

Cuidar y respetar la emocionalidad de un otro.

Insultar y/o amenazar a otro.

Apoyar y acompañar a otra(o) Cuando su se encuentre emocionalidad comprometida.

Realizar o comentar rumores mal intencionados hacia otro.

Señalar a un adulto responsable situaciones que puedan ocurrir o estén ocurriendo y que comprometan la emocionalidad de otro.

Realizar o promover el aislamiento de un otro.

Saber de otro que esté pasando por una situación emocional difícil y no acompañar ni comentar a otro adulto.

Actos y actitudes que permitan y promuevan la paz, el dialogo y la RPC.

Utilizar cualquier medio tecnológico para dañar la emocionalidad de otro. (Rumores, sobrenombres, amenazas, etc.)

✓ Apoderados

Referirse a otro por su nombre.

Referirse a un otro con sobrenombres

Cuidar su emocionalidad en contexto escolar.

Conductas y actitudes que conlleven una emocionalidad desbordada (por ejemplo, de la rabia y la ira)

Actos y actitudes que permitan y promuevan la paz, el dialogo y la RPC.

Realizar o comentar rumores mal intencionados hacia otro.

✓ Otros.

**NORMA DE INTERACCIÓN 4:**

**RELACIONES E INTERACCIONES DE CUIDADO A LA INTEGRIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO.**

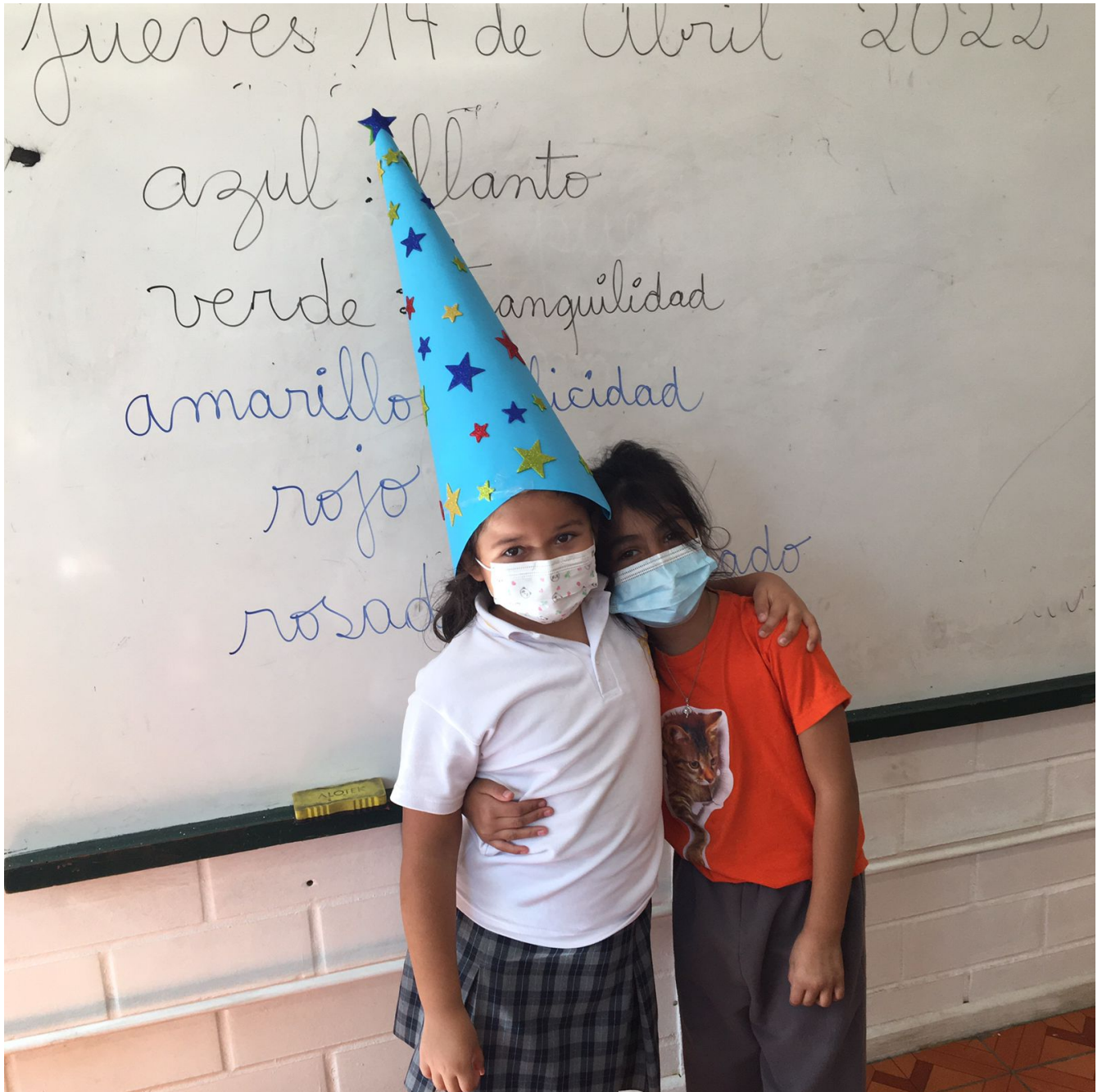
Estamento	Comportamiento Esperado	Comportamiento no esperado.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiantes</li> <li>✓ Funcionarios</li> <li>✓ Apoderados.</li> </ul>	Conductas y actitudes que respeten	Tocaciones, insinuaciones y

Comentarios de connotación sexualsexualidad de un otro.

Conductas y actitudes con sentido morboso.

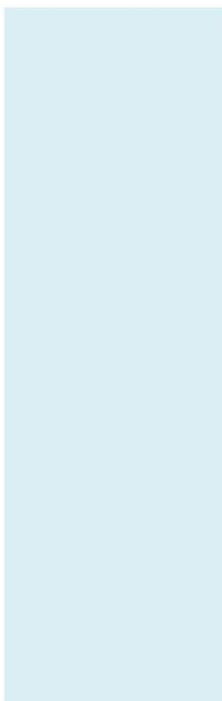
**EQUIDAD DE GÉNERO.**

- ✓ Comentarios descalificatorios hacia el Utilizar los canales de comunicación género masculino o femenino. correspondientes para informa una situación vivida.
- ✓ Humillaciones, trato degradante o presunta superioridad basada en el género.
- ✓ situaciones que puedan ocurrir o estén ocurriendo y que comprometan
- ✓ Actos u omisiones que no informen o la esfera de la sexualidad y la igualdad den cuenta de una situación vivida de género.
- ✓ Actos u omisiones que no informen o den cuenta de una situación observada o sabida de un tercero.



**NORMAS DE BUEN TRATO: LENGUAJE Y ACTITUDES ACORDES A UNA INTERACCIÓN Y RELACIÓN EDUCATIVA FORMATIVA**

Estamento	Comportamiento esperado	Comportamiento no esperado.
<p>Estudiantes Funcionarios</p>	<p>Utilizar un vocabulario formal para hablar o referirse a alguien o a algo.</p> <p>Conductas que respeten los distintos momentos de enseñanza – aprendizaje. (silencio, dialogo – sentarse, moverse – atención, interacción, entre otros)</p> <p>Actitudes que den cuenta de una disposición emocional que permita la realización de las actividades.</p> <p>Actos de confianza hacia la ayuda de otro adulto y a al abordaje normativo y formativo que este preponga.</p> <p>Utilización del dialogo pedagógico y formativo como forma de abordar la conflictividad que se presente al</p>	<p>Vocabulario informal y/o con garabatos o palabras soeces.</p> <p>Conductas que se oponen o desafían a los distintos momentos de enseñanza – aprendizaje, por ejemplo: quedarse sentado cuando hay que moverse para realizar una actividad, o moverse cuando la misma requiera realizarse sentado.</p> <p>Actitudes que den cuenta de una disposición emocional que dificulta la realización de actividades, por ejemplo: no lograr salirse de un estado emocional de rabia, tristeza o excesiva alegría.</p> <p>Que el estudiante no busque el apoyo adulto por juicios y prejuicios personales.</p> <p>(No va a hacer nada, no me van a escuchar, me terminaran retando a mí, entre otros, conversar no sirve mejor le</p>



momento de la realización de una actividad pedagógica y/o formativa.

Respetar formas, tiempos y espacios para el dialogo y la conversación.

pego y listo)

Utilizar métodos punitivos o arbitrarios para abordar la conflictividad presente.

Reacción emocional excesiva en el bordaje de una conflictividad presente.

Estudiantes resolviendo sus dificultades en el aula sin la mediación de otro significativo.

Adultos resolviendo temas personales en espacios abiertos. (presencia de niños)

Criticas, quejas o declaración de molestia en tiempos y espacios que no corresponden.

### 1.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS: QUÉ TIPO DE SANCIONES NO SE PUEDEN APLICAR

Existen medidas que no pueden aplicarse ni considerarse, no solo por carecer de sentido formativo, sino por constituir vulneración a los derechos de los niños niñas y jóvenes. Entre estas medidas no aplicables están:

- Castigos físicos
- Medidas que impliquen un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.
- Medidas que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- Impedir el ingreso de un estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar sin comunicación previa con el apoderado.
- Impedir el ingreso o la permanencia de una estudiante por estar embarazada por ser madre.
- Cancelar la matricula, suspender o expulsar por rendimiento o razones económicas.
- Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción por no cumplimiento de los compromisos de los padres.



## 7. PROCESO TOMA DE MEDIDAS ESCOLARES ANTE SITUACIONES CONDUCTUALES GRAVES Y MUY GRAVES

**Primero:** un adulto responsable identifica una falta grave o muy grave ante la que se deben tomar medidas y señala las medidas que siquiere sean tomadas.

**Segundo:** toda situación observada o vivenciada debe ser indagada y corroborada.

**Tercero:** Se identifica un responsable y las medidas que serán aplicadas. Estas deben ser notificadas al estudiante y/o a su apoderado.

**\*Escuela la Palma garantiza el derecho de todos sus integrantes a solicitar que las medidas seas reconsideradas, para ello debe solicitarlo cuando se es notificada, mediante una carta formal o solicitando entrevista.**

**Cuarto:** se hará seguimiento al estudiante para poder identificar si el estudiante sigue con la conducta encuestión o en su efecto esta conducta deajo de presentarse.

**Quinto:** por último, se debe hacer una evaluación tanto del proceso como de los resultados obtenidos en cada intervención, así como observaciones y sugerencias de continuidad de la intervención.



## 8. EJEMPLIFICACIÓN DE UN DEBIDO PROCESO

### 1.- CONSIDERACIÓN DE MEDIDAS ESCOLARES ANTE SITUACIONES GRAVES Y MUY GRAVES.

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Rol: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Falta observada o vivenciada:
Medida (s) que solicita:

Se informa a: \_\_\_\_\_  
Rol: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

### 2.- INDAGACIÓN

Quien indaga	Como se indaga	Resultado indagación

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**3.- NOTIFICACIÓN MEDIDAS ESCOLARES ANTE SITUACIONES GRAVES Y MUY GRAVES.**

Estudiante: \_\_\_\_\_ -Curso: \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Medidas adoptadas:
-Se notifica a:

\_\_\_\_\_  
Firma estudiante:

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado

**4.- SEGUIMIENTO**

Estudiante: \_\_\_\_\_ -Curso: \_\_\_\_\_

- ¿Las medidas adoptadas fueron cumplidas?

No	Una parte	Casi todas	Si
----	-----------	------------	----

- ¿el estudiante vuelve a presentar la conducta o actitud?

Fecha	Quien observa	Que observa

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**5.-CIERRE DEL PROCESO.**

En base al proceso realizado se puede concluir que:

Fecha:
--------

Rol: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Rol: \_\_\_\_\_



**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR LAS FALTAS A LAS NORMAS DE INTERACCIÓN**

1. Distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan en diversos grados a toda la comunidad educativa.

Conflicto	Agresividad	Violencia	Bullying
<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido intereses aparentemente incompatibles.</p> <p>Es un hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado.</p> <p>Existen mecanismos RC como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación</li> <li>• Negociación</li> <li>• arbitraje</li> </ul>	<p><u>¿Qué es?</u> Comportamiento defensivo natural de una persona que “percibe” una amenaza que afecta su integridad.</p> <p><u>¿Es sinónimo de violencia?</u> Agresividad No implica necesariamente un hecho de violencia. Pero cuando está mal abordado, intervenido o canalizado se puede convertir en una AGRESIÓN o manifestarse en hechos de VIOLENCIA.</p> <p>Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la regulación emocional.</p>	<p>Las definiciones de violencia hacen referencia a dos características que le son propias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El uso ilegítimo del poder y de la fuerza</li> <li>El daño que produce a otro como consecuencia.</li> </ol> <p>La Violencia no es un hecho o condición natural de las personas, no es innata de los seres humanos, es un hecho cultural por lo tanto transmitido y aprendido.</p> <p>Es un fenómeno relacional y multicausal, no depende de un solo factor sino de todos aquellos que configuran el contexto de una situación de violencia.</p>	<p>Es una agresión que se da manera repetida y durante un tiempo. Tiene tres características centrales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se produce entre pares</li> <li>• Existe abuso de poder</li> <li>• Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido.</li> </ul> <p>Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna.</p>

	Falta	Procedimiento	Medida formativa	Sanción
Leve	Conflictos que no involucra daño a la integridad de otro.	Docente (aula) inspector (patio) deben ser informados de todo conflicto latente entre estudiantes.  Una vez tomado conocimiento (observación propia o informada por un 3 °) se debe dirigir a los implicados y evaluar riesgo de que el conflicto pase a agresión o violencia.	Estudiantes participan de una instancia de RPC:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación</li> <li>• Negociación</li> <li>• Arbitraje.</li> </ul>	
Leve	Reiteración del conflicto y presencia de alto riesgo de pasar a agresión o violencia	Conflicto alto riesgo: se interviene de inmediato. (medidas preventivas)  Conflicto bajo riesgo: se advierte y cita a los implicados a instancia de RPC. (encuadre)	Estudiantes participan de una instancia de RPC.  Instancias reparatorias  Comunicación formal al apoderado.	Registro hoja de vida del estudiante.
Leve	Tres o más conflictos de la misma característica, sea con el mismo par u otro.	Realización y registro de la intervención (RPC)  De persistir el conflicto profesor jefe y/o Inspectoría, repiten la intervención, pudiendo involucrar a los apoderados u otros agentes educativos.	Citación apoderada. Medidas reparatorias. Advertencia-Compromisos	Suspensión de clases de 1 a 3 días.
Grave	Continúa presentando el conflicto.	De persistir el conflicto se deriva caso a la unidad psicosocial.  Entrega de informe a dirección y consejo escolar.	Intervención psicosocial. (plan intervención, seguimiento, derivación)	Derivación psicosocial (tribunales de familia, programas piso sociales)

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
ESCUELA BÁSICA LA PALMA  
**PROCESO PARA ABORDAR INTERACCIONES AGRESIVAS**

	<b>Falta</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Medida formativa</b>	<b>Sanción</b>
Leve	Conductas y actitudes con una fuerte carga emocional (rabia – miedo –tristeza)	Docentes (aula) inspector (fuera aula) Individualiza a aquellos estudiantes que oscilen hacia estados emocionales intensos (rabia –ira)	Promoción de estrategias de autocontrol y regulación emocional.	Comunicación formal apoderado.
	Descontrol emocional Frustración – agresión.	Docentes (aula), inspectores y/o asistentes (fuera aula) realizan la contención y el acompañamiento mientras permanezca en estado de descontrol.	Entrevista con estudiante y/o apoderado.	Anotación hoja de vida del estudiante.
Grave	Descontrol emocional Frustración – agresión. Con resultado de daño a la integridad de otro.	Lo primero es detener o reducir el daño que se está presentando. (solicitar ayuda, más de una persona interviniendo)	Proceso formativo que prevenga y resuelva el descontrol emocional.	Suspensión preventiva de clases. (1 a 3 días.)
	Incitar o participar de la provocación hacia otro estudiante que se descontrola.	Prevenir que agresión continúe o se produzca nuevamente. Contención y evaluación daño. Se debe informar a Inspectoría y/o convivencia escolar.	Firma de responsabilidad y compromiso de cada uno de los implicados  Instancias reparatorias (daño – vinculo)	Anotación hoja de vida.  Entrevista estudiante y apoderado (advertencia - compromisos)
Leve	Reiteración de la crisis (descontrol)	Se repite procedimiento anterior Derivación psicosocial	Intervención psicosocial (Salud)	Suspensión de actividades donde se enfrente a estímulo frustrante no controlable.
Grave	Reiteración de la agresión.	Se repite procedimiento Informe a dirección.	Articulación plan apoyo individual.	

**PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES Y/O HECHOS DE VIOLENCIA**

	<b>Falta</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Medida formativa</b>	<b>Sanción</b>
Grave	Toda agresión que provoque malestar físico o psicológico a otro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lo primero es detener o reducir el daño que se está presentando. (solicitar ayuda, más de una persona interviniendo)</li> <li>✓ Prevenir que agresión continúe o se produzca nuevamente.</li> <li>✓ Contención y evaluación daño.</li> <li>✓ Se debe informar a Inspectoría y/o convivencia escolar.</li> </ul>	Tanto víctima como victimario de violencia en este caso debe ser apoyada y acompañada al menos las 48 horas siguientes al hecho.	Suspensión 1 a 3 días
	Toda agresión que provoque daño grave físico o psicológico a otro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Activar protocolo de violencia</li> <li>✓ Activar protocolo accidente escolar.</li> </ul>	Victima debe ser apoyada en la elaboración de la situación y en establecer medidas preventivas y orientar solicitud de medias institucionales y/o legales si corresponden.	Suspensión de 3 a 5 días.
	Toda agresión que provoque daño muy grave físico o psicológico a otro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Activar protocolos de emergencia. (interno)</li> </ul>	Victimario debe ser acompañado y apoyado en una modalidad escolar no presencial y orientado en las medidas institucionales y legales que pudiese atravesar.	Protocolo expulsión.

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO: VIOLENCIA ESCOLAR**

<p><b>ANTE HECHOS QUE ESTÁN OCURRIENDO O A PUNTO DE OCURRIR.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Advertir a los estudiantes la presencia del adulto entregando señales claras de no agredirse o dejar de hacerlo.</li> <li>3. El adulto se debe colocar en posición de mediador (entre los dos estudiantes) no afirmando sino en señal clara de separación.</li> <li>4. Se habla a los estudiantes: Se aconseja al menos agresivo a cesar la conducta agresiva y se advierte al más agresivo la gravedad del hecho que está ocurriendo.</li> <li>5. Se invita enérgicamente a reflexionar sobre lo que ahí está ocurriendo (dinámica relacional) sobre el momento en el que está ocurriendo, se les invita a expresarse sin violencia.</li> <li>6. Se debe informar al área de convivencia escolar: El hecho presenciado, la intervención realizada, el estado de resolución del conflicto a la base del hecho violento.</li> </ol>
<p><b>ANTE UN HECHO CONSUMADO DE VIOLENCIA.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo adulto es responsable de recibir un señalamiento de haber presenciado, vivido o consumado un acto violento.</li> <li>2. La persona debe verificar este hecho o en su defecto derivarlo.</li> <li>3. El adulto responsable de la intervención debe averiguar con los implicados directos, indirectos y observadores la secuencia de hechos ocurridos.</li> <li>4. Una vez esclarecida la secuencia de hechos se determina las distintas responsabilidades.</li> <li>5. Se informa al asistente de convivencia, encargado de convivencia o directora: el hecho ocurrido, la intervención realizada, el estado de resolución del caso.</li> <li>6. Se conversan las medidas, se establecen el seguimiento, se socializa y se firma el procedimiento.</li> </ol>

## 9. MEDIDA EXCEPCIONAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

### PROCEDIMIENTO

- 1 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.  
Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conducta incurrida por el estudiante, advirtiéndolo 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.  
**Excepción:** No se exigirá la aplicación de las medidas previas señaladas en el punto anterior, cuando la conducta que se sanciona **atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.**
- 2 El director(a) deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta de expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor para validar procedimiento.
- 3 Una vez validada por sostenedor, esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, garantizando el debido proceso, esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida (derecho de apelación).
- 4 El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 5 El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
- 6 El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- 7 El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial de constituir un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditada.

Superintendencia de Educación

## Medidas Disciplinarias Excepcionales Expulsión y Cancelación de Matrícula

### ¿Cuál es el procedimiento?



## LEY 21.128: “AULA SEGURA”

### MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS SANCIONATORIOS EN CASOS DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS

Según lo dispuesto en la ley 21.128 “Aula Segura”, la directora podrá iniciar procesos sancionatorios en el caso de que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna falta grave o gravísima establecida en el reglamento interno o que afecte gravemente a la comunidad escolar, conforme a la misma ley. La directora en estos casos tendrá la facultad de aplicar la suspensión de clases, como medida cautelar en tanto dure el procedimiento sancionatorio a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa que haya incurrido en alguna de estas faltas establecidas en el reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar.

La directora notificará la decisión de suspender al estudiante, junto a su justificación por escrito al estudiante afectado y su apoderado. En aquellos procedimientos sancionatorios en los que se utilice la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver el caso, desde la notificación de la medida cautelar. En tales procedimientos se deberá respetar los principios del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a presentar pruebas, bilateralidad, entre otros.

Se podrá pedir a la directora la revisión y reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días a partir de la notificación, la cual resolverá previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá responder por escrito. Esta reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta finalizar su tramitación.

La medida cautelar de suspensión no será considerada en este caso como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción de mayor gravedad.



## XV. ANEXOS MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Protocolo escolar para la medida disciplinaria de expulsión y cancelación de matrícula
2. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
3. Protocolo de accidentes escolares
4. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
5. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
6. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
7. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

## 1. PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

### ● INTRODUCCIÓN.

- La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias, procedimiento regulado en el artículo 6 letra d del DFL N°2 /1998 del Ministerio de Educación.
- La cancelación de matrícula o la expulsión, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo en el cual el Director/a del establecimiento es quien adopta dichas medidas.
- Las causales y medidas deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno del EE, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, siempre que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(s) integrante(s) de la comunidad escolar.
- Se incorpora a partir de año escolar 2019 la nueva normativa para casos de connotación gravísima con tipificación y procedimiento explicitados en Ley 21.128 de Aula Segura (27 de diciembre de 2018).
- **Esta medida disciplinaria excepcional NO aplica en el nivel de Educación Parvularia.**

### ● OBJETIVO

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

### ● 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:

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

### CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO

1. Por motivos académicos
2. Situación socioeconómica
3. Por motivos de necesidades educativas especiales (NEE)
4. Motivos de carácter político, ideológico u orientación sexual
5. Embarazo y maternidad

## ACTORES Y CONTEXTO

1. Director(a)
2. Consejo de Profesores
3. Apoderado(a)
4. Estudiante

## PROCEDIMIENTO

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conducta incurrida por el estudiante, advirtiéndolo, por escrito, la posible aplicación de la medida e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).
2. **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.***
3. **Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura):** *Cuando se presenten conductas tales como: "...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura..."* (Artículo 6 letra d) párrafo 6° de DFL 2/1998, introducido por la Ley 21.128). En este caso actuar según procedimiento establecido en la Ley.
4. El director(a) deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta de expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor para validar procedimiento.
5. Una vez validada por sostenedor, esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, garantizando el debido proceso, esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida (derecho de apelación).
6. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
7. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
8. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
9. El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial de constituir un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditada.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES [última actualización, 2019]

### **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 objetivo por 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:

1. Cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, educación, vestuario, vivienda y salud.
2. 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).
3. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
4. Cuando existe abandono.
5. Víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

## MEDIDAS FORMATIVAS Y DE PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

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

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

### Estructura:

#### 1. Etapas y acciones del procedimiento

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

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

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

- Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitar la Re victimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.
- Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.
- Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.
- Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.
- Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo a su necesidad, apoyos psicosociales pertinentes, evitando la sobre intervención y derivación a redes o autoridades competentes según corresponda.
- Cuando existen factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación a Tribunal de Familia dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento. Será responsabilidad del Director(a) el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.
- Cuando la situación de vulneración es poco clara, deberá ser derivada a Oficina de Protección de Derechos. De igual forma, si se trata de población migrante deberá ser derivada a OPD para activar protocolo especial definido para estos casos.
- Medidas protectoras: Se indaga para realizar informe y solicitar medidas de protección.

- Cuando exista otros estudiantes involucrados en los hechos que originan activación del protocolo (responsables de vulneración menores de edad), se deberá ejecutar medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en favor de ellos.

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

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

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

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

Director(a), quien en su ausencia podrá otorgar dicha facultad a encargado de convivencia escolar 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](mailto:opdquillota@gmail.com)
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (**DAM**). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- Programa de Prevención Focalizada Norte (**PPF Norte**) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- Programa de Prevención Focalizada Sur (**PPF Sur**) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (**PIE**) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (**PDI**): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresacjquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacjquillota@gmail.com)

### 3.PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

#### 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 y plantea las siguientes consideraciones:

6. 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.
7. 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.

#### 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)

##### **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.<sup>1</sup>

**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.<sup>2</sup>

**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.

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

1. **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.
2. **ACCIDENTE MODERADO:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.
3. **ACCIDENTE GRAVE:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (**Fono: 131 / 322191004**).

#### **PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

1. Realizar atención oportuna del accidentado, considerando los primeros auxilios que correspondan, sólo quienes estén capacitados para realizarlos, según características del accidente.
2. 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

<sup>1</sup> Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación. 2012

<sup>2</sup> *Ibid.* P. 2



- (enfermería). Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciará de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial.
3. 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.
  4. Si se trata de un accidente de trayecto el propio estudiante o quien le socorriese, podrá acercarse directamente a centro asistencial más cercano.

### **PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS**

1. La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará inmediatamente ocurrido el accidente y en paralelo a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación el inspector, docente, asistentes de convivencia escolar, profesor jefe, asistente de aula.
2. 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.
3. 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.

### **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 el director o en su defecto el inspector de la escuela.

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

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

### **ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR**

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

\*considerar seguros privados informados por el apoderado.

### **BITÁCORA DE ACCIDENTES ESCOLARES**

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

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.

#### **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 apoderada en hoja de registro disponible en el EE. Esta debe estar adosada a la Bitácora de Accidentes Escolares. **No obstante, el profesional responsable del procedimiento en la escuela, está obligado a llamar ambulancia en caso de accidente, moderado o grave, en resguardo de derecho a la salud del NNA y comunicar esta acción al apoderado.**

#### **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.

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

1. Sentarse de manera correcta.
2. No balancearse en las sillas.
3. 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.
4. Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante (cartonero).
5. No lanzar objetos en la sala de clases.
6. No usar tijeras de puntas afiladas o elementos cortantes: su mala manipulación puede causar graves lesiones.
7. 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.
8. No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
9. No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.)
10. 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.
11. 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.
12. El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
13. No circular por los pasillos del segundo y tercer piso en los recreos, sin autorización previa y de ser necesaria.
14. 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

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

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

1. Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
2. Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
3. 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.
4. Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
5. En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
6. No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
7. No distraer a los Conductores de los vehículos.
8. 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.
9. Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
10. No apoyarse en las puertas del vehículo.
11. 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.

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.

## **DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD**

A los EE se sugiere velar por la capacitación de personal y/o estudiantes en entrega de Primeros Auxilios y contar con responsables habilitados para otorgar dicho apoyo.

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

En el caso de la escuela La Palma se cuenta con personal de la escuela para darle la bienvenida a los estudiantes en la mañana desde afuera del portón principal y se cuenta además con un grupo de profesionales para velar por la salida de los estudiantes, la cual incluye la utilización de conos de tránsito para resguardar tanto el cruce de calle de los estudiantes como los estacionamientos de los buses dispuestos por la escuela.

## **REDES ASISTENCIALES RELEVANTES**

1. **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 /322191004.
2. **Hospital biprovincial de Quillota.** **Dirección:** Autop. Los Andes 169-199, Quillota, Valparaíso

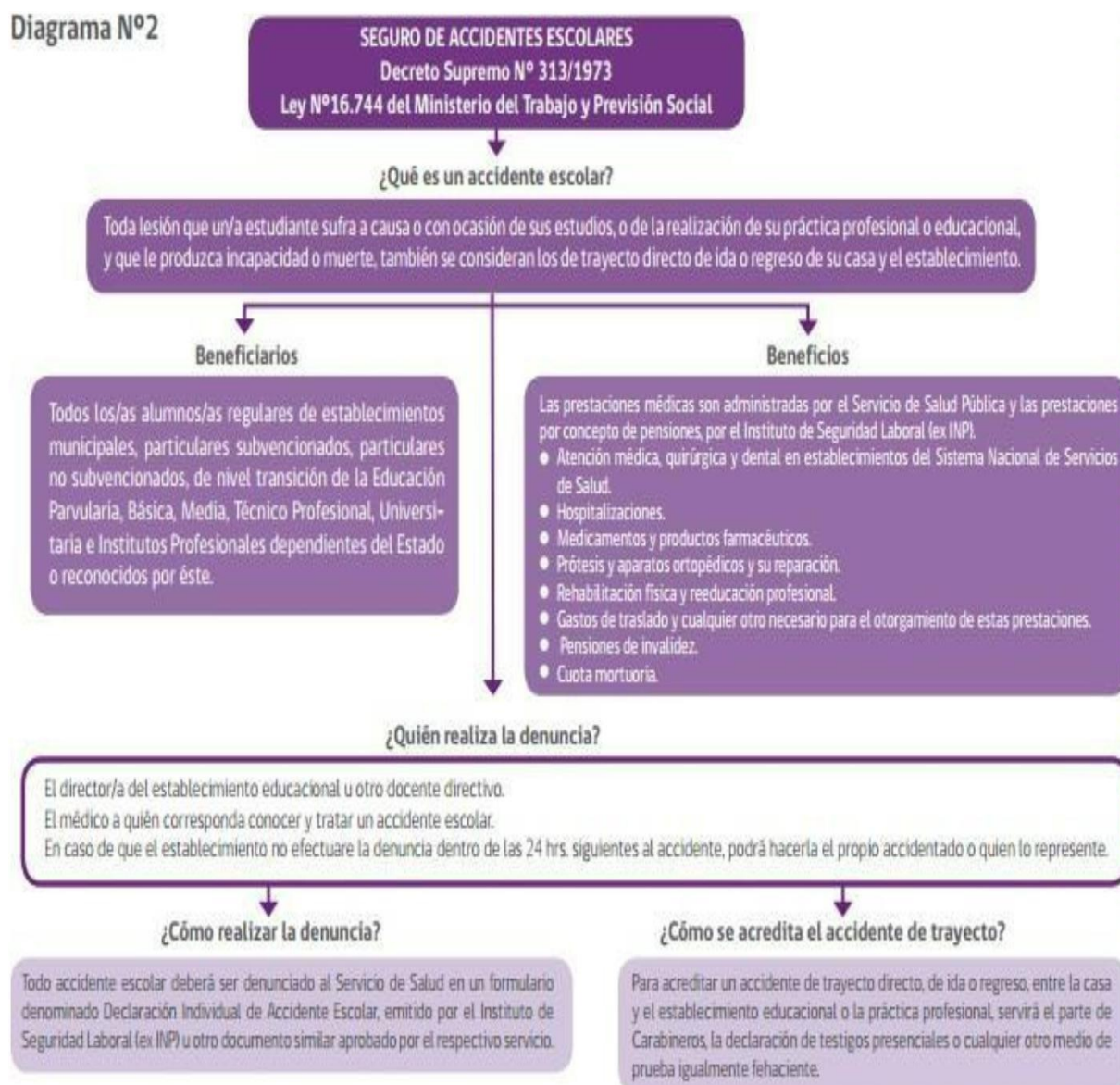
3. **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
4. **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono:332312210.
5. **Carabineros Quillota** 133 / 332433064
6. **Bomberos Quillota:** 132 / 332310292 / 993267816

## FUENTES DE INFORMACIÓN

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

## FLUJOGRAMA SÍNTESIS Y FICHA DE DECLARACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Diagrama N°2



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



**DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR**

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1   
PARTICULAR = 2

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_

FECHA REGISTRO de los DATOS  
DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

SEXO  
M = 1  F = 2

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

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

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

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

HORA \_\_\_\_\_ MIN \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

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

ACCIDENTE:  
DE TRAYECTO = 1  EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ED. \_\_\_\_\_  
b) NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ED. \_\_\_\_\_

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

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

FIRMA Y TIMBRE  
RECTOR O REPRESENTANTE

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ CODIGO S.S. ESTABLC. \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO**

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

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE**

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 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 CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 10-100)
- Diagnóstico Médico: Añote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 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 corresponde al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponde a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

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

##### **INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

##### **Definición:**

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

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

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

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

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

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.

1. **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.
2. Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso que éste último fuera siempre

velando por el derecho a la educación y resguardando la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

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

**a) Conversar con el estudiante:**

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

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

**c) Informar al apoderado/a:** Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, acoger al padre/madre, informar acerca los pasos a seguir que corresponden ejecutar al establecimiento educacional en favor de asegurar la integridad del niño/a, así como su servicio educativo. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva investigación judicial).

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

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

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

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

**g)** Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. No obstante, a los profesionales psicosociales del colegio corresponde coordinar con red correspondiente para realizar seguimiento y colaborar en el proceso reparatorio, definiendo objetivos complementarios desde lo educativo.



## PROTOSCOLOS SEGÚN CATEGORÍA

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
3. Tomando reconocimiento del relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público(Fiscalía).
6. Realizar denuncia en superintendencia de educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl>
7. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. El establecimiento deberá 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 y sin indicar la identidad de los involucrados al resto de la comunidad.
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 con el apoderado las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales y de derivación redes de apoyo pertinentes (plan apoyo)
10. Realizar seguimiento y monitoreo con apoderados a través de entrevistas periódicas que permitan evaluar el plan de apoyo.

**HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DESDE ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS A OTRO ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS O HACIA UNO MAYOR DE 14 AÑOS.**

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
  2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
  3. Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
  4. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.
  5. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado. o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial)
  6. El Director o quien le subrogue en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho.
  7. De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar a Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento del hecho.
- 7.b Realizar denuncia en superintendencia de educación a través de: <http://denuncias.supereduc.cl>
8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. El establecimiento deberá 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 y sin indicar la identidad de los involucrados al resto de la comunidad.
  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 con el apoderado las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales y de derivación redes de apoyo pertinentes (plan apoyo)
  10. Realizar seguimiento y monitoreo con apoderados a través de entrevistas periódicas que permitan evaluar el plan de apoyo.

**ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE**

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización
- 3 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
- 4 El Director, o quien le subrogue, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.
- 5 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.
- 6 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información e los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice, para ello el establecimiento solo se limitará a informar la activación del procedimiento sin detalles y sin la identidad de los involucrados al resto de la comunidad.
- 7 Se adoptarán medidas protectoras para los y las 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 funcionarios diferidos de estudiantes involucrados, traslado de establecimiento o funciones en espacios administrativos a definir en conjunto con el sostenedor.
- 8 Realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los apoderados, quienes a su vez participarán de reuniones y entrevistas que permitan evaluar el plan de apoyo implementado.

- 9 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).
- 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 desumario.
- 11 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.

### **ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE PADRES, MADRES, Y/O APODERADOS A ESTUDIANTES**

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adulto responsable (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización. En caso de que sea necesaria la presencia de los padres o adultos responsables, se deberá tomar la debida precaución de no citar al adulto cuya participación se presume.
- 3 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subroga.
- 4 El Director, o quien le subroga, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 5 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).
- 6 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
- 7 Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (*denuncia a autoridades competentes*) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico y psicosocial, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara(CAVI).
- 8 Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.

### **MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

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

## **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**

1. Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.
2. Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.
3. Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.
4. Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.
5. Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).
6. 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**

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

## **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:

1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
2. 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.
3. 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

4. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente: Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto, brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
5. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
6. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
7. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de éste.

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.**

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

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

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

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

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

1. Denuncia del evento a entidades competentes (Fiscalía, Tribunal de Familia).
2. Derivación a redes que generan reparación de daños (PANUL, consultorio, etc.)
3. Continuidad en el sistema educativo por parte de los involucrados.
4. Apoyo a la familia y al estudiante por parte de profesionales psicosociales.
5. Plan de apoyo al estudiante (específico a cada caso).
6. Trabajo de reparación junto a los cursos de los estudiantes involucrados.
7. 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.

## SEGUIMIENTO

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

1. Avance de acciones incorporadas en el plan.
2. 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.
3. 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.
4. Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.
5. Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.
6. 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.
7. Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

## 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.

## **I. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS**

- *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales 2017.*
- *Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado. SUPEREDUC, junio 2018.*
- *Ley 20.526 sobre acoso sexual a menores*
- *Ley 20.536 sobre violencia escolar.*
- *Código procesal artículo 175 -178.*
- *Manuales de Convivencia de establecimientos de la REDQ, 2017-2018*
- *Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.*



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

**Actualización Año 2022<sup>1</sup>**

---

### **I. INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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

---

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

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

Director(a) (o en su defecto quien lo secunde), el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

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

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

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

## II. DEFINICIONES

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

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

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

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

**Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los

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

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

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

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

### III. ACTORES Y CONTEXTOS

#### **ACTORES:**

Agresión entre estudiantes.  
Agresión de un funcionario a estudiante.  
Agresión de un estudiante a un funcionario.  
Agresión de un apoderado a un estudiante.  
Agresión de un apoderado hacia un funcionario.  
Agresión entre adultos.

#### **CONTEXTO**

En el aula.

Otros espacios pedagógicos dentro del establecimiento: durante recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad 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 reparatoria establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, contemplando por ejemplo procedimientos de mediación y/o conciliación a disposición, difundidos en la comunidad educativa.
- Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente del episodio de violencia acontecido, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.
- **Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

considerando a todos los involucrados en el conflicto. **Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas** (días hábiles) desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas serán notificadas al apoderado o adulto responsable, por medio del mismo medio ya señalado anteriormente.

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



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

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia que involucre a estudiante(s) fuera del EE o en redes sociales, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Si la situación acontece en contexto de salida pedagógica, el docente o funcionario responsable, deberá gestionar la situación e informar Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos, para activar oportunamente procedimiento.
3. Si la violencia ocurre en contexto de traslado en Bus de Acercamiento, será responsabilidad de asistente de transporte y del conductor informar inmediatamente a Dirección del EE (Director, inspector y/o encargado de convivencia) o quien les subrogue
4. **Director, 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: acompañamiento profesional durante la jornada escolar, acortamiento jornada, actividades modo REMOTO o asincrónico, entre otras) y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención y evaluación de posible derivación a red externa especializada.
- d) Registrar las Entrevistas en las Fichas correspondientes, al momento de efectuada la entrevista, debidamente firmada por cada uno de los participantes de la misma, resguardando conformidad de registro de los involucrados.
- e) Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada, consignando medidas formativas definidas. **Plazo: registro de falta y medida, inmediatamente concluido procedimiento**, con toma de conocimiento del apoderado.
- f) Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia, si corresponde, para atención en EE o derivación a otras instituciones de la red local (OPD, Departamento de Seguridad Pública, Salud Mental).
- g) Informar a apoderados de involucrados. (contacto telefónico y citación a la escuela a entrevista, se considerará opción entrevista vista visita domiciliaria de ser necesario). **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.**
- h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. **Plazo**

**de procedimiento: dentro de 72 horas** (días hábiles) de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

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

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

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

1. Todo integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de situación de violencia ejercida de un estudiante(s) hacia un funcionario u otro adulto de la comunidad escolar, deberá informar a Director(a)/Inspector o en su defecto integrante de equipo de convivencia, en resguardo del principio de convivencia pacífica que nos convoca a todos los actores de la comunidad educativa.
2. Director, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado acerca de situación, inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo de**

**informar y citar, dentro del mismo día ocurrido el hecho de violencia hasta 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

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

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, de acuerdo al debido proceso, registrar en hojas de entrevistas correspondientes y libro de clases. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Informar a apoderados de involucrados. (contacto telefónico y citación a la escuela a entrevista, se considerará opción entrevista vista visita domiciliaria de ser necesario)
- c) **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs**
- d) 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.*
- e) 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.**
- f) 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.

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

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

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

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

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

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

- a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima, desde la toma de conocimiento del hecho.
- c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: acompañamiento profesional al estudiante durante su permanencia en la escuela.
- d) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.**
- e) La Dirección deberá dejar registro en la Hoja de Vida del funcionario e informar el hecho al sostenedor para realizar acciones pertinentes, de acuerdo a estatuto administrativo y/o

docente, según sea el caso, o el Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando el debido proceso. **Plazo no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.

- f) Se podrá tomar, en evaluación con sostenedor, medidas protectoras de resguardo de la integridad del estudiante, conforme a la gravedad del caso, pudiendo llegar a la separación física temporal con estudiante involucrado mientras dure el proceso administrativo, garantizando de esta forma que no exista contacto alguno entre los involucrados.
- g) Realizar denuncia a Fiscalía, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento. (director y/o trabajadora social de la Escuela)
- h) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir derivación a redes externas, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. **Plazo: dentro de 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.

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

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

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

2. Director, inspector general velarán por la contención y resguardo de la víctima, apoyándose de profesionales psicosociales si la ocasión lo amerita.
3. Director (a) o Inspector deberá informar al apoderado, en entrevista, de inicio de procedimiento y gestiones a realizar en marco de éste. **Plazo: hasta 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
4. Director (a), Inspector (en esta prelación) seguirán los siguientes pasos:
  - a) Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. **Plazo: hasta 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
  - b) Definir e implementar medidas de protección a funcionario involucrado, tales como: (cambio de apoderado temporal mientras dure el proceso de toma de decisiones acorde al debido proceso), compromiso de no contacto entre involucrados, trabajo remoto o en espacios protegidos y acompañados por otro asistente o profesional de la educación, acompañamiento de trayecto) y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención.
  - c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Fiscalía local competente, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento.
  - d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. **Plazo: máximo de 24 horas** de acontecido el hecho.
  - e) Director notificará aplicación de medida sancionatoria de acuerdo a faltas tipificadas para apoderados en reglamento interno, pudiendo llegar hasta aplicación de procedimiento de cambio de apoderado. Si se tratase de padre o madre, resguardar derecho a información del proceso educativo conforme al Ord. 27 de 2016. **Plazo: hasta 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.



## NOTA:

**No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus apoderados.**

Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

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

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

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

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

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

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

- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima desde la toma de conocimiento de hechos.
- c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado desde la toma de conocimiento del hecho: alejar la presencia del apoderado del estudiante.
- d) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.
- e) Realizar denuncia a Fiscalía, en un máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del evento.
- f) Una vez realizadas las indagaciones iniciales y contención correspondiente, se elabora de Plan de Apoyo al Estudiante, que puede incluir la derivación a redes de apoyo externa, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación. Plazo: dentro de 72 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho.
- g) Definir e implementar medidas con apoderado agresor conforme a lo estipulado en su Reglamento Interno.

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

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

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

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

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

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

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados (acompañamiento de un asistente o profesional de la educación, compromiso de no acercamiento, instancias de apoyo emocional, estrategias de resolución pacífica de conflictos, entre otras) ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acontecidos entre funcionarios.

## **VI. SEGUIMIENTO.**

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

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

## VII. REDES DE APOYO COMUNAL

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opd@quillota.cl](mailto:opd@quillota.cl)
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 97342500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)
- Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / [pie.armonia@serpajchile.com](mailto:pie.armonia@serpajchile.com)
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / [bicrim.qta@investigaciones.cl](mailto:bicrim.qta@investigaciones.cl)
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / [m.cautelaresacjquillota@gmail.com](mailto:m.cautelaresacjquillota@gmail.com)
- Salud Mental Primaria:
  - CECOF MARIA ERNESTINA FERNANDEZ (EX RUTA NORTE 332298450/332298451
  - CECOF SANTA TERESITA 332318152
  - CECOF CERRO MAYACA 332315270
  - CESFAM DE BOCO 332312001
  - CESFAM SAN PEDRO 332310575
  - CESFAM LA PALMA 332312210/ 332294774/ 332294765
  - CENTRO DE SALUD CARDENAL SILVA HENRIQUEZ 332319757/332319788/ 332310160
- OFICINA MUNICIPAL DE DIVERSIDADES 332291218
- OFICINA COMUNAL DE MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO 332295324

**VIII. ANEXO: PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES**

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

**Factores protectores y/o de riesgo asociados al estudiante:**

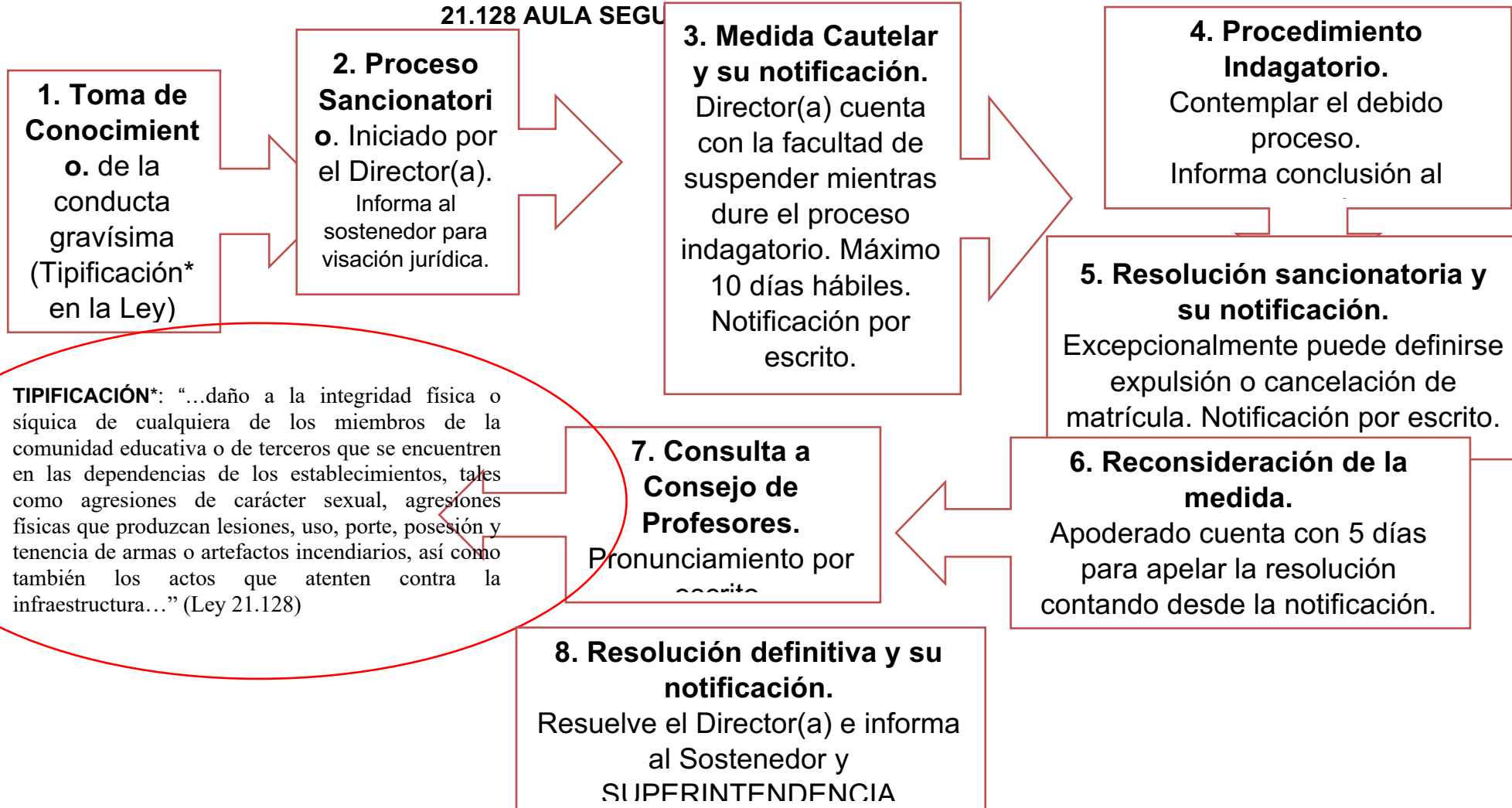
\_\_\_\_\_

**Observaciones:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IX. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 21.128 AULA SEGU...)**



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

**X. FUENTES DE INFORMACIÓN:**

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



**REGLAMENTO INTERNO  
ESCUELA BÁSICA LA PALMA**





## **6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO** [última actualización comunal, año 2019]

### **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).

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

**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 preventivas

**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

## **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.

### **Actores**

11. Estudiantes
12. Funcionarios de establecimiento educacional (**Agravante**)
13. Apoderados

### **Contextos**

1. **Consumo de drogas y/o alcohol:** El consumo de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
2. **Porte de drogas y/o alcohol:** El porte de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
3. **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.
4. **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.

## 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:

1. Edad (**a menor edad Atenuante o a mayor edad Agravante**)
2. Reconocimiento espontáneo (**Atenuante**)
3. Diagnósticos de salud mental (**Atenuante**)
4. Contexto socioemocional (**Atenuante**)
5. Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (**Atenuante o Agravante, según el caso de que se trate**)
6. Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (**Atenuante o Agravante**)
7. Tipo de droga: Lícito / Ilícito (**Atenuante o Agravante**)
8. Drogas lícitas: tabaco, alcohol, o aquella prescrita por orden médica.
9. Droga ilícita: cualquier otra droga.
10. Cargo de Funcionario Público (**Agravante**)
11. Reiteración de la falta (**Agravante**)

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

1. 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.
2. El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el inspector del EE.
3. El inspector 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.
4. Paralelamente, se informará al apoderado vía telefónica de la activación de protocolo y se citará a la escuela a entrevista (utilizar formato único de entrevista) con el director, Inspector y/o Encargado de Convivencia
5. 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.
6. 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.
7. 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.

### **PRESUNCIÓN FUNDADA Y/O EVIDENCIA DE PORTE**

Si un estudiante, apoderado o funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido, por cualquier miembro de la comunidad educativa, portando sustancias ilícitas, drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien deberá proceder a la activación del presente protocolo. En el caso de sustancias ilícitas, informar y esperar la llegada de autoridades competentes (PDI, Carabineros), para realizar la entrega de la misma.

1. **Estudiantes:** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activa el procedimiento. Se informará al apoderado vía telefónica de la activación de protocolo y se citará a la escuela a entrevista (utilizar formato único de entrevista) con el director, Inspector y/o Encargado de Convivencia. El profesional psicosocial que se defina, junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo, preventivo), el cual será informado y consensuado con el apoderado, del o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante (protocolo de derivación anexo). Se aplicará medidas acordes 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.
2. **Apoderados:** Se aplicarán las medidas correspondientes según el reglamento interno, pudiendo llegar a aplicación de protocolo de cambio de apoderado.
3. **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.

### **PRESUNCIÓN FUNDADA Y/O EVIDENCIA DE CONSUMO**

1. **Estudiantes:** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Si un estudiante al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información.
2. Se informará al apoderado vía telefónica de la activación de protocolo y se citará a la escuela a entrevista (utilizar formato único de entrevista) con el director, Inspector y/o Encargado de Convivencia.
3. 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.
4. El apoderado quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe, en esta ocasión será comunicado de la situación acontecida, permitiéndosele ser partícipe del procedimiento y de colaborar en su solución. El profesional psicosocial que se defina junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo, preventivo), el cual será informado y consensuado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante. Se aplicará medidas 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.
5. **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.
6. **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.

## **EVIDENCIA DE TRÁFICO**

Si se sorprende a un estudiante, funcionario y/o apoderado, realizando tráfico, micro tráfico 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 caso de estudiantes, se solicitará vía telefónica la presencia del apoderado y/u otro adulto responsable del estudiante

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 seguimiento está a cargo del encargado de convivencia del establecimiento. 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.

Al mismo tiempo, se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención, acorde a plazos establecidos en el plan.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**

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). Las acciones preventivas instaladas en la escuela:

- Reuniones de coordinación con SENDA para intervenciones individuales y de grupo curso.
- realización de charlas realizadas por funcionarios del servicio de salud y carabineros.
- Talleres psicosociales preventivos.
- Talleres con apoderados.

## **MEDIDAS DE APOYO.**

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.

## **Plan de apoyo a estudiantes: medidas pedagógico-formativas**

1. **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.

2. **Trabajo Pedagógico: UTP, profesor jefe y profesional psicosocial, coordinan y realizan actividades de aprendizaje individuales y grupales como:** los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol, 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.

**\*si el estudiante presenta NEE incorporar a otros apoyos profesionales del equipo PIE.**

**3. Medidas Reparatoria:** medidas especialmente útiles 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.

**4. 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.

**5. 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.

**6. 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.

## REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

- **Senda Previene Quillota.** El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol. **Fono:** 412132587. **Correo electrónico:** [sendapreviene@quillota.cl](mailto:sendapreviene@quillota.cl) **Dirección:** Chacabuco 828 Quillota **Pag. Web:** <http://www.senda.gob.cl/>
- **Fono de orientación gratuita SENDA.** Funciona 24 horas, todos los días del año. **Fono:** desde red fija y celulares discar el 1412
- **Programa Ambulatorio Básico "El Molino".** Programa de tratamiento de alcohol y drogas para jóvenes. Destinado a mayores de 20 años.
- **Fono:** 332257577 **Correoelectrónico:** [marcela.moran@saludquillota.cl](mailto:marcela.moran@saludquillota.cl)
- **Programa Montún.** Montún es un Programa de Tratamiento de Alcohol y Drogas para menores de 20 años, que funciona bajo modalidad ambulatoria básica y asegura una atención oportuna, de calidad y gratuita a jóvenes consumidores. **Fono:** 332257577 **Correo electrónico:** [julia.ceron@saludquillota.cl](mailto:julia.ceron@saludquillota.cl)

## FUENTES DE INFORMACIÓN

- Área Técnica en Prevención, División Programática, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA.
- ¿Cómo prevenir situaciones de alcohol o drogas? (2019) Superintendencia de Educación, disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>
- Instituciones Locales vinculadas a RED Q HPV (Catastro 2018). Elaborado por Programa HPV del Área de Promoción Social de la Red Q (DAEM Quillota).
- Ley 20.000 (2005). Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Ministerio del Interior.
- Senda y Chile Previene en la Escuela (2013). Construyendo Culturas Preventivas. Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas. Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Revisión Asesora Jurídica DAEM Sra. Andrea Gutiérrez y Profesionales SENDA PREVIENE Quillota.



### 3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

#### INTRODUCCIÓN:

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen discriminaciones arbitrarias, sea en el ingreso del sistema o en la permanencia en éste. Para lo cual debe disponer de una serie de medidas que favorezcan su retención, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispondrá del otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo, que sean necesarias en atención a su condición. El establecimiento deberá generar instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género, que solicita el MINEDUC.

#### MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

##### **Medidas Académicas:** critérios de promoción y evaluación

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 realizar asistir a tutorías y rendir evaluaciones según calendario personalizado confeccionado por UTP. Se destaca que la escuela debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

14. Él o la estudiante embarazada, padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que éste delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.
15. Dentro del plan curricular, se incorporará acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre, y su formación y desarrollo integral. [estudio de condiciones ambientales y prevención de la exposición a los mismos a través de actividad formativa-preventiva en conjunto entre profesionales, estudiantes y familiares]
16. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones de médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
17. Las estudiantes que hayan sido madres permanecerán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Podrán eximirse por un período superior, en caso que el médico tratante así lo indique, a través de certificación correspondiente.

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

1. 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.
2. medidas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos: evaluación y consideraciones elementos nocivos y peligros, como subir y bajar escaleras, olores (cámaras), productos químicos, entre otros.

2. 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.
3. Respecto de uso de uniforme escolar: las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme o buzo escolar, así como también usar ropa no escolar según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar pantalón en vez de jumper o falda u otro cambio pertinente. De no contar con medios para adaptar vestimenta escolar, se autorizará el uso de ropa de calle.
4. 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.
5. En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el director (a) resolverá en conformidad con las normas establecidas en el decreto 511/1997; 112 y 158/ambos 1999 y 83/2001 del MINEDUC, Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDOC.
6. 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.
7. La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Co ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.
8. 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.
9. 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.
10. Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

## PROCEDIMIENTO

### 1. Toma de conocimiento

- a) **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.
- b) **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.

### 2. Entrevistas a involucrados

- a) **Entrevista estudiante:** encargado de Convivencia y el profesor jefe realizarán entrevista de estudiante (en caso de paternidad, solo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atinentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento de estudiante.

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

## PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE

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

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

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

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

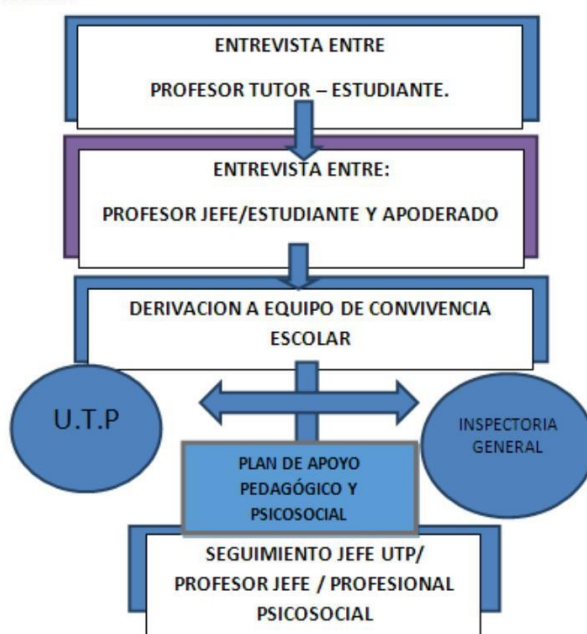
### CONSIDERACIONES FINALES

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.

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

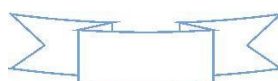
- Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas, pudiendo ser orientados, acompañados y derivados a través de profesionales psicosociales del establecimiento educacional.
- Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

FLUJOGRAMA



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

- JUNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes".
- Información a través de coordinadora comunal Sra. Trinidad Chapa Catalán, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296616. Correo electrónico: trinidad.chapa@redq.cl
- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota: Información a través de coordinadora VTF Sra. Cristina Bonet Zambrano, quien se desempeña en oficinas del DAEM. Fono de contacto: 332296600. Correo electrónico: cristina.bonet@redq.cl
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. Información disponible en <https://www.junji.gob.cl/>
- **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 biprovincial Quillota-Petorca: autopista los andes 169-199**



**PROTOCOLO IDENTIDAD DE GÉNERO.  
[actualización a partir de la circular 812]**

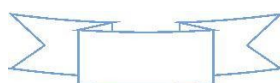
**DEFINICIONES:**

**Sexualidad** es un aspecto central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual. Se vivencia y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, papeles y relaciones interpersonales. La sexualidad incluye todas las dimensiones de las personas: biológicas, afectivas, psicológicas, económica, política, cultural, ética, legal, histórica, religiosa y espiritual. Por lo tanto, abarca a todo el ser humano y se expresa de diferentes maneras a lo largo de sus etapas del desarrollo.

**Afectividad** es el conjunto de emociones, estado de ánimo y sentimientos que repercuten en el pensamiento de las personas, su conducta y la forma de relacionarse consigo mismo y los demás. Una afectividad sana se desarrolla a partir de diversos componentes, como los vínculos temprano de apego y cuidado, la conformación de una autoestima y la posibilidad de desarrollar relaciones de confianza e intimidad con otros. Un desarrollo afectivo óptimo apunta directamente al desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

**Género** por su parte está vinculado con las formas de relacionarse y las oportunidades de desarrollo que tiene los hombres y las mujeres en la sociedad, en la que niños y niñas son educados de acuerdo a las costumbres que su cultura tiene a cerca de lo femenino y lo masculino.

**Roles de género** socialmente cada género presenta un modelo que consiste en ciertos comportamientos, pensamientos y actitudes a seguir para ser considerada la persona como hombre o mujer. Es decir, los roles serían los esquemas o patrones que se espera que cumplamos en la sociedad, castigándose con la crítica y discriminación a personas que se desenvuelven contrariamente al rol esperado



**Estereotipos de género** los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad que hacen percibir a los sujetos no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen características que son comunes a todas las mujeres y a todos los hombres. Pueden influir en las proyecciones de las personas pudiendo provocar discriminación y limitar sus posibilidades de desarrollo.

**Identidad de género** es la vivencia interna e individual del género y puede corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Se pueden clasificar de la siguiente forma:

**Trans** es utilizado para describir las diferentes variantes de la identidad de género, cuyo común denominador es la falta de conformidad entre el sexo biológico de la persona y la identidad de género que le ha sido tradicionalmente asignada.

Asimismo, cabe señalar que una persona trans puede construir su identidad de género independiente de intervenciones quirúrgicas o tratamientos médicos.

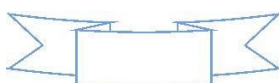
**Transgénero:** Persona que se concibe y expresa perteneciente al género opuesto al nacer.

**Transexual:** Persona que se concibe y expresa perteneciente al género opuesto al nacer. Y se ha sometido a una operación de readecuación genital.

**Orientación sexual** la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género.

Las orientaciones sexuales se clasificarían de la siguiente manera:

**Heterosexual:** personas (pueden ser cisgénero o trans) que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídas hacia un solo género que consideran opuesto al propio.



**Hombre gay:** personas (pueden ser cisgénero o trans) que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídas a otros hombres.

**Mujer lesbiana:** personas (pueden ser cisgénero o trans) que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídas a otras mujeres.

**Persona bisexual:** personas (pueden ser cisgénero o trans) que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídas hacia más de un género.

**Persona pansexual:** personas (pueden ser cisgénero o trans) que se sienten emocional, sexual y románticamente atraídas hacia cualquier género.

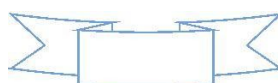
## **MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL Y NACIONAL**

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) en la Conferencia de Sobre Población y Desarrollo, y en la Conferencia Mundial sobre la Mujer en 1995 bajo el paraguas de los Derechos Humanos establece como derecho:

- Tener control respecto de su sexualidad, género y orientación sexual.
- Decidir libre y responsablemente como vivir y expresar su sexualidad, sin verse sujetos a ningún tipo de coerción, discriminación o violencia.
- Decidir de manera libre y responsable el número de y espaciamiento de sus hijos.
- Disponer de la información, la educación y los medios para ello, así como alcanzar el nivel más elevado de salud sexual y reproductiva.

### **Medidas y abordaje para Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.**

El sistema educativo chileno tiene como fundamento el bienestar y desarrollo integral de todos los niños, niñas y adolescentes 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.





## **DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.**

Independientemente de la identidad de género de todos los niños, niñas y adolescentes gozan de los mismos derechos

### **GARANTÍAS CONSAGRADAS EN LA NORMATIVA EDUCACIONAL APLICABLE A ESTA MATERIA:**

al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género

a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente

al libre desarrollo de las personas

a participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados

a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva

a que se respete su integridad física, psíquica y moral.

A estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos

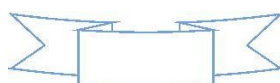
**Como se define una persona trans:** Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

### **Indicaciones a sostenedores y directivos para proteger la dignidad, el bienestar y los derechos de los estudiantes.**

- Se deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.
- Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica
- Prevenir la discriminación el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.

### **MEDIDAS DE APOYO**

- Apoyo a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias
- Orientación a la comunidad educativa



- Uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Entregar facilidades para utilizar servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o adolescente.

Ley 21120 [año 2018]

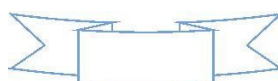
Esta ley **reconoce y garantiza el Derecho a la Identidad de Género**, entendiendo por tal, como la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar su rectificación.

**Abordaje de conflictos entre dos o más personas a partir del incumplimiento de las disposiciones referidas en este protocolo:**

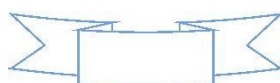
- La persona que observe o tome conocimiento de una situación que involucre la identidad de género debe informar a director, inspector y/o encargado de convivencia en un plazo de 48 HRS.
- Se debe entrevistar a todos los involucrados señalados en el conflicto.
- Se informará telefónicamente y citará a entrevista a el o los apoderados escolares.
- Se deben establecer medidas promocionales y remediales para todos los involucrados.
- Evaluación de medidas sancionatorias
- Medidas de apoyo complementario en temáticas como [Identidad de género, Orientación sexual, Sexualidad]
- Solicitud de apoyo formativo a oficina comunal diversidad.

De acuerdo con el marco normativo Nacional:

- Ley N°20.370, que establece la ley General de Educación. Es el principal cuerpo regulador de todo el sistema educativo, establece las finalidades de la educación, basadas en el respeto y valoración de los derechos humanos, indicando, entre otros, que la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGTBI son responsabilidad de toda la comunidad educativa, pero ante todo de los sostenedores de los establecimientos educacionales.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y la discriminación de niños y niñas en el proceso de admisión.

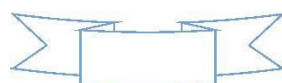


- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, promueve la buena convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar, estableciendo planes y protocolos de actuación, creando así también al encargado de convivencia escolar.
- Ley N° 20.911, Plan de Formación Ciudadana. En el cual los establecimientos educacionales reconocidos por el estado deben incluir en todos sus niveles, un plan de Formación Ciudadana que apunte a la formación de ciudadanos con valores centrada en el ser humano para fomentar el desarrollo del país.
- Ley N°20.609, contra la discriminación, en la cual se insta un mecanismo judicial cada vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria, como en este caso sea debido a su orientación sexual y la identidad de género entre otras.
- Ley N°20.418, que establece el derecho de todas las personas a recibir información y educación sobre la regulación de la fertilidad y por lo tanto la obligatoriedad de la educación sexual.
- Ley N° 21.040, que crea la nueva educación pública y que establece como principios los proyectos educativos laicos, inclusivos y de formación ciudadana, que habla de un trato no discriminatorio en términos sociales, étnicos, religiosos y políticos de género o de cualquier otro tipo que atente contra la igualdad de derechos y oportunidades
- Ley N° 21.040, ley de reconocimiento identidad de género
- Circular N° 0768 de MINEDUC. Circular de derechos para niños, niñas y estudiantes Trans.



# PROTOCOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

2023



**PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**  
**[última actualización, año 2021 RED Q]**

**1.- Introducción y conceptualización.**

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

**Las salidas pedagógicas**, que se planifiquen, organicen y realicen ya sea por nivel educativo o todo el establecimiento serán de responsabilidad del/la Director/a y el Sostenedor del Establecimiento Educacional al que pertenezcan los niños y las niñas.

**2.- Forma y plazo de la autorización**

Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación.

Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

En caso de salidas fuera de la ciudad, se debe tener la autorización del Director del Departamento de Educación, adjuntando la planilla de autorización de los padres y apoderados, además de los documentos vigentes del transporte a utilizar (Nombre de la Empresa de buses, nombre del chofer, padrón del vehículo, licencia de conducir al día, certificado de inhabilidades, permiso de circulación, número de patente).

**Autorizaciones:**

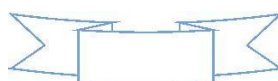
Los niños y niñas que participen de salidas pedagógicas deben ser autorizados por sus apoderados, quienes deberán firmar un consentimiento que indique el lugar, el horario, la fecha, el objetivo de la salida pedagógica. Es responsabilidad del apoderado señalar en la autorización quien será el adulto responsable que acompañará a su hijo/a en todo momento velando por su cuidado, seguridad, en trayecto de ida, regreso y permanencia.

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado.

Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia).

En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los



párvulos serán el equipo educativo de su nivel.  
También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

### **3.- Adultos responsables que participan en salida pedagógica.**

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

### **4.- Medidas preventivas.**

Los adultos responsables de la salida pedagógica son los equipos a cargo del nivel, quienes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quien el/la director/a designe para tal efecto, visitará el lugar para evaluar in situ los posibles riesgos.

Cabe destacar que cuando se realiza una salida pedagógica, cada párvulo debe ir acompañado de un adulto responsable mayor de 18 años, en el caso que sea en lugares abiertos o fuera de la ciudad.

Para esto los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación con sus datos personales, datos del adulto responsable y establecimiento educacional. Además la educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y asistencia de los párvulos asistentes.

### **5.- Medidas de seguridad.**

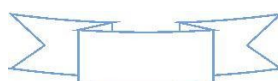
Presentar por medio de hoja de ruta trayecto de recinto que se visitará al Departamento de Educación. Los párvulos deberán vestir con el delantal del establecimiento educacional o buzo (algo distintivo) que sea fácil de identificar. Además, para esto, los niños y niñas deberán llevar una tarjeta de identificación que señale: nombre completo del párvulo, número de celular de la educadora de párvulos responsable y establecimiento al cual pertenece. Adicionalmente cada funcionaria debe ir con su respectiva identificación, la cual contemple: nombre, cargo y establecimiento educacional.

La educadora del nivel deberá llevar el panorama de grupo y cuadro de responsabilidad. También es responsable la educadora de dejar un registro de los párvulos que no asistirán a la salida.

### **Anexos:**

#### **Carta de autorización**

Yo..... apoderado (a) de ....., nivel  
..... Año ....., autorizo a mi hija/hijo  
....., participar en salida pedagógica.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

### INTRODUCCIÓN

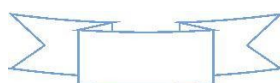
El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de los jardines infantiles y salas cunas, definiendo los procedimientos y pasos a seguir, los/as responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos establecidos y las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas que puedan verse afectados por un accidente escolar.

### ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Es toda lesión que un/a niño/a sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Este incluye el trayecto directo de ida o regreso de su domicilio al establecimiento.

Todos los niños y niñas que sufren un accidente debieran ser evaluados por un profesional capacitado y se debe priorizar la derivación inmediata en aquellos casos de que lo ameriten como:

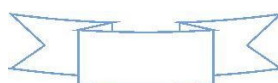
**Accidentes graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.



<b>ACCIDENTES GRAVES</b>
● 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.

<b>ACCIDENTES LEVES</b>
● Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
● Esguinces grado 1 y 2
● Rasguños o mordeduras leves
● Erosiones cutáneas o heridas superficiales
● Excoriaciones





### **¿Qué es el seguro escolar?**

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación

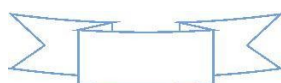
### **¿Quiénes son los beneficiarios?**

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

### **Beneficios.**

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública.

- La atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación motriz.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.



### **¿Quién realiza la denuncia?**

- El director/a del establecimiento educacional o quien subrogue.
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 h. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

### **¿Cómo realizar la denuncia?**

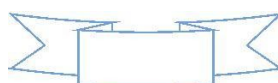
Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. (Ver anexo 1)

### **¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

### **Personas responsables.**

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponden a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.



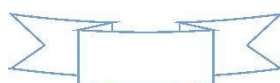
## RESPONSABILIDADES

**Directora o Directora Subrogante** será responsable de:

1. Asegurar la atención de primeros auxilios del niño/a lesionado.
2. Informar del accidente inmediatamente vía telefónica al apoderado o a quien aparezca en la ficha de matrícula.
3. Decidir el traslado al centro de salud (junto a la familia si el caso así lo amerita)
4. Firmar la declaración individual del accidente escolar para formalizar la atención en el centro de salud.
5. Trasladar al niño o niña al centro de salud, o designar a la educadora del nivel. Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al niño/a lesionado, se deberá requerir de forma inmediata una ambulancia del servicio de atención médica de urgencia, llamando al 131.
6. Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y hasta la llegada del apoderado.
7. Adoptar todas las medidas necesarias para controlar la causa que originó el accidente.
8. Realizar seguimiento del estado de salud de niño/a accidentado.

**Educadora de Párvulos** será responsable de:

1. Informar a la directora del establecimiento o a quien la subrogue de la ocurrencia de todo accidente de niño/a.
2. Asumir las responsabilidades de la directora en su ausencia, o ante su imposibilidad de asistir al centro asistencial.
3. Informar del accidente vía telefónica al apoderado, haya requerido o no traslado a un centro de salud, y de manera verbal o por escrito al momento del retiro del niño/a.
4. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no haya requerido



traslado al centro de salud.

**Encargada de primeros auxilios:** En cada establecimiento debe existir una encargada de primeros auxilios, con su respectiva suplente, las cuales deben haber aprobado el curso de primeros auxilios dictado por IST. Será responsable de:

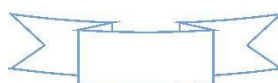
1. Dar la primera atención de primeros auxilios al niño/a lesionado.
2. Evaluar, junto con la directora y educadora, el traslado del niño/a accidentado a un centro de salud.
3. Resguardar que el botiquín siempre permanezca abastecido.

**Asistente de párvulos** será responsable de:

1. Informar inmediatamente del accidente a la educadora y/o directora del establecimiento, una vez que ha asistido al niño/a. Además, deberá dejar registro del hecho en el cuaderno o bitácora del nivel, el mismo día del acontecimiento.
2. Hacer seguimiento en sala al niño/a accidentado que no requirió traslado al centro de salud, debiendo señalar en cuaderno o bitácora del nivel, las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

#### **¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN EL JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA?**

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para ello, en el establecimiento las Educadoras y Técnicos de Párvulos estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado con insumos necesarios para ello. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, es deber de las funcionarias del establecimiento, (Directora o Educadoras), informar primero a la familia del



niño o niña sobre lo que ocurre y seguir estos pasos:

- Evaluar la gravedad del accidente del niño o niña.
- Avisar a la familia del niño/a y registrar este aviso.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño/a y la descripción del accidente.
- Educadora a cargo de nivel o Directora trasladarán al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Tener presente los requisitos para usar el seguro escolar del niño o niña.

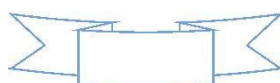
## **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas, tiene como finalidad establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la Sala Cuna o Jardín Infantil.

## **ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

Todo establecimiento educacional que imparte educación parvularia, debe tener una organización previa, conocida por todo el personal, para actuar en caso de accidentes, que considere los siguientes pasos:

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al EE. Los centros asistenciales están detallados al final del presente protocolo.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.



- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, radio taxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento educacional.
- Dar aviso a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:**

### **PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS**

#### **Encargado(a) de primeros auxilios en el EE: [Director – Inspector]**

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.

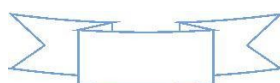
Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho.

-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:

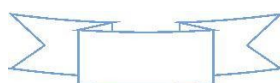
1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Un rol fundamental de todo establecimiento educacional en Chile es ser “garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos”, entendiendo que, cuando un niño o una niña se enfrenta a una situación de maltrato, requiere contar con el apoyo oportuno de un adulto significativo, con quien se ha vinculado y confiado en el contexto del espacio educativo.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe



desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

Es importante mencionar que nuestro rol, como establecimiento educacional, es actuar oportunamente para proteger al niño o la niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente. No así realizar investigaciones, ni definir culpables o recopilar evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales como establecimiento podemos acudir.

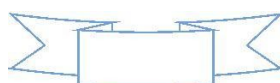
A su vez, para su correcta aplicación, se implementarán inducciones a todo el personal, así como también capacitaciones continuas, y atingentes, a cada contexto.

Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos 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 presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de





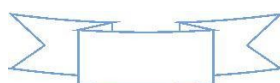
forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

### NEGLIGENCIA

**Definición:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación. No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños/as como: una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. En el caso de la negligencia, es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

✓ **Área Física:** escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene



vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

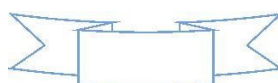
- ✓ **Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

### **MALTRATO PSICOLÓGICO**

**Definición:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

- ✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.
- ✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor



atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

### **ABUSO SEXUAL**

**Abuso Sexual:** Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil, es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia, los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y

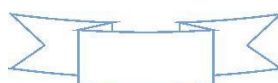


preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

- ✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/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

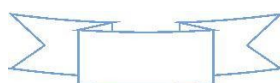


provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de 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).



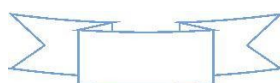
### 3. CONTEXTOS DE VULNERACIÓN / ¿QUIÉN EJERCE EL MALTRATO?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

- ✓ **Intra familiar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- ✓ **Intra establecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional, por ejemplo, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, auxiliar de servicios, directora, manipuladoras de alimentos.
- ✓ **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Jardín Infantil. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

### 4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS

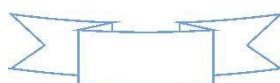
**Director/a del Establecimiento:** es la primera persona en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la 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 a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

**Técnicos en Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios:** Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, por ello en caso de recibir alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos informar inmediatamente educadora del nivel y Director/a. Mantener confidencialidad de la información.

**Nota:** Cabe destacar que todo funcionario que se encuentre a cargo de los niños y niñas, tiene el deber de informar cualquier tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.



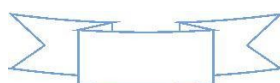
## **5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES, PLAZOS, SEGUIMIENTO)**

### **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, entregándose a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la subroga.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

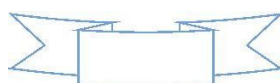




- La persona que detecta la vulneración debe dejar registro en la bitácora de aula del niño o la niña, quien se debe de dirigir al Director/a o quién le subrogue para la activación del protocolo de actuación en caso de que aplique.
- Considerar que el tiempo máximo estimado de denuncia ante casos constitutivos de delito es de 24 horas en Fiscalía y paralelamente a Tribunal de Familia para medidas de protección correspondiente, por lo tanto, el accionar en materia de vulneración de derechos es de carácter urgente y diligente. Para tener apoyo en la definición de este punto (acto constitutivo de delito), se puede acudir a orientación de Abogada DAEM, encargada comunal de convivencia escolar DAEM o bien OPD.

***Orientaciones para acoger a niños y niñas cuando se detecta una posible situación de vulneración de derechos:***

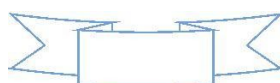
- **Negligencia.** Evitar comentarios ante vulnerabilidad social, tales como, pobreza, tipo de actividad laboral de la familia, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.
- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.



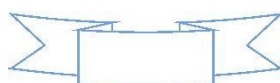
- **Abuso Sexual.** Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.
- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

## 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.

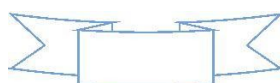


- Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándose de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.
- Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por el director o inspector de la Escuela al Hospital San Martín, de Quillota, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente educadora del nivel) para el traslado a centro asistencial, para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA (ahí se definen acciones penales) y Tribunal de Familia (ahí se definen las medidas cautelares), esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien le 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 debe contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas (Promoción Social DAEM, OPD, PPF, CECOF, etc.)
- Ausencia de lesiones o queja de dolor: en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el director/a del establecimiento o quien le subrogue, debe realizar la denuncia ante FISCALIA para que ellos procedan con la indagación correspondiente, esto en un plazo de 24 horas máximo posterior a la toma de conocimiento. Cuando la

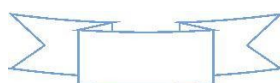


vulneración que se detecta, no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el establecimiento educacional debe evaluar la pertinencia de derivaciones a las redes de apoyo (OPD, PPF, entre otras).

- Ante vulneración en contexto intrafamiliar: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.
- Ante vulneración en contexto intra establecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.
- Ante vulneración realizada por terceras personas: Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones la directora del jardín o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALÍA.



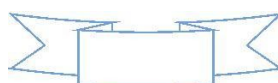
- Derivación a Redes: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de Educación Parvularia.
- Judicialización: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas a la FISCALÍA correspondiente. Paralelamente se debe poner en conocimiento al Tribunal de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF correspondiente u OPD.
- Orientaciones: En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: anexo 1027 (Coordinadora Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.



### 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:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Establecimiento Educacional, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al EE.
- Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.
- Coordinación con redes, manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.
- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.



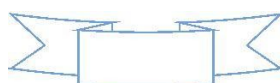
## **6. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos**

Al momento de que el equipo del jardín infantil detecte cualquier situación de vulneración en los derechos de los niños/as, se tiene el deber de dar aviso al director/a de forma inmediata, quien desplegará todas las acciones para activar el presente protocolo. Como se señaló previamente, toda acción constitutiva de delito debe ser denunciada a Fiscalía y Tribunal de Familia, con un máximo de 24 desde la toma de conocimiento.

## **7. Medidas de Resguardo cuando la vulneración ocurre al interior del Establecimiento Educacional y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:**

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su “agresor/a”, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (educadora, directora, técnico o auxiliar de servicios). Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño/a. Aun cuando no sea tarea fácil, es importante insistir en la denuncia y/o detener la situación abusiva, ya que la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren, Al contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnera los derechos de los niños/as, quienes saben de este, se convierten en cómplices de un delito.

En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias y la comunidad educativa, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo. Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún/a funcionario/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que

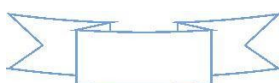


dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por este motivo, según lo señalado previamente, el/la funcionario/a será trasladada de nivel o jardín (dependiendo el caso e indicación del sostenedor DAEM), resguardando a la vez su identidad hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una trabajadora que ha sido denunciada por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones a la supuesta agresora en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

## 8. Redes de Apoyo

- **Área de Promoción Social del DAEM:** anexo 1027 (Coordinación Comunal de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal de Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica). A esto se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD):** 332295320 / opdquillota@gmail.com
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM):** 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl

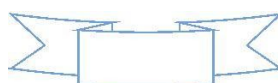




- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

## 9. Fuentes.

- **Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018).** Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia. Hacia una práctica bien tratante y protectora. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-proteccion-para-ninos-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Ministerio de Educación. (2017).** Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile. Rescatado de <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltrato-y-abuso-sexual-infantil-estrategias-de-proteccion-para-ninos-vulnerados-en-sus-derechos.-F.pdf>
- **Superintendencia de Educación (2018).** Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL,  
CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**  
*Educación Parvularia*

## **INTRODUCCIÓN**

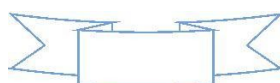
El Equipo Educativo del Establecimiento Educacional es un activo agente de cambio para evitar el maltrato infantil y promover una cultura de buen trato en nuestra sociedad.

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten al establecimiento educacional y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin.

*Como Establecimiento Educacional, es fundamental reconocer que nuestros niños y niñas son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental actuar preventivamente, formando en estas materias a todos los actores de la comunidad educativa, como así mismo, intervenir a tiempo con procedimientos normativos claros y eficientes.*

## **OBJETIVOS**

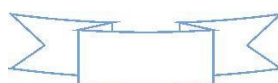
1. Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del establecimiento educacional.
2. Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.
3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.



4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarios que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

#### **CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)**

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).
  
- **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
  
- **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
  
- **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico,



explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

### **ETAPAS DEL PROTOCOLO**

Antes de presentar las diferentes etapas del protocolo, es importante clarificar que se trata de acciones que no son necesariamente consecutivas, sino en varios casos, son de implementación paralela, por los actores responsables definidos para cada una de éstas.

#### **1. DETECCIÓN/ TOMA DE CONOCIMIENTO Y REGISTRO (plazo 24 hrs.)**

Todo/a funcionario/a que presencie, detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de maltrato que pueda ser constitutiva de delito, hacia un niño o niña en el establecimiento educacional, debe comunicar inmediatamente dicha situación a su jefatura directa (Director/a o quien la subrogue), quien debe ser la responsable de registrar y activar el presente protocolo.

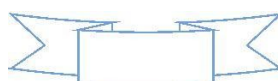
Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña (no preguntar ni inducir relato).

Cuando un párvulo realiza una revelación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato sino contener y escuchar activamente.

Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible. Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.

El/la director/a o quien le subrogue, analizará la situación para definir de qué tipo de maltrato se trata y los pasos a desarrollar.

La directora o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña,



especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.

El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose sólo a quien se haya definido en el protocolo.

Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño, creer lo que cuenta, acogerlo afectivamente, verbalizando que se requerirá el apoyo necesario para detener la situación que le está afectando.

## **2. CONSTATACIÓN DE LESIONES (plazo 24 hrs.)**

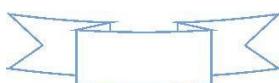
Tomado conocimiento del hecho y activado el protocolo, si se observan algunas señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar el maltrato y/o abuso sexual, corresponderá realizar constatación de lesiones, responsabilidad del/la directora/a, quien le subroga o quien ésta designe. Se deberá trasladar al párvulo al centro de urgencia más cercano para que lo examinen. En nuestra comuna corresponde el Hospital San Martín de Quillota.

Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

## **3. COMUNICACIÓN CON FAMILIA (plazo hasta 48 hrs.)**

Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/los niveles/es de atención correspondiente/s, cuando se toma



conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-jardín, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.

Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

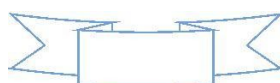
#### **4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)**

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho*, en la Fiscalía correspondiente. Considerar que la denuncia debe ser realizada a Fiscalía (para que se defina el procedimiento penal) y a Tribunal de Familia (para que se activen las medidas proteccionales para el/la niño/a). La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en FISCALÍA.

#### **5. INVESTIGAR EL HECHO CUANDO INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)**

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores. Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será



procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.

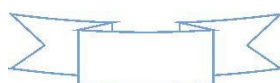
Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

#### **6. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)**

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvulario, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Derivación y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subroga o a quien ésta designe, deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar.



Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadora/s del nivel, definirá e implementará un plan formativo con el o los niveles educativos, tanto con párvulos y sus familias, para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

#### **7. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)**

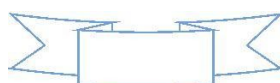
Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subrogue.

#### **8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES (plazo todo el período que dure el procedimiento)**

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento con las instituciones pertinentes: redes de apoyo, organismo judicial, sostenedor.

#### **9. REDES DE APOYO**

- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / [opdquillota@gmail.com](mailto:opdquillota@gmail.com)
- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 / [damquillota@yahoo.es](mailto:damquillota@yahoo.es); [damquillotapetorca@cercap.cl](mailto:damquillotapetorca@cercap.cl)
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 – 94372500 / [ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com)
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 – 93239643 / [ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com](mailto:ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com)

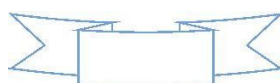


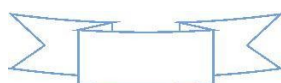


- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

## 10. FUENTES

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.





## **ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?**

### **Negligencia**

**Consideraciones:** Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento educacional 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.

**Adultos a cargo:** Asiste al establecimiento educacional en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

**Área Física:** Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, necesidades médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

**Área Conductual y/o emocional:** hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y somnolencia, relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza y ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.

### **MALTRATO PSICOLÓGICO**

**Consideraciones:** en un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y en su comportamiento, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.

**Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica

**Área Conductual y/o emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo.

## **ABUSO SEXUAL**

**Consideraciones:** 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 auto estimulación 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

**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.

## **MALTRATO FÍSICO**

**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



# ANEXOS

---

Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

**REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO**

FECHA: / /

**NOMBRE:**

**RUN:**

**EDAD:**

**FECHA DE ACCIDENTE:**

**HORA DE ACCIDENTE:**

*NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.*

<p><b>LUGAR DEL ACCIDENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 2 Sala de Actividades</li> <li><input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 5 Trayecto</li> <li><input type="radio"/> 6 Hogar</li> <li><input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento</li> <li>( _____ )</li> </ul>	<p><b>EVOLUCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Recuperación Completa</li> <li><input type="radio"/> 2 Secuela</li> <li><input type="radio"/> 3 Fallecimiento</li> <li><input type="radio"/> 4 Pendiente</li> </ul>
<p><b>CAUSA DEL ACCIDENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Caída a Ras de Piso</li> <li><input type="radio"/> 2 Caída de Altura</li> <li><input type="radio"/> 3 Golpe</li> <li><input type="radio"/> 4 Instrumento Cortante</li> <li><input type="radio"/> 5 Quemadura por Líquidos</li> <li><input type="radio"/> 6 Quemadura por Sólidos</li> <li><input type="radio"/> 7 Quemadura por Electricidad</li> <li><input type="radio"/> 8 Introducción de Cuerpos Extraños</li> <li><input type="radio"/> 9 Intoxicación</li> <li><input type="radio"/> 10 Ingestión de Elementos</li> <li><input type="radio"/> 11 Mordedura de Animal</li> <li><input type="radio"/> 12 Mordedura Humana</li> <li><input type="radio"/> 13 Maltrato Físico</li> <li><input type="radio"/> 14 Otras</li> <li>( _____ )</li> </ul>	<p><b>LUGAR DE ATENCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 2 Consultorio</li> <li><input type="radio"/> 3 Posta</li> <li><input type="radio"/> 4 Hogar</li> <li><input type="radio"/> 5 Hospital</li> </ul>
<p><b>LESIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Herida</li> <li><input type="radio"/> 2 Contusión</li> <li><input type="radio"/> 3 Quemadura</li> <li><input type="radio"/> 4 Asfixia</li> <li><input type="radio"/> 5 Envenenamiento</li> <li><input type="radio"/> 6 Luxación</li> <li><input type="radio"/> 7 Fractura</li> <li><input type="radio"/> 8 T.E.C.</li> <li><input type="radio"/> 9 Otros</li> <li>( _____ )</li> </ul>	<p><b>DESTINO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Establecimiento</li> <li><input type="radio"/> 2 Hogar</li> <li><input type="radio"/> 3 Hospital</li> </ul>
<p><b>ÁREA AFECTADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Cabeza</li> <li><input type="radio"/> 2 Cara</li> <li><input type="radio"/> 3 Tronco</li> <li><input type="radio"/> 4 Extremidad Superior Derecha</li> <li><input type="radio"/> 5 Extremidad Superior Izquierda</li> <li><input type="radio"/> 6 Extremidad Inferior Derecha</li> <li><input type="radio"/> 7 Extremidad Inferior Izquierda</li> </ul>	<p><b>CALIDAD RESPONSABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 1 Directora o Encargada</li> <li><input type="radio"/> 2 Educadora Responsable del Grupo</li> <li><input type="radio"/> 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo</li> <li><input type="radio"/> 4 Otra Educadora de Párvulos</li> <li><input type="radio"/> 5 Otra Auxiliar/Técnico</li> <li><input type="radio"/> 6 Familiar del Párvulo</li> <li><input type="radio"/> 7 Alumna en Práctica</li> <li><input type="radio"/> 8 Auxiliar de Servicios</li> <li><input type="radio"/> 9 Madre Voluntaria</li> <li><input type="radio"/> 10 Otra persona</li> <li>( _____ )</li> </ul>

**FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES**

FECHA: / /

NOMBRE DIRECTOR:

NOMBRE PÁRVULO:

RUN:                      FECHA DE ACCIDENTE: / /

FECHA DE REINGRESO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTADO DE LA EVOLUCIÓN**

<b>RECUPERACIÓN COMPLETA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>ALGUNA SECUELA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

**ORIGEN DEL ACCIDENTE**

<input type="radio"/> Acción Insegura <input type="radio"/> Condición Insegura
---

**GRAVEDAD DEL ACCIDENTE**

<input type="radio"/> Grave <input type="radio"/> No Grave
---



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA

### 1. Introducción

El siguiente protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre trabajadores del establecimiento, entre pares; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

### 2. Acciones y etapas de como recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato entre adultos según tipo

#### 2.1. Entre funcionarias de Educación Parvularia

Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

#### 2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.
- b. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.
- c. Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.

### 3. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones

El director(a) del EE, junto al encargad@ de convivencia, serán los responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.

Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF,

Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.

En el caso de reclamos efectuados por las organizaciones sindicales en nombre de sus afiliados, estos deberán dirigirse a coordinadora del área Gestión de Personas Departamento de Educación Municipal o quien ésta designe.

#### **4. Plazos de resolución**

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser escuchado, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración (apelación a la medida).

##### **4.1. Situaciones entre trabajadores/as**

Los conflictos entre los trabajadores, que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y/o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento. (Título 15, Reclamos o denuncias hacia el personal, pág. 26, 27, 28 /Título 18, Investigación, Medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual y laboral, pág. 32 a la 34). Se debe considerar un plazo máximo de 48 horas entre la toma de conocimiento del Director(a) o quien la subroge y la respectiva derivación para proceso administrativo al DAEM.

##### **4.2. Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún funcionario (a) del establecimiento**

Desde la derivación de la denuncia o reclamo al Director(a) del EE y siempre que no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, quien active protocolo (director(a) o Coordinadora de Jardines Infantiles Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de personas) tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para analizar los hechos, diseñar e implementar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.

Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto, por el director(a) del establecimiento o encargada de convivencia, o bien de profesional del DAEM, según se indica con anterioridad, debiendo dejar registro escrito de tal actuación.

**Excepcionalmente**, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto demore más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados, se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

#### **5. Acciones destinadas a la resolución de conflictos**

##### **5.1. Situaciones originadas entre funcionarios(as) de EE**

Siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, **cuando las partes involucradas y director(a) del EE haya estimado procedente**, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre funcionarias. Consultar orientación complementaria en punto 9 del presente protocolo.

Estas medidas deberán ser coordinadas, en caso de jardines infantiles con encargada de VTF del DAEM; podrán contar con la asesoría jurídica del DAEM, y deberán contar con involucramiento de encargado (a) de convivencia del establecimiento y del Consejo de Educación Parvularia/ Consejo Escolar Extraordinario, cuando se estime pertinente.

La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre funcionarias, deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la

constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador, conciliador/a o árbitro. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## **5.2. Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa**

Director o quien la subrogue, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.

De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través del otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

## **6. Medidas o sanciones**

### **6.1. Situaciones originadas entre funcionarias del EE**

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de las funcionarias que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Y Reglamento Interno del EE, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas del mismo.

### **6.2. Situaciones originadas entre funcionarias y otros miembros de la comunidad educativa**

De acuerdo a la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en coordinación con Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social o Coordinadora de Gestión de Personas del DAEM (según corresponda), estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

- a. Conversación personal o grupal, reflexiva respecto de la situación, con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de los mismos.
- b. Citación del apoderado o integrante de la comunidad educativa, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, para entrevista con Director(a) del EE o quién ésta designe, a fin de aplicar el debido proceso de escucha y descargos, sobre las acciones ejercidas en contra del/la funcionaria (a), con el fin de adquirir compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- c. Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por la Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.
- d. Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

## XV. NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CLASES ONLINE.



*Actualización de las normas de aula contenidas en el manual de convivencia escolar, para su aplicación como normas y procedimientos para la clase online.*

### 1. NORMATIVAS GENERALES

- ✚ Docentes estudiantes, apoderados y todo quien participe de un “encuentro” online debe cumplir las siguientes normas de FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN, así como los PROCEDIMIENTOS que se deben seguir ante el incumplimiento de la normativa escolar.
- ✚ El cumplimiento de esta normativa permite que la clase online se desarrolle en un margen de respeto, responsabilidad y protección del **bienestar** y el **buen trato** acordado entre todos los integrantes de esta comunidad educativa.
- ✚ El incumplimiento de esta normativa puede generar situaciones donde la convivencia del buen trato y del bienestar se vea afectada.
- ✚ Es responsabilidad y compromiso de todos y cada uno de los que participa en esta clase online estar siempre dispuestos a resolver democrática y pacíficamente los conflictos.
- ✚ Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el derecho y el deber de solicitar vía conductos regulares el “apoyo” y “acompañamiento” ante situaciones conflictivas, buscando siempre la resolución justa y democrática.
- ✚ Faltas a la normativa que conlleven medidas o sanciones deben seguir su conducto regular de información – derivación. (Profesor Jefe- UTP – Convivencia Escolar – Dirección)

### 1. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA A CLASE ONLINE

- ✚ Las clases online se realizarán por la plataforma Google Meet [www.meet.cl](http://www.meet.cl)
- ✚ Cada 15 días los docentes informan a los estudiantes y sus familias las clases online programadas para cada semana. (horario, asignatura)
- ✚ La invitación a la clase se enviará con anticipación (al menos 1 hora antes) al @correo del estudiante.
- ✚ Las invitaciones serán enviadas a los estudiantes desde correos institucionales [www.redq.cl](http://www.redq.cl) por el profesor responsable o por el profesional de apoyo de la clase.
- ✚ Está prohibido compartir las invitaciones.

- ✚ El profesional de apoyo es quien debe corroborar que en una clase online los presentes sean todos estudiantes y educadores de la Escuela Básica La Palma.
- ✚ Toda dificultad que pudiese presentar el estudiante con las invitaciones debe ser informado previamente al profesor responsable de la clase.

### 1.1 Procedimiento ante dificultades con las convocatorias

- ✚ Profesor responsable junto a su apoyo de clase corroborarán la dificultad y orientarán al estudiante de las posibilidades de solucionar la dificultad.
- ✚ En caso de persistir las dificultades, el estudiante y/o docente de la convocatoria informarán al profesor jefe por los conductos regulares señalados previamente.
- ✚ De persistir la dificultad en el tiempo, el profesor jefe solicitará a Dirección algunas orientaciones con relación a cómo solucionar el problema de conectividad del estudiante. Se dejará una justificación de la inasistencia del estudiante a clase

## 2. MEDIDAS PREVENTIVAS: SOSPECHA DE PRESENCIA DE ALGUIEN QUE NO CORRESPONDA

- ✚ Todo participante de la clase online que detecte una persona ajena a los estudiantes convocados debe pedir al docente de apoyo que revise la asistencia y que detenga la clase.
- ✚ Si se comprueba que la persona extraña pertenece a la clase, el profesor responsable señalará al curso “falsa alarma”, lo que indica que la clase debe ser retomada en el punto donde se detuvo.

### 1.2 Procedimiento ante presencia de persona que no pertenece a la clase

- ✚ El primer criterio para abordar la situación es el de “protección del menor” lo que implica que el docente responsable tiene las atribuciones de tomar decisiones como solicitar a los estudiantes apagar sus cámaras, señalarles que llamen a sus padres o algún adulto responsable, cerrar la sesión de la clase (ante posible exposición de los estudiantes a contenido visual o auditivo de índole sexual, violento u otro que afecte la integridad de los estudiantes).
- ✚ Ante situaciones graves o muy graves como: contenido visual o auditivo de índole sexual, violento u otro que afecte la integridad de los estudiantes, deben informarse a la Dirección del establecimiento, quien tomará las medidas correspondientes.
- ✚ Si la situación genera consecuencias emocionales en estudiantes y/o apoderados, el establecimiento ofrecerá orientación y apoyo psicosocial a través de los conductos regulares institucionales.

## 3. USO DE IMÁGENES Y GRABACIÓN DE CLASE

- ✚ La grabación de sesiones con cámaras encendidas se realizará previa autorización de los apoderados del curso, por medio de firma digital o presencial.
- ✚ Cada curso contará con una planilla con los estudiantes autorizados y no autorizados por sus apoderados para ser grabados con cámara encendida.
- ✚ Se deberá informar al grupo curso conectado a la clase el inicio de la grabación, de modo que los estudiantes no autorizados puedan apagar sus cámaras.
- ✚ Se debe solicitar autorización explícita al apoderado ante todo uso o exposición de imagen del estudiante posterior a la clase (ej.: subir una fotografía a redes sociales de la Escuela, o compartir trabajos de los estudiantes).
- ✚ Queda prohibido usar, compartir o exponer imágenes de los estudiantes con personas en medios

ajenos al establecimiento.

### 1.3 Procedimiento ante situaciones de uso de imagen “no autorizado”

- ✚ Padres y/o apoderados del estudiante deberán informar al profesor jefe sobre todo acto de uso de imagen no-autorizado.
- ✚ El profesor jefe verifica lo informado, realizando la primera gestión para subsanar el incumplimiento de la normativa e informa al apoderado.
- ✚ El profesor jefe y/o apoderado verifican el cumplimiento de la normativa, y si aún persiste el incumplimiento, se debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, o a un integrante del equipo directivo.
- ✚ En el caso de uso de imágenes que sean de las redes sociales de la escuela, estas deberán ser eliminadas y/o censuradas (en caso de ser imágenes de una clase grabada a rostro descubierto sin permiso.)
- ✚ En el caso de imágenes compartidas por medios ilícitos (que NO sean redes sociales de la escuela), el establecimiento orientará al apoderado para que siga los conductos regulares en las instituciones externas (ej: PDI).

## 4. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR A LO LARGO LA CLASE (AL PRINCIPIO, DURANTE Y AL FINAL)

- ✚ Desde que se inicia la conexión a la convocatoria (minutos previos al inicio de la clase) los estudiantes y adultos presentes en ella, son responsables de sus acciones y de las faltas a la normativa que se puedan producir a partir de estas conductas.
- ✚ Esto implica que los estudiantes deberán seguir las mismas reglas de convivencia y de buen trato que seguían en período de clases presenciales.
- ✚ Esta normativa escolar para las clases online garantiza el buen trato y el debido proceso para la promoción, prevención y resolución de conflictos que puedan producirse a propósito de las conductas señaladas.

### 5.1 Procedimientos a seguir en los minutos previos a la clase

- ✚ El primer momento de la clase online serán los 5 minutos previos al horario de inicio, momento en donde se empezarán a conectar los estudiantes, recreando la llegada a la sala de clases en este contexto de clases online.
- ✚ En estos 5 minutos previos los participantes de la clase corroborarán las funciones del programa (Micrófono, cámara, conexión). Esto incluye verificar que sea el nombre propio del estudiante el que esté en la cámara, y no uno de fantasía.
- ✚ De presentarse inconvenientes con micrófono, cámara, conexión, nombre o imágenes, estas situaciones deberán resolverse en estos 5 minutos previos, siendo el estudiante apoyado por la profesora responsable de la clase y/o asistente.
- ✚ A su vez, el estudiante debe colaborar con la profesora responsable y/o docente de apoyo para que lo asistan, le den orientaciones y sugerencias que se entreguen para solucionar los inconvenientes.
- ✚ De persistir los inconvenientes, se podrán seguir conductos regulares normativos o de gestión.
- ✚ De no tener inconvenientes con micrófono, cámara, conexión, nombre o imágenes, el estudiante puede disponer de los minutos faltantes para el inicio de la clase a temas personales (Ir al baño, vaso de agua, esperar en silencio, o interactuar por el chat)

✚ Se debe estar atento al horario de inicio de la clase, momento en que el profesor toma la palabra de la clase dando inicio formal a las actividades pedagógicas y formativas planificadas.

## 5.2 Procedimientos y normas a seguir durante el desarrollo de la clase

✚ *El inicio de la clase es a la hora indicada en la invitación.* Desde ese minuto, el profesor responsable de la clase es el único con el micrófono encendido, momento en el cual, junto con saludar y dar la bienvenida, explicita los momentos y los acuerdos (normas) que tendrá la clase y sus formas de participación.

✚ Es deber y derecho de los estudiantes el poder participar de manera verbal o escrita durante la clase, siempre en un marco de respeto y buena convivencia. Esto implica, por ejemplo:

- Estar dispuesto a que el profesor sea quien regule las interacciones y prevenga todo tipo de discriminación y malos tratos que puedan producirse en el desarrollo de la clase online.

- Respetar los debidos procesos democráticos estipulados para las situaciones conflictivas que puedan producirse.

- Implica, además, que tanto estudiantes como profesores puedan utilizar conductos regulares de información y/o derivación para abordar o solucionar situaciones conflictivas.

✚ La atención del estudiante debe estar en la clase, para ello debe contar con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades. Estos incluyen respetar los siguientes procedimientos:

- Tener preparado de antemano cuaderno, lápiz, guías de trabajo, calculadora u otro elemento solicitado por el profesor.

- Evitar cualquier distracción que lo haga desatender las actividades que realiza el profesor. (ej: uso de juguetes, aparatos tecnológicos u otros)

- No comer durante el periodo que dure la clase. Esto se puede autorizar siempre que haya sido acordado previamente entre profesor y estudiante. En caso de permisos individuales, se sugiere que el estudiante apague su cámara mientras come.

✚ La participación en la clase online durante este momento pedagógico es exclusiva del estudiante, no pudiendo aparecer en cámara otros integrantes familiares, mascotas o conocidos.

✚ El tomar la palabra y el escuchar a los otros estudiantes mientras hablan debe ser en un marco de respeto y empatía, quedando prohibido todo tipo de burlas, ofensas, imitaciones o sarcasmos hacia otros compañeros.

## 5.3 Respeto a la participación de los estudiantes durante la clase

✚ Cuando un estudiante quiere opinar o consultar al profesor, puede utilizar el chat o bien puede levantar la mano. Una vez que es leído en el chat o visto con la mano arriba, el docente o asistente le darán la palabra o señalarán el momento en que podrán opinar, reservando el cupo.

✚ El estudiante al que le dan la palabra durante la clase debe prender su micrófono, dar su opinión (o hacer la pregunta), y la opinión, comentario o pregunta debe estar relacionada con la clase o con lo que está consultando el profesor.

✚ Si aún persiste la duda, y el estudiante quiere profundizar sobre la consulta realizada, debe avisar al profesor para que en otro momento de la clase se considere volver al tema consultado.

✚ Si el profesor pide la palabra del estudiante durante la clase, éste debe prender su micrófono, dar su opinión (o responder la pregunta), y la opinión, comentario o pregunta debe estar relacionada con la clase o con lo que está consultando el profesor.

#### 5.4 Respeto a la participación de apoderados durante la clase:

✚ Los temas personales que quiera consultar un apoderado no serán abordados durante la clase online (en presencia de otros estudiantes). Para estos efectos, el apoderado deberá solicitar al final de la clase una hora para conversar con el profesor, acordando una forma privada de comunicación.

✚ Si quisiesen hacer consultas pedagógicas generales, saludar al profesor u otra intervención de carácter inofensivo para los otros estudiantes aun presentes, el apoderado podrá realizarlas en este espacio que brinde el profesor al final de la clase.

#### 5.5 Normas y procedimientos de los últimos momentos de la clase:

✚ En los 5 minutos finales de la clase (y realizado el cierre pedagógico de ésta), se dará la palabra a los estudiantes para que puedan consultar otros temas del curso, y el docente señalará las forma en que responderá, o bien dará respuesta de inmediato.

✚ Si estos otros temas incluyen temas personales del estudiante, éste (o su apoderado) deberán solicitar al profesor jefe un contacto directo (llamado telefónico, mail o chat), ya que estos tópicos personales *no serán abordados durante la clase online* (en presencia de otros estudiantes).

✚ Respeto de los horarios de término de la clase:

- Si los estudiantes tienen una clase posterior, se debe finalizar la sesión en el horario señalado, existiendo un margen de 5 minutos de extensión.
- Si el estudiante no tiene una clase posterior, se pueden considerar algunos minutos extras (máximo 15) para responder consultas, o aclarar algunas dudas.