



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA CRISTINA DURÁN

AÑO 2022-2023

Actualizado Diciembre 2022

INDICE

IDENTIFICACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	6
QUIENES SOMOS	7
ORGANIGRAMA	8
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	9
Director(a): rol, funciones, derechos y deberes	9
Funciones director(a):	9
Deberes director(a)	9
Derechos director(a)	11
Deberes del (la) jefe(a) de la unidad técnica pedagógica.	11
Deberes del (la) encargado(a) de convivencia escolar	12
Derechos del (la) jefe(a) de la unidad técnica pedagógica.	12
Deberes del (la) trabajador (a) social.	13
Derechos del (la) encargado(a) de convivencia escolar	13
Derechos del (la) trabajador (a) social.	13
Deberes del (la) psicólogo(a) psicosocial	14
Derechos del (la) psicólogo(a) psicosocial	14
Deberes del personal asistente de servicio	14
Derechos del personal asistente de servicio	15
Deberes del docente de aula	15
Deberes del (la) profesor(a) jefe(a)	16
Deberes del (la) coordinador(a) programa de inclusión escolar (pie)	19
Deberes del (la) asistente de aula.	21
Derecho de los docentes	21
Derechos del (la) asistente de aula.	22
Derechos y deberes de los estudiantes	22
Derechos y deberes de los apoderados	23
Protocolo De Comunicación Padre/ Madre No Apoderado	26
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	27
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	28
PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE MIEMBROS DE COMUNIDAD EDUCATIVA	29
Centro de Padres	31
Centro de estudiantes	30
Consejo escolar	32
Consejo de profesores	33
PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	35
Tipos de resolución de conflicto	35
De las medidas disciplinarias	36
Tipo de medidas disciplinarias	37
Tipificación	37
Faltas leves	38
Medidas ante las faltas leves	39
Faltas graves	39
Medidas ante las faltas graves.	40
Faltas gravísimas	41
Medidas ante las faltas gravísimas	42
Condicionalidad	42
Faltas y medidas para apoderados	42

Faltas y procedimientos a funcionarios de la escuela

44

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTES CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	47
NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	49
1.- Horario de funcionamiento de la escuela	49
2.- Inasistencias, permisos y representación pública del establecimiento por los y las estudiantes	49
A.- Normas de funcionamiento:	49
3.- Presentación personal y uso de uniforme escolar.	50
4.- Requerimientos escolares específicos	51
5.- Uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico en el aula.	51
6.- Uso y cuidado de la estructura y equipamiento del establecimiento.	51
7.- Higiene y salud del establecimiento educacional para estudiantes de prebásica y básica	51
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional:	51
Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento educacional	52
8.- Continuidad de estudios en el establecimiento de alumnas embarazadas y de estudiantes en situación de riesgo social.	53
9.- Notificación al apoderado/a de la aplicación de medidas de extrema gravedad.	53
10.- Relación entre el establecimiento y los apoderados/as.	53
11.- Relación entre el establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.	54
12.- Difusión del reglamento de convivencia hacia todos los miembros de la comunidad.	54
B.- Normas de interacción:	54
1.- Interacción respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad.	54
2.- Comportamiento esperado al interior de la sala de clases entre los estudiantes y los docentes.	54
3.- Trato sin discriminación entre los miembros y la comunidad escolar.	55
4.- Resguardo de la integridad psicológica de los distintos miembros de la comunidad educativa.	55
5.- Resguardo de la integridad física de los distintos miembros de la comunidad educativa.	55
C.- Estímulos y reconocimientos por actitudes que promueven y benefician la buena convivencia al interior de la escuela.	55
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA CRISTINA DURÁN	57
DIAGNÓSTICO	59
1.- Identificación del Edificio	59
Zona de seguridad	60
2.- Operatividad del plan integral de seguridad escolar	61
Objetivo General	61
Objetivos específicos	61
Roles de Emergencia	61
PLANO DE EVACUACIÓN	61
Estructura Organizativa. Roles de la emergencia	62
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	63
3.- Procedimientos	68
ANEXOS	72
ANEXO II	74
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Año 2019	76
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	76
PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR	78
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD	79
ESQUEMA PISE	85
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	87
Violencia escolar/ Acoso Escolar entre dos o más estudiantes en el aula u otro espacio dentro del colegio:	90
Violencia escolar/ Acoso Escolar entre estudiantes fuera del establecimiento o redes sociales:	91
Agresión o amenaza de un Estudiante a un funcionario u otro adulto dentro del establecimiento:	93
Agresión de un funcionario a un estudiante en el establecimiento:	94



Agresión o amenaza de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento educacional	95
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	104
PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE DELITOS SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	105
MANEJO DE LA INFORMACIÓN	109
ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.	110
INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	110
MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO	111
SEGUIMIENTO	112
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES	114
MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS	114
PROCEDIMIENTO	117
REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	118
CONSIDERACIONES FINALES	119
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	121
PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.	126
MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE	128
REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO	130
ANEXO: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS	131
PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA	132
PROCEDIMIENTO	133
FLUJOGRAMA	135
FUENTES	136
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	138
Medidas formativas y de prevención de vulneraciones de derechos de estudiantes:	138
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2020	141
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	149
APARTADO DE MEDIDAS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA (860).	155
Regulaciones referidas al área de higiene y salud	157
Higiene y salud del establecimiento educacional para estudiantes de prebásica y básica	157
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional:	157
Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento educacional	159
Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato	159
Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escuela	163
Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar	175
PROTOCOLO ACERCA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO.	177
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA NIVEL DE PÁRVULOS	182
PROCEDIMIENTO DE SALIDAS EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	193
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020-2022 FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA – RED Q	198
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	219
CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 2020 -2022 Educación Parvularia	238



IDENTIFICACIÓN: ESCUELA “CRISTINA DURÁN” DE RAUTEN.

RBD: 1389 - 7

DIRECCIÓN: CAMINO PUBLICO S/N.º RAUTEN BAJO.

COMUNA: QUILLOTA **PROVINCIA:** QUILLOTA

REGIÓN: VALPARAÍSO

TIPO DE ENSEÑANZA: EDUCACIÓN PARVULARIA: NT1 – NT2

EDUCACIÓN BÁSICA: 1º A 6º BÁSICO

JORNADA ESCOLAR: COMPLETA DE 1º A 6º BÁSICO

DIRECTORA: ABIGAIL COLLAO AGUILAR



INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el reglamento interno de nuestro establecimiento educacional, detallando la conformación y funcionamiento de la escuela desde la norma y en respeto a las leyes vigentes.

Dentro del presente, podrá encontrar las regulaciones que organizan las formas de vincularse con nuestra escuela, los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad, de la cual Uds. mismos forman parte. A la vez, podrá encontrar aquellas situaciones, acciones y omisiones que pueden constituir faltas, junto a las medidas orientadoras, formativas y sancionatorias explicitando los pilares de un debido proceso.

Este documento, tendrá una revisión anual, a fin de ir incorporando los cambios de la legislación vigente, teniendo una revisión por parte de organismos internos de la escuela que representen a todos los miembros de la comunidad educativa, en este caso el **consejo escolar** (véase más adelante acerca del consejo escolar), el cual por medio de reunión general, donde se presentarán las actualizaciones, entregará su aprobación o desaprobación de las áreas actualizadas de este reglamento interno, quedando registro en acta.

El presente documento una vez aprobado, será entregado a cada apoderado de la escuela, mediante vía electrónica, y en caso de no contar con esta, le será entregado por medio de un dispositivo de almacenamiento, y se realizarán distintas instancias de difusión de este dentro de la escuela, tanto en reuniones de apoderados, instancias de orientación con los estudiantes, y publicación en las distintas redes digitales propias de la escuela. La entrega a los apoderados conlleva la firma del apoderado de la colilla referida a la toma de conocimiento, que explicita que el apoderado recibe en conformidad el presente reglamento, siendo principal esta toma de conocimiento durante los periodos de matrícula.

Una vez visado y socializado este documento queda en el SIGE. Quedará consignado en la colilla a firmar, la disposición de nuestro reglamento interno en la página <http://www.mime.mineduc.cl/>

Por último, siempre será posible encontrar una copia física íntegra y con las actualizaciones al día del presente reglamento, junto al libro de reclamos y felicitaciones, disponible en nuestra escuela.



QUIENES SOMOS

Misión:

Formar estudiantes integrales, conscientes y valorando su entorno natural, educando con calidad, con sistemas pedagógicos inclusivos y efectivos a través de los espacios educativos que el entorno nos otorga, promoviendo el desarrollo de los estudiantes en el ámbito, intelectual, afectivo, familiar y sociocultural para el éxito en la continuación de sus estudios.

Visión:

Una escuela inclusiva que promueva el desarrollo integral de todos los y las estudiantes conscientes del cuidado y protección del medio ambiente cuyo sello distintivo es su compromiso formativo que les permita lograr mejores aprendizajes para un futuro con natural oportunidades, capaces de insertarse en la sociedad actual e interactuar positivamente con su entorno

Objetivo.

- El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados) los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, permitiendo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niños, para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de todos los Niños, Niñas y Adolescentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todos los integrantes de la comunidad educativa de la escuela Cristina Durán deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas de la no discriminación, el respeto mutuo y la tolerancia. A la vez se les reconoce el derecho a asociarse, ya sean estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Derecho y deberes generales de la comunidad escolar, conforme a lo establecido en el Art. 10 de la Ley General de Educación.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Derechos generales de Equipo Directivo, Docentes, educadoras de párvulos y Asistentes de la educación.

- Trabajar en espacios físicos adecuados.
- A que se respete su integridad personal.
- No ser objeto de tratos vejatorios que atenten contra su integridad física, psicológica y moral.
- Asociarse libremente.
- Contar con tiempos para reunirse con los distintos estamentos del establecimiento.
- A contar con la información de acuerdo con sus distintas funciones en el establecimiento.
- A participar en las decisiones que afecten su funcionamiento en el establecimiento.
- A participar en programas de perfeccionamiento de acuerdo con su función en el establecimiento.
- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A contar con un horario de colación, servicios sanitarios adecuados e implementos idóneos para desarrollar sus funciones.
- A que se respeten sus tiempos de descanso.
- Contar con un espacio digno para compartir durante el periodo de descanso dentro del establecimiento.
- A que se respete el uso de sus días de permisos administrativos sin cuestionamientos.
- A recibir compensación por el trabajo fuera del horario obligatorio de acuerdo con la directora.
- A recibir atención en caso de accidentes y/o dificultades de salud, de acuerdo con la normativa vigente.
- A recibir inducción al momento de ingresar a cumplir sus funciones.

Deberes generales de Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la educación.

- Respetar la integridad personal de todos los otros miembros de la comunicación.
- Cumplir con la hora de llegada y de salida establecidas.
- Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.
- Mantener un trato amable y respetuoso con los y las estudiantes, apoderados y resto de la comunidad educativa.
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- Respetar las normas del establecimiento.



Derechos y deberes específicos

Derechos del director (a)

1. A conocer el registro de entrevistas a funcionarios y a recibir retroalimentación cuando sea necesario. En caso de que el funcionario se niegue a firmar el registro, debe existir un ministro de fe.
2. A delegar funciones, cuando sea necesario, designar responsables o líderes en la ejecución de las tareas encomendadas y a pedir informes verbales o escritos sobre estas.
3. A solicitar la colaboración en la ejecución de actividades específicas o proyectos, a todo el personal bajo su tuición.
4. A convocar reuniones ya sea: generales o específicas, con el fin de verificar que se cumplan los objetivos institucionales.

Deberes director(a)

1. participar en la elaboración del reglamento interno de convivencia escolar.
2. Respetar el rol de cada estamento, con el fin de no entorpecer el desempeño y las funciones del resto de los profesionales del establecimiento.
3. Atender apoderados cuando estos lo soliciten de acuerdo con disponibilidad horaria.
4. Representar al establecimiento legal y oficialmente.

Derechos del (la) jefe(a) de la unidad técnica pedagógica.

1. Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
3. Participar en la toma de decisiones en aspectos técnico – pedagógicos.

Deberes del (la) jefe(a) de la unidad técnica pedagógica.

1. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
2. Asesorar en toda acción que se centre en lo pedagógico.
3. participar en la elaboración de documentación propia del establecimiento.

Derechos del (la) encargado(a) de convivencia escolar

1. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
2. Contar con apoyo de la comunidad educativa para generar acciones que incentivan la sana convivencia escolar.



3. Participar en la toma de decisiones en aspectos relacionados con convivencia escolar.

Deberes del (la) encargado(a) de convivencia escolar

1. Participar en la elaboración del reglamento interno de convivencia escolar.
2. Velar por el cumplimiento de la Política Pública de Convivencia Escolar.

Derechos del (la) trabajador (a) social.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes del (la) trabajador (a) social.

1. Participar en la elaboración del reglamento interno de convivencia escolar.
2. Velar por el cumplimiento de la Política Pública de Convivencia Escolar.
3. Mostrarse activo en la búsqueda de apoyos para los y las estudiantes en situaciones de vulnerabilidad social.

Derechos la (del) psicóloga (o) social.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes del (la) trabajador (a) social.

1. Participar en la elaboración del reglamento interno de convivencia escolar.
2. Velar por el cumplimiento de la Política Pública de Convivencia Escolar.
3. Mostrarse activo en la búsqueda de apoyos para los y las estudiantes en situaciones de vulnerabilidad psicológica.

Derechos de los docentes de aula

A solicitar y contar con elementos de apoyo (audiovisuales, informática, laboratorio, materiales, etc.) para el desarrollo de las clases.

1. A acceder a información que fortalezca su labor, tales como necesidades educativas, protocolos, normativas, etc.).
2. Acceder y respetar los tiempos adecuados para diseñar, planificar y preparar materiales.

Deberes de los docentes de aula, educadores de párvulos y educadores

1. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
2. Crear un ambiente de trabajo respetuoso y solidario en el aula.
3. Innovar en metodologías y prácticas pedagógicas según las circunstancias para lograr los objetivos de aprendizajes.



DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

DERECHOS DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

- a) Ser escuchado por la dirección , docentes y apoderados de la escuela
- b) Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente
- c) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la unidad educativa.
- d) A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia
- e) Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
- f) Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículo nacional y las necesidades de sus estudiantes.
- g) Recibir apoyo para el logro de los objetivos curriculares profesionales, por parte del equipo directivo.
- h) Contar con tiempo y recursos para planificar, trabajar colaborativamente, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
- i) Recibir valoración por parte de padres y apoderados, en relación con su ejercicio profesional.
- j) Proporcionarle de una infraestructura, materiales y mobiliario en excelente estado

DEBERES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

- a) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje el cual permita alcanzar aprendizajes de calidad en todos sus estudiantes, permitiendo un desarrollo integral y armónico de todos ellos.
- b) Contribuir a desarrollar en los estudiantes valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos planteados en el PEI del Establecimiento.
- c) En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección y apoderado.
- d) Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f) Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
- g) Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- h) Fomentar la participación de Padres y Apoderados (as) en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- i) Integrar metodologías que contemplen la formación de estudiantes de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- j) Conocer y valorar los intereses y necesidades de estudiantes y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones, considerando su entorno sociocultural.
- k) Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de estudiantes y apoderados (as) del curso.
- l) Entregar informes de rendimiento a los apoderados (as) respetando las fechas estipuladas.
- m) Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, UTP).
- n) Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (Infraestructura, mobiliario y materiales)
- o) Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.



p) Dar a conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia, la Misión y Visión de Educación a padres y/o apoderados (as), en la primera reunión de padres y apoderados.

DE LA TÉCNICO EN PARVULOS

Derechos de la Técnico en Párvulos

- a) Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
- c) A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- d) Recibir valoración por parte de padres y apoderados (as), en relación a su ejercicio laboral.
- e) Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
- f) Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su logro, cuando corresponda.
- g) Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
- h) Contar con espacios para apoyar la labor pedagógica de la educadora, siendo partícipe del proceso aprendizaje-enseñanza de los estudiantes.

Deberes de la Técnico en Párvulos

- a) Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- b) Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
- c) Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.
- d) Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
- e) Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.
- f) Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados (as); personal del establecimiento.
- g) Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con estudiantes, padres y apoderados (as).
- h) Comunicar a Dirección, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
- i) Apoyar a la disciplina y comportamiento de los estudiantes en el aula y patio.
- j) Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes

Derechos y deberes de los estudiantes

Los estudiantes de la escuela Cristina Durán tienen los siguientes derechos

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión.
- Se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes



de maltratos psicológicos.

- Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Los estudiantes tienen los siguientes deberes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Tener conciencia ecológica y valores conservacionistas de respeto y amor a la naturaleza.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento

Derechos y deberes de los apoderados

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

Derechos:

1. Ser tratado respetuosamente por todos los miembros de la Unidad Educativa.
2. Ser recibido por el Equipo Directivo o Profesores, cuando solicite una entrevista, en los horarios establecidos.
3. Participar en forma positiva en las actividades del colegio y el Centro General de Padres programen.
4. Hacer presente por escrito sus reclamos, sugerencias o felicitaciones al colegio o algún miembro de ella.
5. Recibir en forma periódica informes de notas y de disciplina de su hijo(a).
6. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
7. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
8. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea ésta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

Todo padre o madre no apoderado, que no tenga la tutela de sus hijos, tiene derecho a ser informado sobre el proceso educativo de sus hijos, siempre y cuando no exista medida cautelar desde tribunal que limite el acceso.



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

1. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y observar las normas contenidas en él.
2. Orientación sobre la red disponible para el apoyo psicosocial solicitado.
3. Acompañamiento en procesos de tratamientos psicológicos, neurológicos y médicos según el requerimiento del estudiante.
4. Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
6. Respetar y Valorar la Institución Educativa elegida libremente para la educación de su hijo(a), velando por el prestigio de éste y absteniéndose de comentarios y actitudes desfavorables para la Unidad Educativa. En el caso de apoderados que no lo entienden así y se sienten con derecho a maltratar, de forma verbal y /o físicamente a algunos funcionarios de esta entidad le recordamos lo que señala el artículo 90 del Decreto con Fuerza de Ley N°29 del año 2004, el cual fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18834 sobre Estatuto Administrativo: “TODA PERSONA QUE AGREDA VERBAL O FÍSICAMENTE A UN A UN FUNCIONARIO PÚBLICO SERÁ SANCIONADO CIVIL Y CRIMINALMENTE”. No obstante, nuestro colegio tomara la medida de pérdida de la condición de apoderado titular o suplente, a aquel que incurra en la falta anteriormente mencionada con alguno de nuestros docentes o asistentes de la educación, debiéndose en ese caso reemplazar a dicho apoderado(a).
7. Acompañar el proceso de formación académica y valórica de su hijo(a) durante todo el año, informándose de sus resultados académicos y de su situación conductual.
8. Participar en las reuniones mensuales del año y en las entrevistas citadas por los profesores o profesionales del colegio.
9. Participar en las actividades de formación de Padres y Apoderados que el colegio programe bajo la modalidad de Escuelas para Padres.
10. No desautorizar la acción que el profesorado establezca en la formación de los estudiantes.
11. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.



Procedimiento de actualización del Reglamento Interno

- 1- Se trabajan elementos modificados por legislación vigente y acorde a necesidades de la escuela en conjunto con consejo escolar, y por parte de equipo de convivencia y unidad técnica
- 2- Se presenta a Consejo Escolar para visado de modificaciones, y aprobarlas o rechazarlas.
- 3- Una vez aprobado se informa a toda comunidad educativa para su conocimiento y acceso a este.
- 4- Para informar a Estudiantes, el profesor jefe abordará las modificaciones para su aplicación en el año de vigencia.
- 5- Se comunicará en reuniones de apoderados para informar los cambios y además, se entregará las modificaciones a cada apoderado, quedando la copia de recepción, además de las indicaciones donde pueden encontrar el nuevo R.I de manera Integral para su revisión y futura consulta.
- 6- Se informará a todos los funcionarios en Consejo de profesores, exponiendo cambios realizados y enviándoles a sus correos el reglamento.
- 7- Se subirá a la página del SIGE, además se dejarán Copias para su libre consulta en dependencias de la escuela.

Normas de funcionamiento:

Horario de funcionamiento de la escuela:

Horario semanal	Horario diario
<p>EDUCACIÓN BÁSICA</p> <p>Lunes a jueves: 8:30 a 15:50 hrs.</p> <p>Viernes de 8:30 a 13:50 hrs.</p>	<p>Desayuno: 10:00 a 10:20 hrs.</p> <p>Inicio de clases: 8:30 hrs.</p> <p>Primer bloque: 8:30 a 10.00 hrs.</p> <p>Recreo: 10:00 a 10:20 hrs.</p> <p>Segundo bloque: 10:20 a 11:50 hrs.</p> <p>Recreo: 11:50 a 12:15 hrs.</p> <p>Tercer bloque: 12:15 a 13:40 hrs.</p> <p>Almuerzo y recreo: 13:40 a 14:20.</p> <p>Jornada de la tarde talleres: 14:20 a 15:50 hrs</p>



<p>EDUCACION PRE-BASICA</p> <p>Lunes de 8:30 a 14:00 Martes de 8:30 a 15:00 Miércoles, jueves y Viernes de 8:30 a 12:50 hrs.</p>	<p>Desayuno: 9:30 a 9:50</p> <p>Recreo: 10:20 a 10:30</p> <p>Recreo: 11:30 a 11:40</p> <p>Almuerzo: 12:10 a 12:50</p> <p>Martes:</p> <p>Recreo: 14:00 a 14:20</p>
---	--

**Los horarios pueden ser flexibilizados según las indicaciones ministeriales y/o locales en relación con el contexto de covid-19*

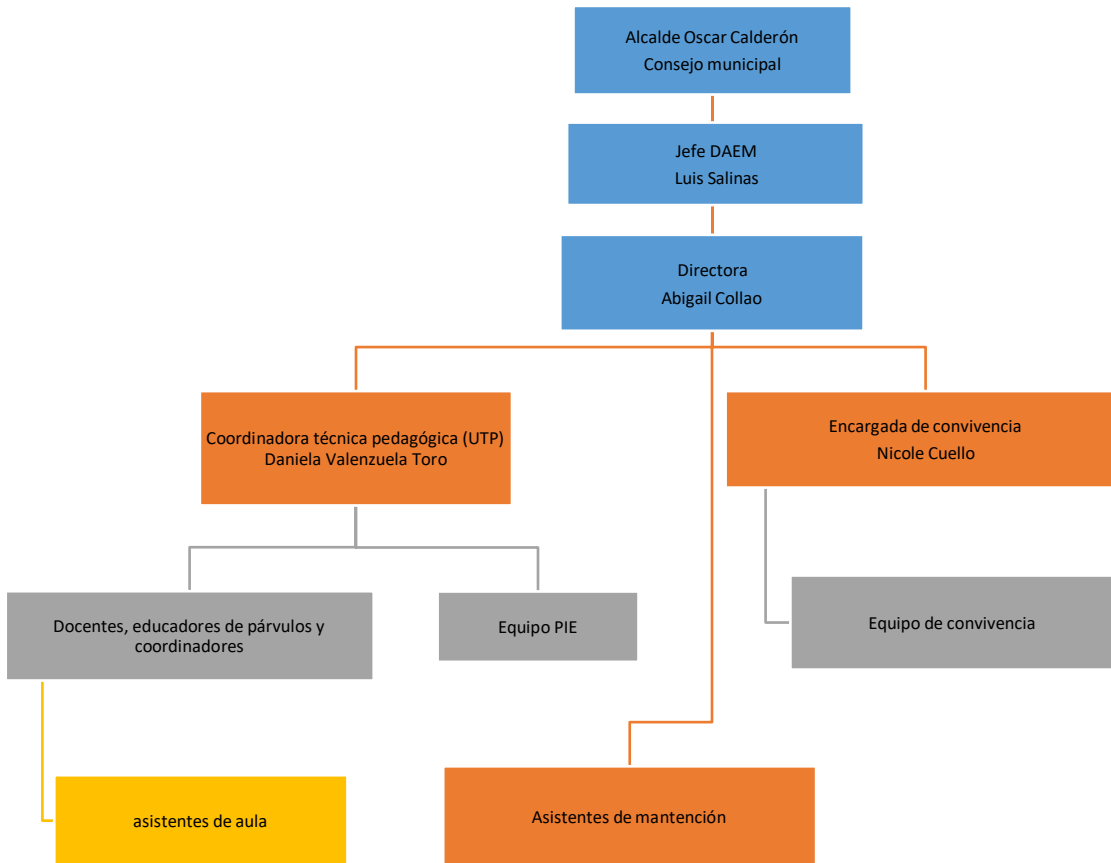
Suspensión de actividades:

En casos de fuerza mayor, tales como desastres naturales, incidentes graves a la infraestructura del establecimiento, o contingencias del medio local o nacional pueden ser suspendidas las actividades escolares, siendo comunicado a los apoderados por los medios de comunicación pertinentes y existentes, a fin de proceder al retiro de los estudiantes o su no asistencia al establecimiento.

Retiro anticipado

El apoderado que requiera retirar a sus estudiante previo al término de la jornada, deberá informarlo con antelación, a la llegada del estudiante por medio de libreta de comunicación, teniendo que ser el apoderado quien hace dicho retiro. De no ser así, deberá ir señalado en la comunicación la persona que lo retira, con nombre y run. Una vez que se asiste al establecimiento quedara registrado en libro de salidas, dejando establecido la persona que retira, su firma, la hora de retiro funcionario que autoriza el retiro y motivo de retiro.

ORGANIGRAMA



Roles y funciones de Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación

Funciones director(a):

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

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

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

La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto educativo institucional. En el sector municipal, el director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en



conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

Entre sus funciones específicas se encuentra:

1. Obligación de informar directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito de integrantes de la comunidad educativa, a través de oficio. Contará con un plazo de 72 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
2. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
3. Designar a un Encargado de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión).
4. Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
5. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
6. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
7. Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
8. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
9. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
10. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
11. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
12. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
13. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.



14. Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.

15. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director DAEM Apoderados-Consejo de Profesores.

16. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.

17. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

Los directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asignan y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

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

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

3. Facultad de designar y remover a quien ejerza el cargos de Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en la ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionario de exclusiva confianza del director.

Rol y función del (la) jefe(a) de la unidad técnica pedagógica.

1. Participa, en conjunto con la Dirección, en la definición del sistema de evaluación de desempeño que se utilizará: los participantes, sus responsabilidades, el universo al que será aplicado, la frecuencia de su aplicación y otros aspectos relevantes de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
2. Planifica, coordina y dirige reuniones técnicas pedagógicas.
3. Analiza los planes y programas de los subsectores y genera propuestas para su implementación.
4. Revisa las redes de contenidos y las planificaciones presentadas por los profesores.
5. Supervisa el cumplimiento de los programas de las diferentes asignaturas.
6. Planifica, las actividades generales del área, de acuerdo con la calendarización del Mineduc y del Establecimiento.
7. Brinda apoyo técnico, supervisando la implementación de las orientaciones metodológicas.
8. Cita, coordina y dirige reuniones de profesores para analizar el Reglamento de Evaluación y proponer a la Dirección las modificaciones pertinentes.



9. Analiza los instrumentos de evaluación velando por la coherencia los objetivos, los contenidos y las actividades realizadas en el aula.
10. Analiza, en conjunto con los docentes, el rendimiento de los cursos, proponiendo estrategias remediales.
11. Coordina acciones con el Equipo de Convivencia Escolar.
12. Evalúa el logro de los aprendizajes, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.

Rol y funciones del (la) encargado(a) de convivencia escolar

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar, adecuar y supervisar el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Coordinar y liderar las reuniones del equipo de convivencia escolar y fijar acciones concretas para el desarrollo de las sanas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. Dejando registro de los acuerdos tomados.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).
7. Mantener actualizada documentación como acta de constitución, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

Roles y funciones del (la) trabajador (a) social.

1. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
2. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
3. Coordinar con los distintos dispositivos de la red, que se encuentren interviniendo en el estudiante y familia.
4. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
5. Da respuesta a las necesidades de los y las estudiantes, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos adecuados.



6. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los y las estudiantes.
7. Entrevista a los estudiantes, apoderados y/o familias miembros del establecimiento educacional.
8. Realización de informes sociales cuando la intervención lo requiera.
9. Derivación de antecedentes de vulneración grave de derechos a tribunal de familia.
10. Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.

Rol y funciones del (la) psicólogo(a) psicosocial

1. Informar y orientar en relación a los aspectos psicológicos que pudieran favorecer o que sostienen y mantienen las situaciones de desprotección o vulnerabilidad social, tanto a personas individuales, como a grupos o entidades privadas y públicas.
2. Evaluar y diagnosticar los aspectos psicológicos presentes en las diversas situaciones específicas de vulnerabilidad y dificultad social.
3. Prevenir, mediante un trabajo psicoeducativo y de atención psicológica, los factores psicológicos que pudieran favorecer o mantener las situaciones de dificultad de integración social. Se entiende el trabajo psicoeducativo, como el procedimiento o técnica de intervención psicológica referida a la educación y/o información que se ofrece a las personas afectadas o con factores de riesgo, para tratar de evitar la aparición o el mantenimiento de los factores psicológicos asociados a la situación de dificultad, desde un mayor conocimiento de estos.
4. La detección de necesidades sociales y grupos de riesgo.
5. Entrevistas a los estudiantes y/o familias si es considerado pertinente para la intervención.
6. Derivación de antecedentes de vulneración grave de derechos a tribunal de familia.
7. Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.

Rol y funciones del personal asistente de servicio

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

Entre sus labores específicas están:

1. Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
2. Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento y hacerse responsable de buscar los medios para solucionarlos de inmediato.
3. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
4. Desempeñar, cuando proceda y sea designado, labores de Portero del Establecimiento.



5. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado dentro de las competencias y/o habilidades que el funcionario posea o sea capacitado.
6. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y útiles que se le hubieran asignado.
7. Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
8. Cumplir las demás funciones que le asigne el director (a), dentro del contexto de su cargo y competencia.

Rol y funciones del docente de aula

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

Sus funciones específicas son:

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
3. Planificar la clase y metodologías de aprendizajes de su asignatura acorde a las necesidades de aprendizajes de las y los estudiantes, conforme a las bases curriculares vigentes.
4. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
 5. Realizar clases efectivas y de aprendizajes profundos.
 6. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
 7. Evaluar los aprendizajes conforme a lo dispuesto al Reglamento de Evaluación.
 8. Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
 9. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
 10. Desempeñar su cargo y educar a las y los estudiantes en concordancia con los principios y Políticas Educativas.
 11. Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado la Dirección del Establecimiento.
 12. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
 13. Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
 14. Atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna.



15. Observar preocupación por la presentación personal de los y las estudiantes y del aseo general en la sala de clases.

16. Atender a los Apoderados en específico en los horarios estipulados para tal efecto u otro que no perjudique las funciones y labores de atención de los estudiantes.

Cabe señalar en específico las competencias conductuales del cargo:

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

Funciones específicas esperadas del profesor jefe:

1. Conocer a sus estudiantes: Se espera que el Profesor jefe establezca un vínculo cercano y de confianza con los estudiantes, conociendo en profundidad su desarrollo personal, social, afectivo y académico.

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

2. Monitorear la situación de cada estudiante:

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

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



3. Controlar la situación académica del curso:

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

- Vincular oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al equipo de Convivencia escolar, PIE u otra dependencia de apoyo mediante formulario de derivación.
- Realizar seguimientos sistemáticos a los estudiantes con dificultades académicas o socio afectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y permanencia en la institución.
- Participar activamente en Consejo de Profesores y Jornada de Reflexión Pedagógica.
- Entrevistar periódicamente a los apoderados de estudiantes con rendimiento deficiente, o que han bajado, aportando todos los datos sistematizados, para informar acerca de su situación y consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.

4. Motivar a los estudiantes:

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

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

5. Comprometer a la familia en el proceso educativo

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

- Mantener un trato respetuoso y de acogida hacia las familias.
 - Informar, en un lenguaje claro y por diferentes medios, a los apoderados de lo que ocurre en la escuela.
- Entrevistar en forma conjunta a padres y estudiantes para facilitar el diálogo al interior de la familia e integrar a los apoderados en el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos/as.
- Realizar charlas y talleres de orientación a los padres y apoderados para apoyar el proceso Educativo.
- Organizar grupos de ayuda para estudiantes y familias del curso a cargo de los apoderados.



6. Participación efectiva.

Se espera que el Profesor Jefe se constituya en un gestor de la participación de los apoderados, motivándolos y reconociendo permanentemente el aporte que constituyen, tanto para el proceso de aprendizaje de los niños, como para el desarrollo del colegio. Esto ocurre cuando los apoderados sienten que son respetados y considerados en sus opiniones y existen espacios en los cuales ellos puedan incidir en las acciones del colegio para apoyar el desarrollo de sus hijos.

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

Rol y Funciones del (la) coordinador(a) programa de inclusión escolar (pie)

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

Dimensión Procedimental de la coordinadora PIE

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



educacionales.

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



indicar el resultado de las distintas acciones realizadas y además incluir el uso de los recursos del PIE.

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

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

Dimensión Actitudinal

1. Ser un profesional que cumple y pone en práctica el PEI del EE.
2. Poseer y manifestar una ética acorde a los valores a los cuales se adhiere el EE.
3. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los y las estudiantes y sus familias.
4. Ser un profesional que propicia la evaluación y la autoevaluación, demostrando espíritu crítico y altas expectativas personales.
5. Ser un profesional respetuoso de la jerarquía y se sus superiores, destacándose por mantener canales expeditos de comunicación, traspasando a su Equipo toda la información que se le entrega.
6. Demostrar capacidad de aceptación frente a la crítica, ya que lo considera una instancia de aprendizaje y crecimiento.
7. Demuestra preocupación e interés por los y las estudiantes con y sin NEE.
8. Manifiesta creer en la educación como una herramienta valiosa de promoción social.
9. Propicia un clima de aprendizaje, confianza, respeto y empatía con el Equipo PIE de su EE.
10. Demuestra motivación por asumir una conducta de perfeccionamiento y aprendizaje constante y continuo, para sí y para el Equipo el cual lidera.
11. Manifiesta disposición para utilizar las tecnologías como medio para optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los y las estudiantes, de los Equipos y de los apoderados.
12. Demuestra respeto por los Derechos Humanos y los Derechos del Niño.

Rol y funciones del (la) asistente de aula.

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

Objetivo de su función:

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



En relación a los y las estudiantes:

1. Prepararlos para el ingreso a clase.
2. Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados
3. Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.
4. Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse.
5. Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.
6. Controlar los hábitos de higiene.
7. Control y acompañamiento durante los recreos.

En relación con los Docentes:

1. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.
2. Colaborar en la revisión de tareas.
3. Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito de su proceso pedagógico.
4. Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que generó el docente para iniciar su clase, que los y las estudiantes no transiten innecesariamente por la sala, distribución de material de trabajo etc.)

Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

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

Reunión de apoderados: esta instancia se realiza un martes al mes durante los meses de marzo a diciembre. Previo aviso a través de comunicación.

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



Protocolo De Comunicación Padre/ Madre No Apoderado (Base legal Ord. 27 de 01/2017, MINEDUC)

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

-Padre o Madre no apoderado podrá solicitar entrevistas con profesor a cargo vía telefónica, correo electrónico institucional o en forma presencial, la cual será agendada según disposición horaria de entrevista del profesor.

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

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

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

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

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

El proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página de Facebook *escuela Cristina Durán*, a cargo de la asistente de educación **Yesenia Osorio Ramírez**, quien se encarga de informar la calendarización del proceso de postulación y asesoramiento a las familias. A la vez se procederá a informar durante reuniones de apoderados a cargo del profesor jefe, señalando las instancias del proceso y su respectiva calendarización.



Los cupos de estudiantes por sala son los siguientes:

CURSOS	CUPOS POR SALA
1° BÁSICO Y 2° BÁSICO	25 Alumnos en total
3° BÁSICO Y 4° BÁSICO	25 Alumnos en total
5° BÁSICO Y 6° BÁSICO	25 Alumnos en total

Por otra parte, el establecimiento educacional se compromete a brindar apoyo a todos los apoderados que no cuenten con acceso a redes computacionales. Informando oportunamente cuáles serán los horarios y días en que pueden acercarse al establecimiento para recibir un oportuno asesoramiento. Se incluye el calendario SAE a fin de que se conozcan los hitos del proceso de admisión escolar:

- 10 de agosto al 7 de septiembre, 2022. Periodo principal de postulaciones.
- 15 de septiembre al 4 de octubre, 2022. Realización de procedimientos especiales de admisión para establecimientos alta exigencia o de especialización temprana.
- 24 al 28 de octubre, 2022. Publicación de resultados.
- 9 y 10 de noviembre, 2022. Publicación de resultados listas de espera.
- 22 al 29 de noviembre, 2022. Periodo Complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.
- 13 de diciembre, 2022. Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
- 14 al 27 de diciembre, 2022. Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.
- 28 y 30 de diciembre, 2022. Periodo de regularización exclusiva para repitentes. Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon.
- Desde el 2 de enero, 2023. Inicio periodo de regularización año lectivo 2023. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro colegio.



PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE MIEMBROS DE COMUNIDAD EDUCATIVA

Los distintos miembros de la comunidad educativa tendrán el derecho a participar en las variadas instancias que los involucre, existiendo a la vez una instancia formal de asociación, que estará conformada en nuestro establecimiento por:

- Equipo de convivencia escolar
- Centro de estudiantes.
- Centro de padres y apoderados.
- Consejo de profesores.
- Consejo escolar.

Equipo de convivencia escolar:

El equipo de convivencia escolar estará conformado por la encargada de convivencia, la directora, profesionales de apoyo psicosocial, sumándose a la vez otros actores de la comunidad según las instancias en que se requieran. Cada uno de estos miembros cumplirá con un perfil adecuado para colaborar en la operacionalización y proyección de los objetivos y acciones de este instrumento de gestión, orientando a toda la comunidad a un modo de convivir pacífico y acorde al sello educativo.

Equipo de convivencia

	Nombre de Integrante	Representación	cantidad de horas destinadas a convivencia Escolar
	Abigail Collao	Directora	
	Nicole Cuello	Encargada de convivencia	6 horas
	Javier Silva Morales	Psicólogo	10 horas
	Karen Díaz	Trabajadora Social	10 horas



El Encargado de Convivencia Escolar: será el principal monitor del plan de gestión de convivencia escolar, actuando desde las normas vigentes, en permanente trabajo colaborativo con los otros miembros del equipo, llevando el registro general de las acciones desarrolladas en convivencia escolar, además de estar en constante revisión del manual de convivencia y sus protocolos.

La Directora: Tendrá como rol principal la de participar, colaborar e implementar actividades de gestión de convivencia, además de enfocar en la revisión y actualización del manual convivencia y sus protocolos, otorgando los espacios para su difusión y aplicación.

Los Profesionales de Apoyo Psicosocial: desarrollaran acciones, con sus correspondientes planificaciones, tanto para realizarse por el mismo Equipo de Convivencia, como para ser implementada por los docentes, posterior a una determinada inducción; monitorearán el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, diagnosticaran potencialidades y necesidades de los estudiantes, sus familias y la comunidad escolar en general, evitando una postura clínica o asistencialista para con las distintas condiciones existentes.

Centro de estudiantes

El centro de estudiantes según el decreto 524, tiene como finalidad colaborar en la formación ciudadana y democrática de los estudiantes, brindando a los estudiantes herramientas y espacios de participación.

Con respecto a la conformación del centro de estudiantes, al ser nuestro establecimiento desde NT1 hasta 6° básico, limitaremos a sus miembros a estudiantes de los cursos 4°, 5° y 6°.

La Asesora del centro de estudiantes será la profesora Nicole Cuello Jiménez.

El centro de estudiante deberá estar constituido a lo menos por un presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. Decreto 524.

Deberán cumplir las siguientes funciones:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su



Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.

g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Las elecciones para conformar el centro de estudiantes La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

En nuestro establecimiento educacional se realizará la última semana del mes de marzo.

Centro de Padres

Centro de padres sin personalidad jurídica, con sesiones mensuales, siendo su finalidad realizar actividades conjuntas con la escuela, en beneficio de los estudiantes.

El Centro General de Padres y Apoderados funcionará de acuerdo a lo estipulado en el Decreto N°565 del 06 de junio de 1990.

El Centro de Padres deberá atender las necesidades de la Escuela de acuerdo a prioridades establecidas en conjunto con la Dirección y Consejo de Profesores.

Las asesoras del centro de padres son: Zoila Peralta y Abigail Collao.

A la vez, contamos con un grupo de padres y amigos de la escuela Cristina Durán, el cual comienza a funcionar desde el año 2017, que cuentan con personalidad jurídica, los cuales sesionan en línea transversal con respecto a la escuela.

Consejo escolar

Dicha instancia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. **Decreto 19**

El Consejo escolar deberá estar constituido por representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. Los cuáles serán elegidos de manera democrática. Se elijara una secretaria la cual dejará registro de las sesiones, los asistentes y tendrá 4 sesiones mínimas al año, las cuales serán citadas por la directora.



El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Constitución actual de consejo escolar 2022

	Nombre de Integrante	Representación
	Abigail Collao	Profesora Encargada Escuela Cristina Durán.
	Mauricio Cisternas	Representante del Sostenedor.



	Nicole Cuello Janet Cortes	Representantes de los Docentes.
	Silvia Jarufe Rubén Grandi	Representantes de Apoderados.
	Cristofer Cristi	Representantes de los estudiantes
	Yesenia Osorio Karen Díaz	Representantes de los asistentes de la educación



Consejo de profesores

Respetando el DFL 2 del año 2010, la escuela contará con un consejo de profesores, el cual tendrá como función principal el abrir un espacio de consulta, resolución, capacitación y enriquecimiento de la labor educativa en nuestra escuela, compartiendo estrategias pedagógicas, analizando el contexto social del entorno y analizando apoyos necesarios para los distintos estudiantes de la escuela.

En el consejo participan, tanto profesores como asistentes de la educación, en conformidad a su carga horaria. Este consejo sesionará una vez por semana, teniendo facultades resolutorias en áreas de convivencia, logísticas y pedagógicas.

Las sesiones contarán con una tabla de contenidos a abordar, siendo calendarizadas previamente, y tomándose acta de cada una.

Entre las facultades que presenta se observan:

- Atender las necesidades de la Escuela de acuerdo a prioridades establecidas en conjunto con la Dirección y centro de padres.
- Tener espacios de reunión en conjunto con centro de estudiantes.
- Revisar y responder a apelaciones de apoderados ante medidas por faltas que afecten gravemente la convivencia.
- Ser resolutivo en cuanto a los estudiantes que reciban reconocimientos académicos y actitudinales de parte de la escuela.
- Discutir posibles estrategias didácticas y formativas en casos de estudiantes requieran atención focalizada dado episodios que afecten su desarrollo.
- Analizar casos de estudiantes que presenten riesgo de repitencia, analizando justificaciones para la promoción o repitencia de estudiantes.

De la relación entre los distintos centros

Los distintos centros tendrán contactos regulares a fin de diversificar las miradas y perspectivas de abordaje de distintos hitos de la escuela, desde su nivel de competencia.

Se espera que al menos se generen instancias de elaboración de actividades como celebraciones institucionales, realización de proyectos que respondan a necesidades del establecimiento.



NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

MEDIDAS PARA MANTENER LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, tomar medidas con un sistema gradual. A la vez, todo participante de la comunidad educativa que esté en procesos disciplinarios, tendrá el derecho a ser informado respecto a los procesos iniciados y las medidas implementadas.

El reglamento interno excluye de las medidas disciplinarias a los estudiantes que estén en su etapa de educación inicial (NT1 y NT2). Solo tendrán medidas formativas.

Tipos de resolución de conflicto

Mediación: técnica de resolución en la cual interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

PASOS

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

Negociación: técnica de resolución en la que todas las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.

PASOS

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

Arbitraje: técnica de resolución en la que interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por los involucrados el acuerdo a alcanzar (en base a la normativa).



PASOS

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

De las medidas disciplinarias:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIDAS REPARATORIAS

Es fundamental para conseguir el logro de los objetivos pedagógicos y transversales propuestos, crear un ambiente de orden y disciplina, junto con una actitud personal, una disposición anímica y una predisposición hacia el aprendizaje de modo que su conducta sea un elemento cooperador en el proceso de aprendizaje, aspectos que deben ser minuciosamente observados y registrados, acorde a los rasgos establecidos en el informe de personalidad, por todo el personal del establecimiento.

Se entenderá por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos o reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico al interior de la escuela y en el trayecto.

Los y las estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento recibirán medidas disciplinarias siempre que la infracción se haya efectuado dentro del recinto escolar, entendiéndose no sólo la dependencia que ocupa el colegio sino también aquel recinto o lugar ajeno al colegio en el que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional, el estudiante que cometa falta no podrá recibir más de una medida disciplinaria, no obstante la medida establecida podrá contar con más de una acción. A la vez toda medida impuesta, tendrá derecho a apelación por parte del estudiante y su apoderado.

Las conductas indicadas en el presente párrafo, son establecidas con independencia a las reguladas en anexo de sana convivencia escolar las que prevalecerán en virtud del principio de especialidad.

Una vez ocurrida la falta el equipo de convivencia realizará un procedimiento justo y racional, el cual consta de los siguientes pasos:

1. Escuchar a las partes con presunción de inocencia.
2. Conocer el contexto y motivaciones de la falta.
3. Definir responsabilidades.
4. Se evaluará la gravedad de la falta procediendo a:
 - a. Aplicar criterios de gradación de faltas: leve, grave, gravísima.
 - b. Se considerarán los agravantes y atenuantes del caso.
 - c. Se aplicará la sanción reparatoria proporcional a la falta y con carácter formativo.
5. Se informará al apoderado los hechos ocurridos y se realizará la citación a entrevista, por medio de comunicación escrita y llamada telefónica, la cual quedará registrada en la bitácora de llamadas.
6. Durante la entrevista se comunicarán los motivos y fundamentos de la medida adoptada.



7. En caso de que sea necesario, se aplicará el protocolo correspondiente a la situación.
8. Se avisará a las autoridades correspondientes en caso de que sea necesario (Delitos, vulneración de derechos).

Tipo de medidas disciplinarias:

Consisten en la aplicación de medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a las faltas.

Estas medidas permiten que el alumno(a) tome conciencia de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrolle compromisos genuinos de reparación del daño.

Estas medidas son formativas, reparadoras y eficientes y coherentes con el tipo de falta cometida.

Cualquier medida aplicada será informada al apoderado.

A) De Servicio Comunitario: Implica alguna actividad voluntaria que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: limpiar su sala o dependencia en que se encuentre u otra. Esta será proporcional al tipo de falta cometida.

B) De Trabajo Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre de los y las estudiantes asesorado por un docente en actividades como: Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases u otra, etc.

C) Medidas reparatorias: implica realizar una reparación del daño provocado a consecuencia de la falta cometida, idealmente propuesta por el estudiante (disculpas públicas, reposición o reparación del material dañado).

D) Cartas de compromiso: se identifica y acuerda en conjunto con el estudiante un compromiso escrito de mejora, ya sea de su comportamiento y/o mayor responsabilidad de sus actos. El compromiso es contraído por el estudiante junto a su adulto responsable y/o apoderado. El equipo de convivencia monitorea periódicamente dicho compromiso y evaluará, si corresponde, la continuidad del mismo. El no cumplimiento, se considerará una falta.

E) Suspensión o inhabilitación de ejercer cargos o participar de acciones o funciones específicas en la vida escolar: se refiere a la posibilidad de cese de funciones del estudiante, o generar suspensión de participación de cargos o acciones que requieran un comportamiento en coherencia con los valores institucionales que representa, el estudiante al recibir su cargo cuenta con explicitación de la posibilidad de esta medida. Ejemplos: CCAA, reconocimientos públicos de la comunidad escolar, entre otros las que deben ser acordadas con el estudiante y el apoderado.

Con relación a las faltas cometidas por apoderados, las medidas posibles para estos serán: por medio de amonestación verbal, registro en libro de clases, o pérdida de su calidad de apoderado.



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.

Tipificación

Las faltas al presente Reglamento serán LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS. Las medidas serán de acuerdo a la gravedad de éstas.

Cuando un estudiante haya cometido faltas que merezcan sanción, se le informará de manera verbal, escrita, o en una reunión con el equipo de convivencia, disponiendo éste y/o su apoderado la posibilidad de ser escuchados antes de determinar las medidas a tomar. Para esta reunión se contempla utilizar técnicas para resolver conflictos entre los estudiantes (pacificación, negociación, mediación, arbitraje pedagógico).

A su vez cuando un apoderado cometa alguna falta, que atente contra el establecimiento, y/o sus miembros se seguirá el protocolo similar al de los estudiantes, siendo cualquier medida orientada exclusivamente al apoderado, y su relación con el establecimiento, sin repercutir en el desarrollo normal de la escolaridad del niño. La tipificación estará dada por la misma forma que ocurre con los estudiantes.

Faltas leves:

Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase o en otro lugar del Establecimiento y que no alteran gravemente la convivencia normal entre el alumno y otro miembro de la Unidad Educativa.

a) Presentarse a clases sin los materiales básicos y/o necesarios para el desarrollo de la clase correspondientes a las asignaturas del día. Esta falta tendrá especial responsabilidad compartida con el apoderado en los cursos de primer ciclo básico.



- b) Llegar atrasado a clases durante la jornada, el que se registrará en libro correspondiente. Esta falta tendrá especial responsabilidad compartida con el apoderado en los cursos de primer ciclo básico.
- c) Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.
- d) Atentar contra el aseo y ornato de cualquiera de las dependencias del establecimiento (tirar basura al piso).
- e) No permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo y cambio de jornada.
- f) Conductas inadecuadas en los lugares de estudio (pararse sin autorización, desorden interrupción al profesor, trabajar en una asignatura distinta a la correspondiente, sin autorización del profesor a cargo.)
- g) No asistir a las actividades extraprogramáticas cuando se ha inscrito voluntariamente en ellas.
- j) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- k) Servirse el almuerzo en pasillos, etc.
- l) No respetar los símbolos patrios.
- m) Actitud irrespetuosa en la formación, actos oficiales, representaciones fuera del establecimiento, etc. (conversar, reír, masticar chicle, escuchar música, etc.)
- n) Mantener encendido el celular en horas de clases.
- p) Negarse a ingresar a clases
- q) Realizar manifestaciones de amor de pareja o romántico de cualquier orientación u opción sexual.

Medidas ante las faltas leves:

Las medidas disciplinarias a aplicar gradualmente en las faltas leves, luego de escuchar la versión de los y las estudiantes(a) y aplicar medidas reparatorias, son las siguientes:

- a) Se realizara un dialogo formativo y reflexivo con los estudiantes cuando cometan alguna de las faltas.
- b) Conversación formativa o reflexión guiada: la aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación.
- c) Anotación formativa en el libro de clases: constancia escrita en los documentos del colegio. La aplica cualquier directivo o docente.
- d) Frente a la acumulación de tres faltas leves, se citará al apoderado y alumno para revertir la situación y corregirla. La citación podrá ser realizada por el profesor jefe y/o de asignatura si fuese necesario, para establecer un compromiso escrito que permita evitar nuevas faltas.
- e) El y la estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicosocial si es que corresponde, como forma de apoyo en su desarrollo integral.



Faltas graves:

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y físicas de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a) Negarse a realizar actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella, ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento, no habiendo razones de salud física o mental justificadas.
- b) Copiar en pruebas, copiar trabajos, soplar (intercambiando información oral, escrita, tecnológica etc., durante la prueba).
- c) Hacer la cimarra (“Dejar uno de asistir a alguna parte contra lo debido o acostumbrado, especialmente escolares”)
- d) Utilizar vocabulario soez como forma de comunicación diaria, tanto en las dependencias del colegio como fuera de él (si corresponde a una actividad de colegio) o hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e) Daños en el local o mobiliario del colegio, Ej. Rayar puertas o paredes, tirar objetos a sanitarios, romper puertas, etc. Al identificarse el responsable con evidencias y testigos, se citará al apoderado para que responda por los daños materiales ocasionados, ya sea reparando o reponiendo lo correspondiente.
- f) Portar elementos corto punzantes u objetos peligrosos: tijeras (que no sean solicitadas por el docente), cuchillo cartonero, piedras, hondas que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar. Todo elemento señalado será retirado por el docente o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a dirección para ser devuelto al apoderado, previa citación.
- g) Actitudes y acciones que dañen o rebajen la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, tales como decir sobrenombres, inferir gritos a otro miembro de la comunidad, escribir o dibujar en los elementos escolares, vestuario o dependencias del colegio.
- h) Mantener encendido celular u otros medios tecnológicos, haciendo uso de éstos, durante el desarrollo de una clase, sin la autorización del profesor
- i) Ser irrespetuoso de acción en los servicios higiénicos cuando son utilizados por otros estudiantes (ingresar en forma brusca, abrir intencionalmente las puertas de baños cuando están ocupados, rayar o escribir insultos, etc.) Si se reitera pasará a ser gravísima.
- j) Comercializar instrumentos evaluativos o reproducción ilícita de los mismos.
- k) Agredir verbalmente y/o de hecho a algún miembro de la comunidad escolar (agresión: comportamiento que intenta hacer daño u ofender a alguien, ya sea mediante insultos o comentarios hirientes) conducta ocasional.
- l) Tirarse agua en el baño, pasillos, salas, comedor, etc. desperdiciando este vital elemento o con motivo de celebración de la finalización del año escolar.



Medidas ante las faltas graves.

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas graves, son las siguientes:

- a) Se realizara un dialogo formativo y reflexivo con los estudiantes cuando cometan alguna de las faltas.
- b) Asignación de medidas reparatorias.
- c) Al cometer una falta de este tipo se citará al apoderado y estudiante para que tome conocimiento de la falta cometida, y de la medida correspondiente.
- d) Frente a la falta estipulada en la letra g, se procederá a la retención del aparato y posterior entrega al apoderado. En caso de reiterar la falta se retendrá hasta fin de semestre. El profesor que retenga el aparato, será responsable de velar por el cuidado de lo requisado, hasta devolverlo al apoderado.
- e) El y la estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicosocial si es que corresponde, como forma de apoyo en su desarrollo integral.

Faltas gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito

- a) Falsificar firmas o documentos.
- b) La frecuencia reiterada de cualquier falta grave.
- c) Presentar trabajos o textos ajenos como propios, comprar o vender textos ajenos.
- d) Alterar documentos oficiales, como libro de clases, comunicaciones, etc.
- e) Extraer documentos de evaluación antes de su aplicación.
- f) El hurto y/o robo de especies de cualquier tipo.
- g) Ocasionar lesiones a algún miembro de la comunidad, intencionadamente (jugarretas, bromas, zancadillas, juegos bruscos)
- h) Portar y utilizar para agredir a miembros de la comunidad educativa, elementos corto punzantes u objetos peligrosos: tijeras (que no sean solicitadas por el docente), cuchillo cartonero, piedras, hondas.
- i) Portar y utilizar armas de fuego, postones o balines y material inflamable (encendedores, bencina, parafina, etc.) que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar. Todo elemento señalado será retirado por el docente o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a dirección para ser devuelto al apoderado, previa citación.
- j) Realizar actos sexuales o de connotación sexual al interior del establecimiento y durante el trayecto en el bus de acercamiento.
- k) Portar o consumir bebidas alcohólicas y fumar al interior del establecimiento educacional. (Ley de tabaco 19.419 y la de Ley de alcohol 19.925)



- l) Ingresar al colegio en estado de ebriedad o en un estado que evidencie el haber consumido droga o sustancias psicotrópicas. El colegio se reserva el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado, un examen de salud para detectar el consumo de drogas y/o alcohol, previa autorización del apoderado.
- m) Ingresar al recinto del colegio revistas, imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico.
- n) Ingresar cualquier medio tecnológico (máquina grabadora, filmadora, celular, u otros) y utilizar este para situaciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- o) Participar de actos de abuso sexual.
- p) Agredir o menoscabar, a través de redes sociales a miembros de la comunidad educativa.
- q) Grabar clases o presentaciones en medios audiovisuales y/o fotografías de éstas que no estén debidamente autorizadas.
- r) Actitudes y acciones **reiteradas** que dañen o rebajen la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, tales como decir sobrenombres, inferir gritos a otro miembro de la comunidad, escribir o dibujar en los elementos escolares, vestuario o dependencias del colegio.
- s) Publicar videos, imágenes, textos, etc.; que hayan sido filmados o fotografiados al interior del establecimiento, no autorizados.
- t) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del colegio o para su provecho personal.
- u) Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas.

Medidas ante las faltas gravísimas

- a) Se realizará un diálogo formativo y reflexivo con los estudiantes cuando cometan alguna de las faltas.
- b) El y/o la estudiante que cometa alguna de estas faltas tendrá un acompañamiento psicosocial si es que corresponde, como forma de apoyo en su desarrollo integral.
- c) Se aplicarán acciones preventivas que busquen que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
- d) Se citará al apoderado para tomar conocimiento de la falta cometida, informando a éste que a partir de ese momento su estudiante queda condicional durante todo el año escolar.
- a) Ante la decisión de cancelar matrícula o iniciar proceso de expulsión, el directo notifica por escrito al estudiante y al padre/madre/apoderado. Iniciado el proceso el estudiante o el apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al director dentro de 15 días hábiles. Frente a esto tendrá el director un plazo de 10 días para dar respuesta escrita a la apelación.
- b) Ante la eventualidad que el o la estudiante que cometa falta gravísima sea desvinculado de las clases presenciales, este mantendrá un trabajo remoto por medio de material enviado por algún vía (retiro de material concreto, envió por correo electrónico, etc.). Además, existirá un contacto de mínimo 2 veces por semana, de manera sincrónica, por video llamada, o en su defecto llamada, con algún profesional de la escuela, a fin de realizar monitoreo del estado del estudiante.



- c) Antes de tomar decisión de medida de expulsión o de cancelación de matrícula el director lo consulta con consejo de profesores. Habiendo realizado la consulta, se realiza la reconsideración se informa a padre/madre o apoderado.
- d) El director si rechaza la reconsideración informa a la superintendencia de educacion dentro de 5 días posteriores a la resolución.
- e) Se tomarán la Aplicación Ley Aula Segura según casos tipificados en ésta, cuando se constituya delito. Se realizara indagación y levantamiento de informe por parte de la dupla psicosocial a fin de poner en conocimiento a PDI, Carabineros, tribunal de familia, etc., si es que lo amerita.
- f) Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real, no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.

Es de conocimiento de los padres y apoderados, que ya entró en vigencia la Ley 20.084 que regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometen, publicación de fecha 07 de diciembre de 2005.

Según el artículo 165 del Código Procesal Penal, los directores de los establecimientos educacionales, están obligados a denunciar los hechos que revisten carácter de delito.

Para esto se tipifican delitos tales como: homicidio, robo calificado, tráfico de drogas, robo con fuerza, hurto simple, etc. Faltas calificadas (tirar piedras, lesiones leves, desórdenes públicos, porte y consumo de drogas en lugares públicos, amenazas, etc.) y no calificadas (Ofensas al pudor y buenas costumbres), etc.

Condicionabilidad

La condicionabilidad de un Estudiante implica que tanto éste como su apoderado serán citados mensualmente por Dirección y profesor jefe para analizar su situación conductual y académica.

De no evidenciarse un cambio positivo de los y las estudiantes, se procederá con lo establecido en el momento de registrarse su condicionabilidad, solicitar el retiro de los y las estudiantes de la Escuela.

Faltas y medidas para apoderados

En relación a las faltas realizadas por apoderados, estas se tipifican de la siguiente manera:

Faltas leves

- a) Llegar atrasado a citaciones o reuniones.
- b) Atentar contra las dependencias del establecimiento sin que involucre daño.
- c) Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento (oficinas, salas de clases, baños de los estudiantes, etc.)
- d) Faltar a actividades donde hayan comprometido su asistencia, sin justificación previa.
- e) Atentar contra los símbolos patrios en instancias que involucren a la escuela.



Medidas ante las faltas leves:

Con respecto a las faltas leves, se procederá a tener un diálogo guiado con el apoderado de parte de cualquier funcionario de la escuela, advirtiendo la necesidad de no repetir estas conductas. Si existiese una insistencia en la acción, se procederá a solicitar al apoderado que se retire del establecimiento o de la actividad que esté en desarrollo, quedando un registro en el libro de clases.

De existir una puesta en conocimiento posterior de las faltas cometidas por el apoderado, se procederá a realizar un contacto con este apoderado, a fin de realizar el diálogo antes señalado, quedando en el registro de entrevista o bitácora de llamadas.

Graves

- A) Faltar a cualquiera de los deberes que toma al adquirir el rol de apoderado.
- B) Realizar reproducciones de audio, video, fotográfico, de las actividades, reuniones, clases, o actividades de la escuela, en las cuales no exista autorización o solicitud previa.
- C) Hacer uso de lenguaje soez ofensivo dentro del establecimiento, y/o en las actividades de este.
- D) Hacer uso de su calidad de apoderado del establecimiento para realizar actividades en beneficio propio, sin contar con las respectivas autorizaciones (proselitismo político, actividades solidarias a beneficio, ETC).
- E) Consumir bebidas alcohólicas, o tabaco dentro del establecimiento.

Medidas ante las faltas graves

Se dejará un registro escrito de las faltas graves cometidas por el apoderado, existiendo un procedimiento aclaratorio de las faltas, el cual será informado al apoderado por medio de comunicación escrita. Una vez investigado, habiendo escuchado a las partes involucradas, se procederá a decidir una sanción. La sanción deberá ser proporcional a la falta, considerando la pérdida de cargo en caso de pertenecer a alguna directiva o representatividad. Una vez decidida la sanción, el apoderado tendrá 3 días para apelar esta, la cual será consultada al consejo de profesores.

Faltas gravísimas

- a) Atentar física o psicológicamente contra cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios físicos o digitales, por medio de hostigamiento o agresión.
- b) Atentar contra los recursos materiales de la escuela, resultando en daño.
- c) Falsificar documentación, y/o falsear información respecto a sí mismo y/o el estudiante (actas de nacimiento, dirección, actividad laboral, certificados médicos, etc). Considerar que, de ser constitutiva de delito, se realizarán las denuncias pertinentes.
- d) Ingresar al establecimiento, o participar en alguna de sus actividades, portando armas de fuego. Cualquier apoderado que llegue al establecimiento con algún elemento de este tipo, tendrá la prohibición de entrar, aun contando con autorización legal para el porte de este. Se considerará un



permiso especial para integrantes de servicios de orden y seguridad, previa solicitud escrita hacia las autoridades del establecimiento.

e) Realizar cualquier acto sexual o de connotación sexual dentro del establecimiento, o en alguna de sus actividades que involucren espacios comunes.

f) Ingresar al establecimiento, o a alguna de sus actividades en estado de ebriedad, o de intemperancia por el consumo de sustancias psicotrópicas, al igual que su consumo dentro del establecimiento.

Medidas ante las faltas gravísimas

Las medidas ante las faltas gravísimas, posterior a un proceso informado al apoderado, similar al de las faltas graves, puede conllevar la pérdida de su calidad de apoderado. Además de restringir su acceso a actividades de la escuela, y denuncias de carácter legal, en caso de ser constitutiva de delito.

Faltas y procedimientos a funcionarios de la escuela

Siendo estos: equipo Directivo, Docentes, Asistentes de Educación y asistentes de servicio.

Faltas leves:

Falta	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> No cumplir con el horario que les corresponda llegar atrasado o retirarse antes del horario que le corresponde. 	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Será realizada por directora</p>
<ul style="list-style-type: none"> Salir sin permiso del establecimiento educacional. 	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Será realizada por directora.</p>



Faltas graves:

Falta	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> Maltrato y/o discriminación verbal hacia un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. 	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta. Será realizada por equipo de convivencia</p> <p>Método implementado mediante mediación. Registrado en su hoja de vida.</p>
<p>No colocar notas en el libro a las fechas estipuladas.</p>	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta. Será realizada con directora registrado en su hoja de vida.</p>
<p>no asistir a reuniones o consejos impartidos por el establecimiento educativo o por la red de educación municipal sin previa justificación.</p>	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta.</p> <p>Será realizada con directora y quedará registrado en su hoja de vida.</p>

Faltas gravísimas:

Falta	Procedimiento
<ul style="list-style-type: none"> Maltrato físico a cualquier estudiante 	<p>Se activa protocolo ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar.</p>



<ul style="list-style-type: none"> Llegar en estado de ebriedad o con alguna droga ilícita o consumir tabaco en el establecimiento educacional. 	Se realizará entrevista con directora, quien toma los antecedentes de los hechos para ser derivados al departamento de educación
Acoso laboral a cualquier funcionario del establecimiento	Se activa protocolo ante situaciones de Maltrato, acoso escolar o violencia escolar.
Hacer gestos groseros o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa	<p>Será abordada a través de una entrevista personal, en donde se buscará la reflexión del funcionario y se establezcan compromisos en busca de la solución de la falta. Será realizada por equipo de convivencia</p> <p>Método implementado mediante mediación. Registrado en su hoja de vida.</p> <p>Si la conducta es repetitiva enviar antecedentes al departamento de educación.</p>
Omisión de hechos constitutivos de delitos que afecten a la comunidad educativa	Se realizará entrevista con directora, quien toma los antecedentes de los hechos para ser derivados al departamento de educación.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTES CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY 21.128)

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen 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 esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

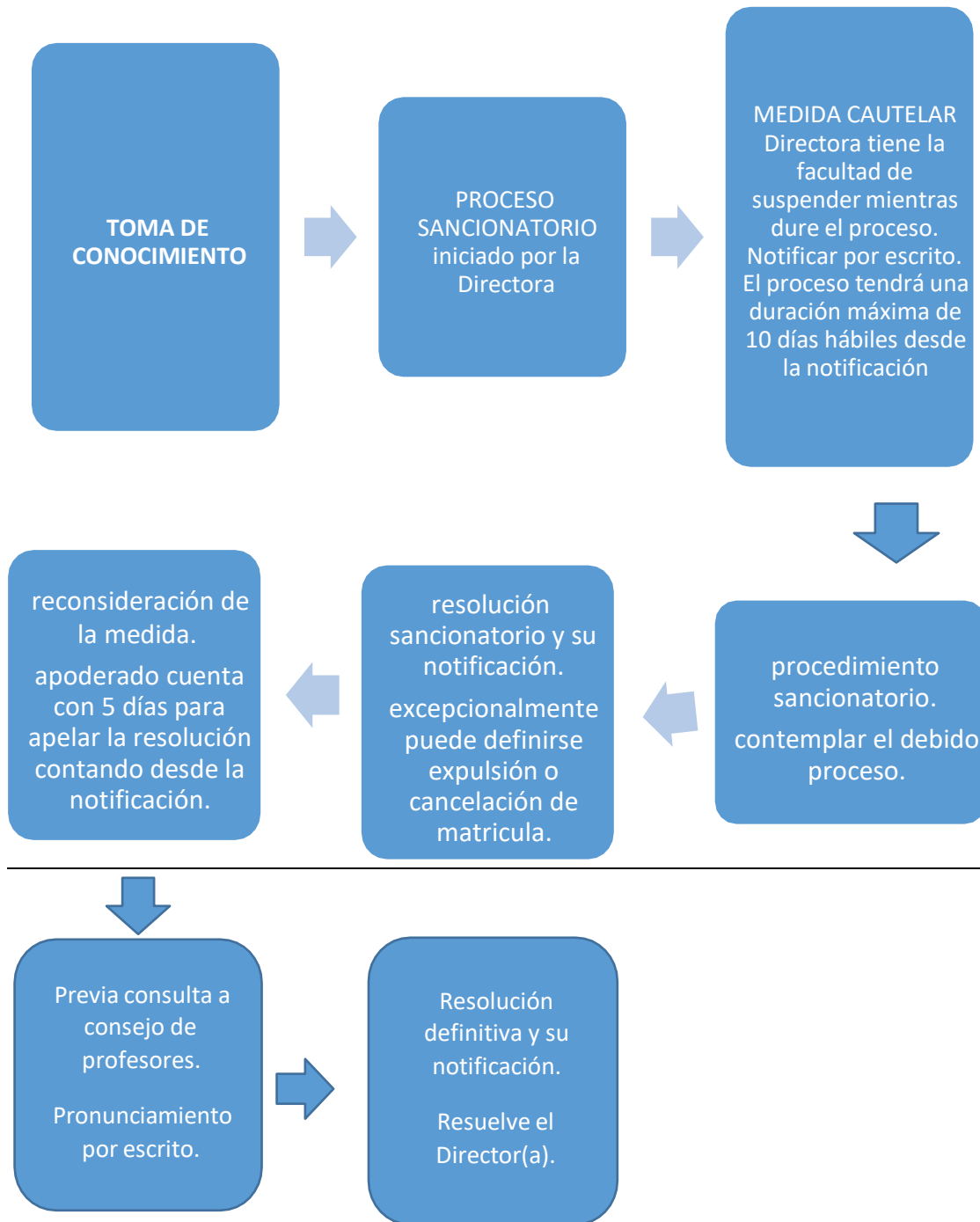
El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento



sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Cabe destacar que la suspensión de los estudiantes no podrá exceder los 5 días, conforme a la ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, sin embargo solo podrá existir una suspensión máxima de 5 días para los estudiante, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Cabe destacar que existirá una notificación escrita advirtiendo la posibilidad de aplicar medidas excepcionales, con sus respectivos protocolos tales como cancelación de matrícula y/o expulsión, si es que no existe corrección de las conductas y/o hechos que afectaron gravemente la convivencia. No obstante, si se justifica, se informara el proceso de denuncia.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.



NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Perfil del clima organizacional que vamos a propiciar en la escuela.

- Relaciones interpersonales (profesor-alumno, profesor-apoderado, etc.) en forma amable.
- Respeto mutuo.
- Clima de no violencia, armonía.
- Educación para la Paz.
- Resolución de Conflictos (mediación).
- Respeto a la Diversidad. Tolerancia.

2.- Respeto por el Medio Ambiente.

- Toda la escuela con todos sus estamentos propiciar el cuidado, protección y valorización del medio Ambiente, realizando periódicamente campañas para lograr este objetivo.

3.- Inasistencias, permisos y representación pública del establecimiento por los y las estudiantes.

Inasistencias:

- Inasistencia a clases de menos de 3 días deberá ser justificada en su libreta de comunicaciones.
- La inasistencia a clases superior a 3 días deberá ser justificada personalmente por el apoderado o presentar certificado médico si lo amerita.
- La asistencia a las actividades extra-programáticas realizadas por la escuela dentro o fuera de ella, será de carácter obligatorio, salvo situaciones de emergencia o avisadas con anterioridad.

Permisos:

- Retiro o salida de los y las estudiantes de la escuela dentro del horario de clases, el apoderado deberá dejar registrado bajo firma el retiro de los y las estudiantes en el cuaderno dispuesto para esta situación, si el apoderado no puede retirar al alumno personalmente, deberá registrar en la libreta de comunicaciones solicitud de retiro de los y las estudiantes en horario de clases mencionando hora en que debe retirar. El profesor dejará registrado y firmado el retiro en el cuaderno correspondiente.

3.- Presentación personal y uso de uniforme escolar.

- Los estudiantes tienen libertad para asistir al establecimiento con la ropa que estimen conveniente, siempre y cuando esta se adecue al contexto climático y no vulnere su intimidad y seguridad.
- Sin perjuicio de lo anterior, existirá un uniforme oficial, el cual con acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados se decide su diseño en conjunto con profesores y comunidad educativa.
- De marzo a diciembre los y las estudiantes podrán asistir con su uniforme completo (niñas y niños, buzo de la escuela).



- El uniforme de gimnasia: buzo, polera, calzas, short, zapatillas, calcetín.
- Los estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme escolar y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, y tener las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.
- En caso de existir casos de embarazo adolescente en alguno de los/las estudiantes, no existirán limitantes de algún tipo respecto a ropa de presentación.

4.- Requerimientos escolares específicos:

Los y las estudiantes presentarán sus tareas en la fecha o plazo establecido entre el profesor y alumno.

- Al alumno que registre 3 veces sin tareas en su hoja personal, se le citará al apoderado para conversar con el profesor, el apoderado firmará la hoja de registro de los y las estudiantes.
- Las tareas y trabajos que los y las estudiantes no entreguen en el plazo estipulado, el profesor otorgará un plazo prudente para que los y las estudiantes se pongan al día y en estos casos la nota será menos un punto de la nota superior. A parte se estudiarán los casos justificados como alumnos enfermos.
- Si dadas las oportunidades anteriores los y las estudiantes no cumplen con la entrega de trabajos, serán evaluados con la calificación 2,0.
- Los materiales solicitados por el profesor para trabajar en clases deben estar de acuerdo con la realidad socioeconómica de los y las estudiantes.
- La escuela propicia el acuerdo y estrategias con los apoderados al inicio del año escolar para la compra de materiales por curso.

5.- Uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico en el aula.

- Los y las estudiantes no deben traer a la escuela aparatos o artefactos de uso personal (celulares, juguetes, aparatos de música, joyas, etc.).
- La escuela no se hace responsable por la pérdida de los artículos o aparatos antes mencionados en caso de transgredir esta norma. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado si los y las estudiantes pierden un aparato o artefacto valioso.
- Todo material o libro de uso interno de la escuela que los y las estudiantes pidan prestado para llevar a su casa, deben ser devueltos en los plazos establecidos.



6.- Uso y cuidado de la estructura y equipamiento del establecimiento.

La escuela tiene como programa formativo de sus alumnos, la educación diaria y constante del cuidado de la estructura y equipamiento de la escuela.

- El alumno que cause algún daño total o parcial a la estructura y/o equipamiento del establecimiento (puertas, vidrios, ventanas, mobiliario, implementos deportivos, material didáctico, libros, etc.), el apoderado deberá responder económicamente por el daño causado.
- Cada subcentros colaborará en la mantención adecuada de cada sala (pintura, cortinas, arreglo de muebles, equipamiento, material didáctico del curso, etc.).

7.- Higiene y salud del establecimiento educacional para estudiantes de pre básica y básica

A. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional:

- El establecimiento realizará dos veces al año en los meses de febrero y julio una sanitización a los espacios para el control de plagas y vectores. A cargo del departamento de educación.
- Los espacios que habitan los estudiantes y los elementos que utilicen de pre básica y básica serán higienizados, tales como:
 - Salas de clases: todos los días al término de cada jornada escolar. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante
 - Comedor de estudiantes: al término de cada entrega de servicio de alimentación. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante
 - sala de computación: todos los días al término de cada jornada escolar. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante
 - baños: todos los días al término de cada recreo y/o las veces que se requiera. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante
 - juguetes de párvulos: serán sanitizados dos veces a la semana. realizado por asistente de servicio y la asistente de aula limpiando todos los juguetes y los rincones lúdicos con un paño y solución sanitizante
 - mesas, sillas y estantes: todos los días al término de cada jornada. Realizado por asistente de servicio, limpiando con un paño y solución sanitizante
- Durante los momentos de alimentación de los estudiantes de pre básica y básica la higienización será la siguiente:
 - Los estudiantes asistirán al comedor, por horarios asignados para cada curso, desde pre básico hasta sexto básico acompañados por el profesor.
 - Todos los estudiantes deberán realizar un cuidadoso lavado de manos con jabón supervisados por sus profesores.
 - Al momento de llegar al comedor deberán sanitizar con alcohol gel sus manos, todos los estudiantes, supervisados por el profesor de turno.
 - Los estudiantes no podrán consumir sus alimentos fuera del comedor. Serán supervisados por profesor de turno
 - Una vez terminado el almuerzo se recomienda a los estudiantes lavar sus dientes.



Acompañados por sus profesores jefes

Será la directora del establecimiento educacional la encargada de dar revisión a los mecanismos de higienización de la escuela durante mañana y tarde. Actualizando las medidas cada vez que se requiera.

B. Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento educacional

- El establecimiento educacional realizará acciones preventivas como adhesión a campañas de vacunas, información de enfermedades estacionales, medidas de autocuidado. La encargada de llevar a cabo estos procesos será Yesenia Osorio Ramírez en coordinación con el consultorio Boco.
 - charlas realizadas por odontóloga para prevención de caries. Entrega de cepillos de diente y pastas dentales.
 - charlas de higiene personal, realizada por enfermera de consultorio
 - entrega de folletos con información sobre prevención de enfermedades de la estación.
 - charlas sobre la alimentación sana y sugerencias de colaciones saludables.
- En el caso de enfermedades de alto contagio el establecimiento educacional tomará las siguientes medidas:
 - Estando el estudiante en la escuela se tomarán los resguardos necesarios tanto para él como para sus compañeros.
 - Se ventilarán los espacios físicos de los estudiantes abriendo puertas y ventanas, según se estime conveniente.
 - Desinfección del ambiente
 - Prácticas de autocuidado como lavado continuo de manos
- En el caso de tener que dar medicamentos a los estudiantes el apoderado deberá enviar receta médica emitida por profesional de salud, donde estén los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento.
- En caso de ACCIDENTE para estudiantes de educación básica la persona en esos momentos presente en el nivel debe actuar de la siguiente manera:1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve) 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve) 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento. 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el Establecimiento cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota. 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. El responsable de trasladar al párvulo accidentado será Abigail Callao Aguilar, profesora encargada del establecimiento educacional o Nicole Cuello Jiménez, docente del establecimiento.
- En caso de ACCIDENTE para estudiantes de educación pre-básica la persona en esos momentos presente en el nivel debe actuar de la siguiente manera:1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve) 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve) 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento. 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el Establecimiento cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Biprovincial Quillota-



Petorca de Quillota. 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. El responsable de trasladar al párvulo accidentado será Abigail Callao Aguilar, profesora encargada del establecimiento educacional o Nicole Cuello Jiménez, docente del establecimiento.

8.- Continuidad de estudios en el establecimiento de alumnas embarazadas y de estudiantes en situación de riesgo social.

- Apoyar y asegurar la continuidad en el establecimiento de aquellas alumnas que presenten embarazo y/o alumnas y alumnos que estén en riesgo social.
- Orientación a la alumna o alumno y familia que presenten una de las situaciones antes mencionadas y buscar ayuda en las redes de apoyo con que cuenta la escuela.
- Las alumnas y/o alumnos que se encuentren involucrados en las situaciones anteriores tendrán asegurada su participación en el proceso completo de enseñanza aprendizaje.
- Se otorgarán las facilidades necesarias para que dichos alumnos y/o alumnas rindan las pruebas pertinentes si la situación lo amerita.

9.- Notificación al apoderado/a de la aplicación de medidas de extrema gravedad.

- Si un alumno o alumna comete una falta leve primero se conversará con el alumno, a través de una mediación se llegará a un acuerdo, se realizará un seguimiento a su comportamiento, tendrá una anotación en libro de clases, se informará en reuniones.
- Si la falta leve es reiterada se citará al apoderado por escrito a conversar el tema.
- Si un alumno o alumna comete una falta grave se notificará por escrito y se citará al apoderado, se le informará de la sanción aplicada y si es necesario se procederá a la suspensión inmediata de clases debiendo retirarse el alumno con su apoderado a su casa.
- Se notificará por escrito al apoderado si el alumno o alumna por segunda vez comete una falta grave y se le comunicará que se cancelará la matrícula y que debe venir a retirarlo.

10.- Relación entre el establecimiento y los apoderados/as.

- Relación de respeto mutuo, de cordialidad, de buen trato, con objetivos comunes por el bienestar y aprendizaje de los niños, llegando siempre a consenso en la solución de problemas.
- El Centro General de Padres y Apoderados se organiza y funciona en forma autónoma asesorado por una profesora y la directiva cita a reuniones en la medida de las necesidades de tomar acuerdos que vayan en beneficio de la comunidad escolar.
- El horario de atención de apoderados de acuerdo a horas que cada docente destine a este efecto.
- Las reuniones de subcentros (curso) se realizarán el último martes de cada mes (mes por medio).
- Entrevistas en horario establecido y comunicado por el profesor y/o el equipo de convivencia al apoderado.
- Interacción apoderada/escuela en actos, convivencias, reuniones, celebraciones, actividades extra programáticas, etc. se le solicita por escrito su participación y cooperación.
- Mes por medio las reuniones de curso se realizarán como una asamblea general de apoderados



para tratar temas técnicos pedagógicos y SEP.

- Las modificaciones y actualizaciones del reglamento interno serán informadas de manera oportuna, siendo incorporadas como punto a tratar dentro de las reuniones de apoderados.

11.- Relación entre el establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.

- La relación de la escuela con las instituciones y organismos de la comunidad es abierta y de mutua ayuda.
- Las instituciones u organismos de la comunidad que soliciten la escuela o algún implemento lo deben hacer por escrito y responsabilizarse por cualquier daño causado.

12.- Difusión del reglamento de convivencia hacia todos los miembros de la comunidad.

- Se da a conocer en reuniones de Centro general de Padres y Apoderados, reuniones de Subcentros, Consejo de Profesores.
- Se realiza una encuesta a nivel de apoderados para que expresen sugerencias o alguna inquietud que deba ir en el reglamento de convivencia y que vaya en beneficio de toda la comunidad educativa.



Normas de interacción:

1.- Interacción respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad.

- Se trabaja en equipo.
- Las decisiones se toman en conjunto.
- Se delegan funciones (docente encargado de Subvención, J.U.N.A.E.B., Salud, U.T.P., Profesor de turno, Profesor a cargo de escuela en ausencia del Director).

2.- Comportamiento esperado al interior de la sala de clases entre los estudiantes y los docentes.

- Los y las estudiantes deben presentar un comportamiento respetuoso y educado con sus profesores y compañeros.
- Deben presentar una integración positiva al grupo curso.
- Respeto por los derechos y opiniones de los demás.
- Solidaridad con sus compañeros.
- Responsabilidad y Honradez en el trabajo escolar.
- Los docentes deben propiciar un ambiente grato y afectivo dentro de la sala de clases.
- Deben atender y escuchar a todos los y las estudiantes por igual sin demostrar preferencia por ninguno.
- Deben resolver los conflictos por medio de una mediación

3.- Trato sin discriminación entre los miembros y la comunidad escolar.

- La escuela propicia a través de su proyecto educativo un trato respetuoso, amable y afectuoso entre todos los miembros que componen esta unidad educativa, alumnos, profesores, apoderados, auxiliar, manipuladora.

4.- Resguardo de la integridad psicológica de los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Trato afectivo por parte de los profesores y asistentes de la educación hacia alumnos y apoderados.
- Programa de Habilidades para la vida, Educación para la paz.
- Clima de armonía y no violencia.
- Se toman en cuenta los intereses y necesidades de los y las estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

5.- Resguardo de la integridad física de los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Normas de resguardo de la integridad física en manual de Prevención de Riesgos.



Estímulos y reconocimientos por actitudes que promueven y benefician la buena convivencia al interior de la escuela.

Nuestra escuela valora el reconocimiento a los y las estudiantes como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los estudiantes, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar. Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

1. Reconocimiento y premiación a la participación de estudiantes en actividades deportivas, científicas, culturales, etc. Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en el colegio frente a otros estudiantes, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad. El momento y lugar de realización del acto interno, es definido por la dirección de la escuela. El reconocimiento es definido por el Profesor jefe o por el consejo de profesores
2. Diploma de Buenos Compañeros Se otorga diploma a los y las estudiantes que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, inclusión, cordialidad, generosidad y apoyo, y que representan el ideal de persona que el colegio aspira y desea formar.
3. Premio mejor rendimiento, se otorga un diploma de reconocimiento a la excelencia académica al alumno cuyo promedio final de ambos semestres es igual o superior a 6,2 no representando la nota de promoción final, necesariamente.
- 4.- Premio al mejor lector, este premio lo recibe aquel estudiante que disfrute con la lectura, leyendo de manera fluida y comprensiva. Otorga este premio el consejo de profesores y profesores jefes.
- 5.- Premio a los destacados en las diferentes asignaturas, se otorga este premio a los estudiantes que se destacan en las asignaturas de matemática, artes visuales, música, ed. Física, taller de deporte, taller de medio ambiente, taller de teatro.
- 6.- Premio Escuela Cristina Durán; Recibe este premio el alumno destacado por su liderazgo, su formación integral y su compromiso real con la construcción de una sociedad más humana. Define este premio la dirección del colegio a propuesta del Consejo de Profesores
- 7.- Reconocimientos a docentes y asistentes de la educación que destaquen en su labor y compromiso con la escuela.
- 8.- Reconocimiento a padres o apoderados que destaquen por su labor y compromiso con la escuela.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA CRISTINA DURÁN 2022



Revisado

Paola Tapia Tapia
Asesor en Prevención de Riesgos
Registro SNS/VQT - 594
Red - Q D.A.E.M.

y aprobado por:

Departamento de Administración de Educación Municipal

Quillota, Vigencia desde 2020-2022



INTRODUCCIÓN

La elaboración de un Plan Integral de Seguridad Escolar, surge de la necesidad de reconocer las debilidades y vulnerabilidades ante la ocurrencia de un evento dañoso que atente la seguridad de los integrantes de nuestra comunidad estudiantil.

Por esa razón es necesario poner en marcha mecanismos para reducir las consecuencias de los diferentes desastres que pudiesen ocurrir a través de tareas preventivas, modificación y/o adecuación de costumbres y hábitos.

El papel activo que debe jugar la comunidad es de vital importancia, el nivel local es quien responde en las primeras horas de la emergencia, conoce los escenarios de riesgos y la naturaleza del territorio que se habita.

La responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa no se improvisa, por lo anterior es determinante incorporar conocimientos de prevención ante situaciones de peligro de origen natural o humano.

Este plan deberá ser de difusión general, así permitirá evitar o disminuir riesgos de mayor consideración al presentarse una situación de emergencia.

DIAGNÓSTICO

1.- Identificación del Edificio

Nombre del Establecimiento	Escuela Cristina Durán
Dirección	Camino Público S/Nº Rautén Bajo.
Comuna	Quillota
Fono	296699- 296698
Organismo Administrador	IST

1.1- Identificación de las características técnicas del edificio

TIPO DE CONSTRUCCIÓN	Sólida. Combinación de cemento con ladrillo
ACCESO A VEHÍCULOS DE EMERGENCIA	1 entrada de emergencia, de difícil acceso, portón en mal estado (oxidado)
CARGA OCUPACIONAL	100 personas APP
Nº DE ESTACIONAMIENTOS	3 estacionamientos fijos, cuando la cantidad supera este Nº, se ubican en las inmediaciones

1.2- Identificación de los sistemas de alarmas y detección.

La escuela cuenta con sistema de alarmas, la persona que detecta la emergencia, toca el timbre o campana para que los y las estudiantes salgan a las zonas de seguridad

1.3- Identificación de los sistemas de comunicación



- **Teléfono:** El colegio cuenta con dos teléfonos fijos, uno ubicado en la oficina del director y otro en la sala de computación, en esta sala habitualmente se reúnen los docentes. Además, poseen un teléfono celular que maneja el Director del Establecimiento Educacional.
- **Internet:** Otro sistema de comunicación que la escuela cuenta con internet.

1.4- Identificación de los sistemas de extinción de incendios

ESTANQUES DE ALMACENAMIENTO	1
EXTINTORES PORTÁTILES	4

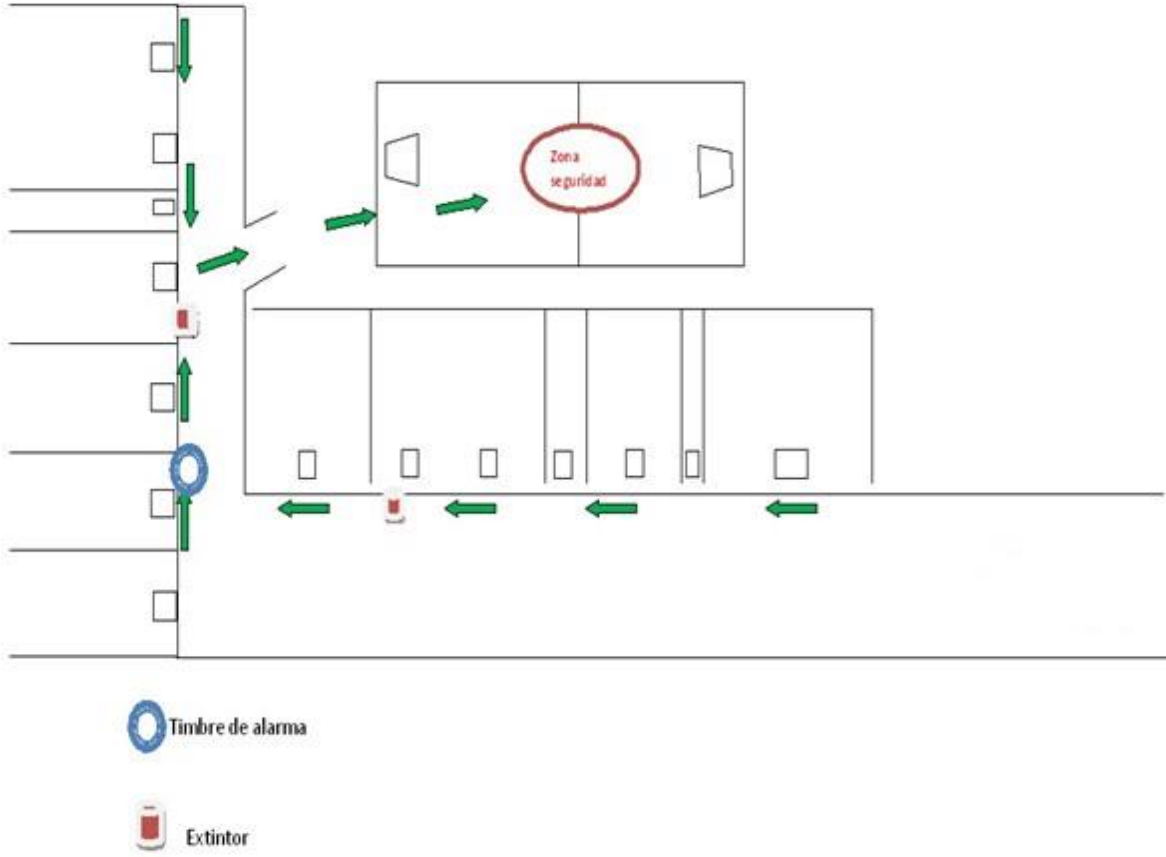
1.5- Identificación de vías de evacuación y zonas de seguridad

Vías de evacuación: Todas las dependencias cuentan con vías de evacuación, como el establecimiento educacional es de un piso, esto permite la rápida evacuación en casos de emergencia.

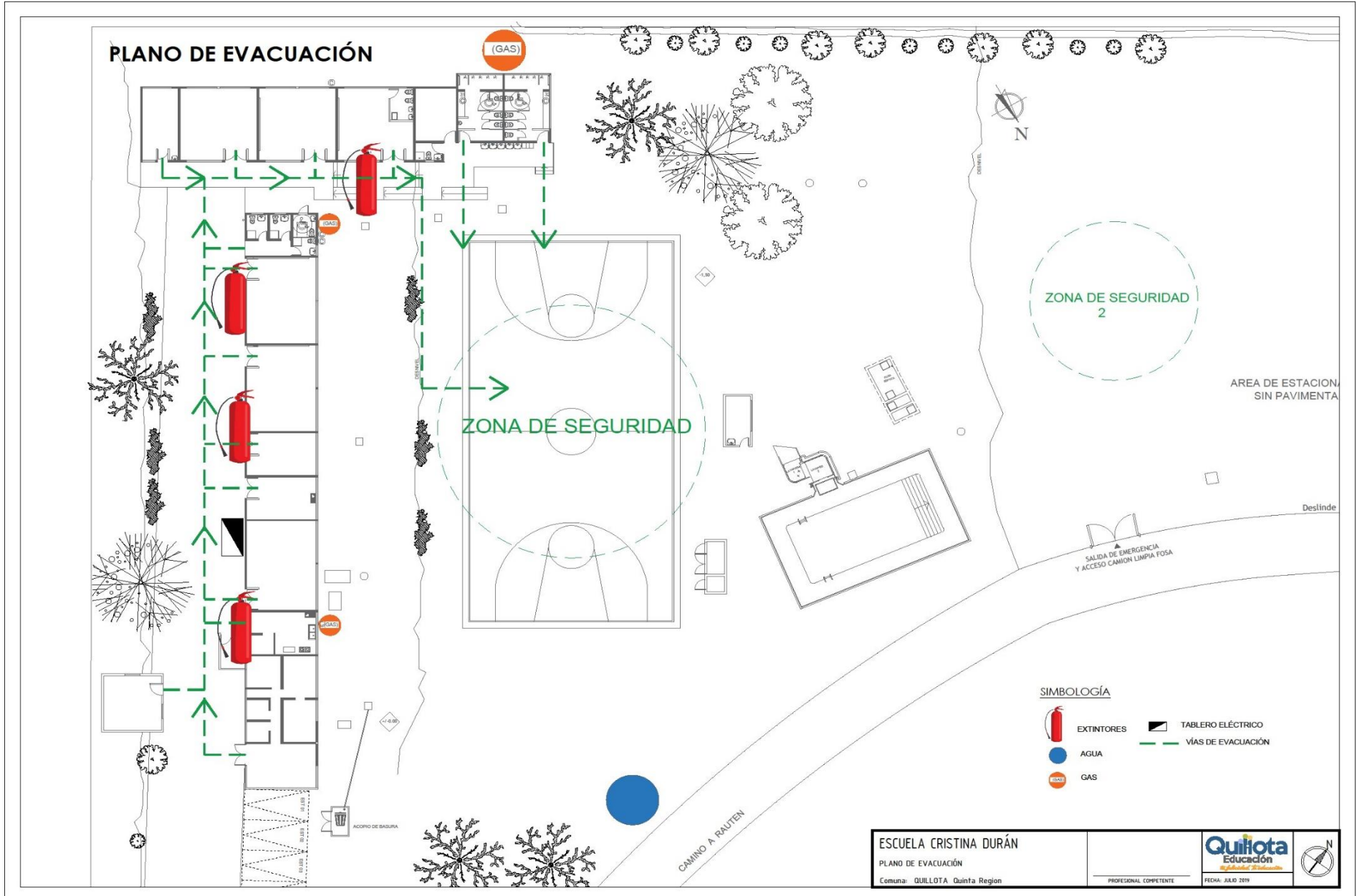
Zona de seguridad

Se encuentra ubicada en la cancha de baby futbol, falta señalización

PLANO DE ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN ESCUELA CRISTINA DURÁN



PLANO DE EVACUACIÓN



SIMBOLOGÍA

	EXTINTORES		TABLERO ELÉCTRICO
	AGUA		VÍAS DE EVACUACIÓN
	GAS		



1.6- Tipos de combustibles utilizados

- Para la cocina escolar se utiliza gas licuado de 45 kilos, ubicado en la parte posterior del establecimiento educacional.
- Es importante señalar que 2 salas de clases, el comedor de profesoras y la casa habitación cuentan con salamandras, por lo que durante el invierno se utiliza leña durante las clases para encender dichos aparatos.
- En el sector de la bodega, se mantiene en pequeñas cantidades bencina que es para uso exclusivo de la máquina cortadora de pasto. o En el comedor de profesores se utiliza gas licuado de 5 kilos.
- En el comedor de alumnos se utiliza gas licuado de 5 kilos. (cocinilla del Auxiliar de servicio) o En la casa habitación utilizan gas licuado de 15 kilos.

2.- Operatividad del plan integral de seguridad escolar

Objetivo General

Evitar la ocurrencia de lesiones, en los y las estudiantes, educadores, asistentes de la educación, apoderados y todo aquel que se encuentre el establecimiento cuando ocurra una emergencia ya sea de origen natural, técnico o social.

Objetivos específicos

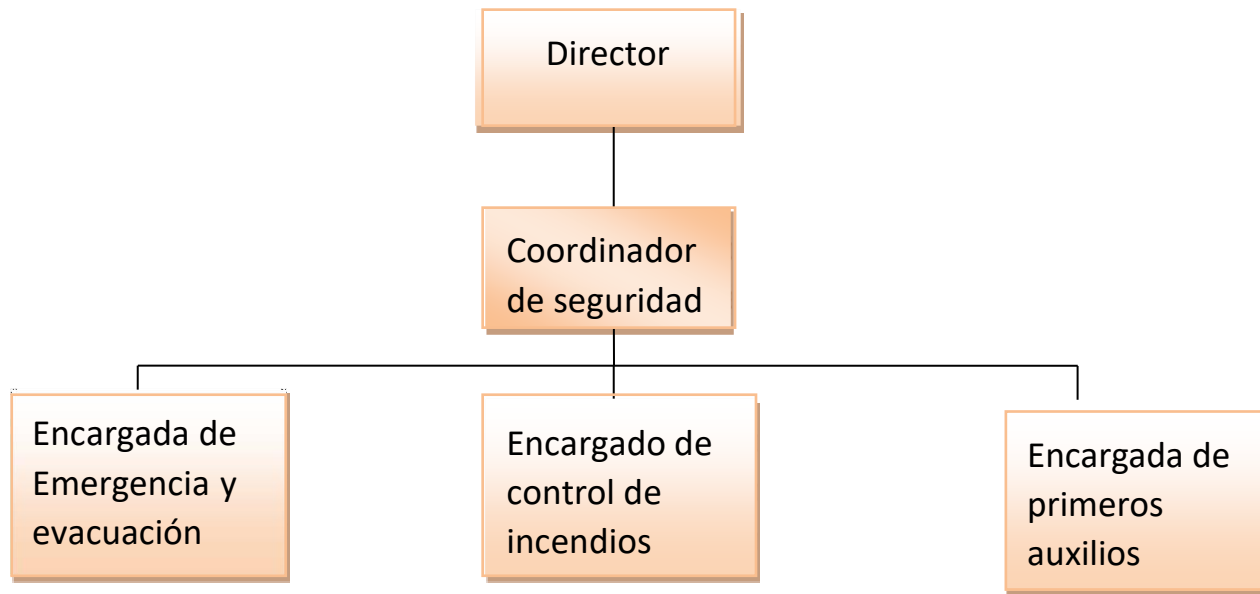
Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del colegio, ante una emergencia y evacuación.

Roles de Emergencia

Recuperar la capacidad operativa del establecimiento educacional una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

Estructura Organizativa. Roles de la emergencia





COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director a Cargo del Establecimiento: Abigail Collao Aguilar
Coordinador de seguridad escolar: Profesora Nicole Cuello Jiménez
Representante de Apoderados: Patricia Cruz/ Silvia Jarufe

NOMBRE	CARGO	Rol
Nicole Cuello	Coordinadora de Seguridad Escolar	Coordinación de funcionamiento del plan de emergencias Realizar simulacros de emergencias periódicamente Evacuar a los /las alumnos/as en caso de emergencia.
Abigail Collao Aguilar	Encargada de Emergencia y evacuación	Evacuar a todos los ocupantes del establecimiento educacional En caso de presentarse emergencia.
Ernesto Hauenstein	Encargado de control de incendios	Activar la alarma en caso de emergencia. Cortar suministro eléctrico en caso que sea necesario.



Yesenia Osorio Ramírez Iván Osorio Bernal	Encargada de primeros auxilios	Deberá llevar consigo al momento de evacuar, botiquín, camilla portátil, y mantener una nómina con personas enfermas del establecimiento educacional.
Andrea Contreras Olivares	Manipuladora de alimentos	Cortar suministro de gas en caso de emergencia
Patricia Cruz Silvia Jarufe	Representante de padres y/o apoderados	Revisar, en conjunto con los demás apoderados, periódicamente el plan de seguridad escolar y realizar las modificaciones en caso que sean necesarios.

Director

El Director, es el responsable definitivo de la Seguridad en la Escuela Cristina Durán, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan de Emergencia

El director deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de bomberos, carabineros y de salud de la ciudad, para solicitar ayuda de prevención educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Coordinador de Seguridad escolar

La profesora será el responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

- Entregará las instrucciones a los respectivos líderes y encargados de Emergencia para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma que consistirá en la instalación de alarma eléctrica y en



caso de corte de electricidad se utilizará la campana de aviso.

- Coordinará las acciones de los encargados de Emergencia y Evacuación, Control de Incendios y Primeros Auxilios.
- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto educacional.
- Mantendrá informado al Director.
- Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Emergencia Escolar.
- Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan a la escuela como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan de Emergencia Escolar. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de Emergencia y Evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

Líder de emergencia

Los Líderes de Emergencia serán los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. Estos serán responsables de trasladar a los y las estudiantes a las zonas de seguridad.

Encargada Emergencias y Evacuación

En conjunto con el Coordinador de Emergencias del establecimiento, serán quienes tendrán la responsabilidad de aplicar los Protocolos del Plan de Emergencia dependiendo de la situación que se esté originando.

Procedimiento

Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los y las estudiantes, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, la Brigada de Emergencia, conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.

Las medidas a tomar serán:

- Actuar con tranquilidad y serena firmeza.
- Coordinará con el apoyo de la Brigada de Emergencia, la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.



- Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- Verificará que todos los y las estudiantes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos Líderes.

Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

Encargado control de incendios.

Ante un amago de incendio, el encargado de incendios deberá dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores.

El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director de la Escuela.

- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- Llamará a los servicios de emergencia de la zona; carabineros, bomberos y ambulancia si fuera necesario.
- La labor de la Brigada de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, la Brigada de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
- La Brigada de Control de Incendios cautelará que los extintores.
- El Plan de Emergencia incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores e inspecciones a los sistemas de protección activos.

Encargada de Primeros Auxilios.



La encargada de Primeros Auxilios, tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por dos asistentes de la educación, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

- Ante una alarma sonora de emergencia evacuarán, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros de la Escuela. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los y las estudiantes a sus apoderados.
- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
- La Enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.
- Elaborarán un listado con las enfermedades crónicas que afecten tanto a funcionarios como a estudiantes.

Modalidad de Evacuación.

- Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando.
- Toda evacuación de las dependencias del Colegio debe conducir a las personas hacia la Zona de Seguridad

Importante para recordar.

En caso de ocurrir un siniestro en el momento de retiro de los y las estudiantes, las puertas de ingreso al colegio deben cerrarse y en orden, los y las estudiantes con sus profesores deben tomar ubicación en el patio en la Zona de Seguridad, y seguir con lo previsto en caso de emergencia. Se



les abrirá la puerta y deberán pasar a formarse si es necesario en algún lugar destinado como Zona de Seguridad, sin interrumpir las formaciones y esperar las instrucciones que se darán en ese instante. Posterior al siniestro, se entregarán a los y las estudiantes en forma ordenada.

- En caso de ocurrir un siniestro durante las reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes deberán actuar siguiendo las mismas instrucciones dadas para actuar con los y las estudiantes y alumnas.
- En caso de ocurrir un siniestro durante algún acto solemne o artístico del colegio, quien está animando dará las instrucciones pertinentes. Se debe dar énfasis en el autocontrol, en esperar que pase el siniestro, y se evacuará ocupando los sitios designados como Zona de seguridad.

3.-Procedimientos

Procedimiento en caso de temblor

- Los profesores (as) mantendrán la calma y alertarán a los y las estudiantes (as), evitando el pánico y procederán a evacuar las dependencias dirigiéndose a la Zona de Seguridad, apoyados de los líderes encargados.
- El profesor, deberá concurrir a la Zona de Seguridad llevando el libro de clases.
- Toda persona debe procurar alejarse de las ventanas mientras se procede a la evacuación de las dependencias.
- Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por el alumno (a) que haya determinado el profesor jefe del curso respectivo.
- Los y las estudiantes (as) deberán concurrir a la Zona De Seguridad sin portar objeto alguno y ubicarse en los lugares que han sido designado por el Coordinador de Seguridad.
- El trayecto hacia la Zona de Seguridad deberá realizarse con paso rápido, sin hablar, correr ni gritar.
- Ningún alumno (a) podrá devolverse a su sala sin la autorización de la Brigada de Seguridad designados de acuerdo a este Plan y en compañía del Profesor encargado en el momento del evento.
- Si el Sismo sorprende en algún lugar del Colegio que no sea la sala de clases o durante los recreos u horarios de entrada o salida de clases, debes dirigirte a la Zona de Seguridad del Establecimiento y esperar las instrucciones del Brigadista de Emergencia.



Procedimiento en caso de temporal de viento

- Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, se adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los y las estudiantes salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.
- La coordinadora de Emergencia se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.
- En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los y las estudiantes serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias del colegio.

Procedimiento en caso de incendio

- La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento. o Se deberá dar aviso en la dirección de la ocurrencia del siniestro.
 - Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.
 - Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro, para que esta de aviso a la Brigada de Emergencia y se proceda a efectuar su evacuación.
 - Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.
 - Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda las personas autorizadas y designadas para tal efecto.
- o Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato a los Brigadistas de Emergencia no trate de actuar por sí solo.

Procedimiento en caso escapes de gas.

- Al reconocer el olor característico del gas, se deben cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- La Brigada de Emergencia, docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, se aplicará el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada



y ordenada, evite que los y las estudiantes empujen a otros haciéndose daño mutuamente.

- Aplicar Plan de evacuación. o Evitar que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avisar a los organismos de socorro.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo

O Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones de la escuela se debe dar aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad.

- El Coordinador de Seguridad deberá dar aviso al organismo pertinente (carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese. Sólo el Brigadista dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de sismo.

Procedimiento en caso de inundación

- Determinar si se requiere evacuar.
- Notificara Carabineros sobre la intención de evacuar, la ubicación del sitio seguro de evacuación y la ruta a tomar hacia ese sitio.
- Evacuar a los y las estudiantes usando el plan de emergencia o Llevar consigo la lista de los y las estudiantes Pasar lista antes de salir del recinto escolar.
- Se hará una inspección para asegurarse de que todos los y las estudiantes y el personal hayan abandonado el edificio
- Los y las estudiantes no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación.
- Si la evacuación es por autobús, No conducir atravesando calles/caminos inundados. No cruzar puentes sobre ríos desbordados.

Al llegar al sitio seguro, pasar lista. Reportar cualquier alumno desaparecido al Director/persona designada y al personal de Brigada de Emergencia.

- No regresar a la escuela hasta que la Brigada de emergencia hayan determinado que es seguro hacerlo.

Procedimientos de seguridad en caso de eventos masivos

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada de la escuela, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Muestras de Academias, entre otras.

- En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas



anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por la Brigada de Emergencia.

○ En caso que este no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir el Director del Comité de Seguridad.

o Si el evento ocurre en horario de clase, si el evento ocurre fuera del horario de clase y el Director ni el brigadista no se encuentran en éste, asume la responsabilidad de coordinar las acciones de evacuación de las dependencias, el Inspector de turno que se encuentre en el Establecimiento, cuya primera acción debe ser comunicarse con el Coordinador de seguridad.

Procedimiento de Seguridad en caso de niño desaparecido

○ Inmediatamente cerrar y vigilar el recinto escolar. No permitir que nadie (persona designada) salga.

Limitar el acceso al recinto escolar. No permitir que entren personas no autorizadas.

○ Inmediatamente notificar a Carabineros o Asignar a los empleados a puntos de vigilancia, hacer que anoten los números de placas de automóviles y que se fijen en cualquier actividad inusual.

○ Hacer una búsqueda exhaustiva del recinto escolar.

○ Hacer que todas las personas que conocen al niño o que han participado en la búsqueda del niño estén disponibles para hablar con la policía cuando ésta llegue.

Procedimiento de comunicación

● Llamar al 133 Carabineros de Chile o Explique su emergencia. o Permanezca tranquilo. o De su nombre y dirección. o Escuche. Permita que el empleado del 133 dirija la conversación.

○ Prepárese para contestar a las preguntas de una manera clara, calmada.

○ Quédese en el teléfono. NO cuelgue hasta que el despachador se lo indique.

Capacitaciones y entrenamiento a los estudiantes

El personal docente del Centro Escolar podrá invitar técnicos locales para Informar y capacitar a los y las estudiantes sobre las características de los desastres para los cuales se van a preparar los sistemas de respuesta para proteger su salud y la de sus compañeros. Esta labor se desarrolla en clases teóricas y prácticas en horas ordinarias, relacionando la información con los temas que debe tratar el docente en sus lecciones.

Preparación de simulacros

Una vez preparado el personal y los y las estudiantes, se inician las prácticas de simulacro



- Dentro del aula o A zona de seguridad dentro del edificio escolar o A zona de seguridad afuera del edificio escolar o Durante las clases y por medio de la observación de los simulacros se realizará una evaluación del proceso durante todo el desarrollo del plan
- Permanentemente se debe revisar y ajustar el plan de emergencia, no basta con realizar simulacros una vez, se debe perfeccionar para lograr el nivel más óptimo.

ANEXOS

Servicios de emergencia del sector

- Bomberos (Compañía Quillota) 132 o Carabineros (Central de Alarmas) 133 o Carabineros (4a. Comisaría Quillota) 844 1421 - 844 1537 o Investigaciones de Chile Comisaria Quillota 844 7991 o IST (Sede Quillota 317040) o Servicio de Salud Consultorio de Salud Quillota 312794058 o Posta de Urgencia 844 5026 o Samu 131 o SESMA 313 13004 o Lipigas 337 8000 o Gasco 694 4444 o Chilquinta 675 2000

Artículos para Emergencias

- o Botiquín Completo o Radio portátil y baterías o Mapa de dónde apagar los servicios y de áreas de emergencia (con códigos de color)
- Linternas y baterías o Megáfono o Sistema de radio comunicación. o Agua:
- Vasos de papel biodegradable para distribución de agua o Herramienta apropiada para despachar agua del contenedor al vaso o Artículos sanitarios:

CONCEPTOS

- **Zona de Seguridad** o Tiene por objeto orientar a las personas sobre la ubicación de zonas de mayor seguridad dentro de una edificación durante una emergencia.
 - o Ruta de Evacuación: Son flechas cuyo objetivo es orientar el flujo de evacuación en pasillos y áreas peatonales, con dirección a las zonas de seguridad internas y externas.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- o **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- o **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.



- **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.
- **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.**Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
- **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.
- **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
- **ONEMI:** Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior.
- **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
- **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.

ANEXO II
Señalética Ruta de Seguridad y Evacuación





PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Elaborado Año 2019¹

I. INTRODUCCIÓN:

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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

II. DEFINICIONES

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

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

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

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

¹ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en mayo de 2019 y retroalimentado por profesional Prevencionista de Riesgos del DAEM.



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

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.³

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

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

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

III. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- **ACCIDENTE LEVE:** son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Por ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Este tipo de accidente requiere sólo atención de la persona encargada de primeros auxilios del EE, sin necesidad de atención en centros de salud. El estudiante regresa a clases al finalizarse la curación.
- **ACCIDENTE MODERADO:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas, inflamaciones, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de salud más cercano.
- **ACCIDENTE GRAVE:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Requiere aviso inmediato a urgencias médicas (**Fono:131**).

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

³ *Ibid.* P. 2



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

1. Acciones de primera atención del accidentado

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

Si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional, la persona que presencia o toma conocimiento del hecho en primera instancia, comunicará de inmediato a persona encargada de primeros auxilios, Yesenia Osorio, quien evalúa el tipo de accidente, y sólo si el estudiante puede movilizarse, será llevado a sala de profesores u otro lugar disponible para realizar primeros auxilios requeridos. Si la evaluación de gravedad del accidente lo amerita (moderado o grave), se iniciará de inmediato gestiones correspondientes al traslado a centro asistencial, por alguno de los vehículos destinados para este tipo de eventualidad.

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

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

2. Procedimiento de comunicación a los apoderados

La comunicación del accidente escolar al apoderado se realizará, inmediatamente ocurrido éste o en un plazo no mayor a la entrega de primeros auxilios al afectado. Será responsable de comunicación la directora, encargado de convivencia o profesor jefe del curso.

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

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

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

3. Traslado al centro asistencial

De acuerdo a la 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 actividad fuera del establecimiento, si corresponde.

Será responsable de traslado en el colegio la directora o encargada de convivencia.



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 dentro de la ciudad de Quillota, el estudiante será trasladado a Unidad de Emergencia de Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota. De estar fuera de la ciudad, el responsable institucional, el apoderado o el propio estudiante podrán acudir al centro asistencial público más cercano.

4. Activación del Seguro Escolar.

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

5. Bitácora de Accidentes Escolares:

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

El director del EE señalará un responsable de gestionar la Bitácora de Accidentes Escolares quien será la encargada de primeros auxilios.

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

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

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

7. Seguimiento:

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



V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD:

LUGARES CERRADOS: SALA DE CLASES O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

LUGARES ABIERTOS COMO: PATIOS, PASILLOS, CANCHAS Y OTROS

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del EE en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros y compañeras.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, baños, salas PIE, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando el protocolo, vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar juegos o deportes en la Cancha, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y Patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- No permanecer en sala de clases en los periodos de recreo, salvo que se tenga autorización previa y de ser necesario.



COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

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

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

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

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

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



VIII. DE LAS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD.

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.

Como medida de seguridad adicional, se considerará la prohibición de transitar por sectores que revistan riesgos o que no cuenten con supervisión de algún funcionario, a la vez que se generaran talleres de primeros auxilios para estudiantes de 4° a 6°. Se contará con turnos de supervisión constante por parte de los profesionales. Además de la focalización en autocuidado con los estudiantes durante las clases.

Higiene y salud del establecimiento educacional para estudiantes de pre básica y básica

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional:

- El establecimiento realizará dos veces al año en los meses de febrero y julio una sanitización de los espacios para el control de plagas y vectores. A cargo del departamento de educación.
- Los espacios que habitan los estudiantes y los elementos que utilicen de pre básica y básica serán higienizados, tales como:
 - Salas de clases: todos los días al término de cada jornada escolar. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante.
 - Comedor de estudiantes: al término de cada entrega de servicio de alimentación. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante.
 - Sala de computación: todos los días al término de cada jornada escolar. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante.
 - Baños: todos los días al término de cada recreo y/o las veces que se requiera. Realizada por el asistente de servicio barriendo y limpiando pisos con un paño y solución sanitizante.
 - Juguetes de párvulos: serán sanitizados dos veces a la semana. Realizado por asistente de servicio y la asistente de aula limpiando todos los juguetes y los rincones lúdicos con un paño y solución sanitizante.
 - Mesas, sillas y estantes: todos los días al término de cada jornada. Realizado por asistente de servicio, limpiando con un paño y solución sanitizante.

Durante los momentos de alimentación de los estudiantes de pre básica y básica la higienización será la siguiente:

- Los estudiantes asistirán al comedor, por horarios asignados para cada curso, desde pre básico hasta sexto básico acompañados por el profesor.
- Todos los estudiantes deberán realizar un cuidadoso lavado de manos con jabón supervisados por sus profesores.



- Al momento de llegar al comedor deberán sanitizar con alcohol gel sus manos, todos los estudiantes, supervisados por el profesor de turno.
- Los estudiantes no podrán consumir sus alimentos fuera del comedor. Serán supervisados por profesor de turno
- Una vez terminado el almuerzo se recomienda a los estudiantes lavar sus dientes. Acompañados por sus profesores jefes.

Será la directora del establecimiento educacional, en apoyo de la encargada SAE, la encargada de dar revisión a los mecanismos de higienización de la escuela durante mañana y tarde. Actualizando las medidas cada vez que se requiera.

Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento educacional

- El establecimiento educacional realizará acciones preventivas como adhesión a campañas de vacunas, información de enfermedades estacionales, medidas de autocuidado. La encargada de llevar a cabo estos procesos serán Yesenia Osorio Ramírez en coordinación con consultorio Boco.
- Charlas realizadas por odontóloga para prevención de caries. Entrega de cepillos de diente y pastas dentales.
- Charlas de higiene personal, realizada por enfermera de consultorio
- entrega de folletos con información sobre prevención de enfermedades de la estación.
- charlas sobre la alimentación sana y sugerencias de colaciones saludables.
- En el caso de enfermedades de alto contagio el establecimiento educacional tomara las siguientes medidas:
 - Estando el estudiante en la escuela se tomarán los resguardos necesarios tanto para él y sus compañeros.
 - Se ventilarán los espacios
 - Desinfección del ambiente
 - Prácticas de autocuidado como lavado continuo de manos
- En el caso de tener que dar medicamentos a los estudiantes el apoderado deberá enviar receta médica emitida por profesional de salud, donde estén los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento.



IX. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL EE:

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

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

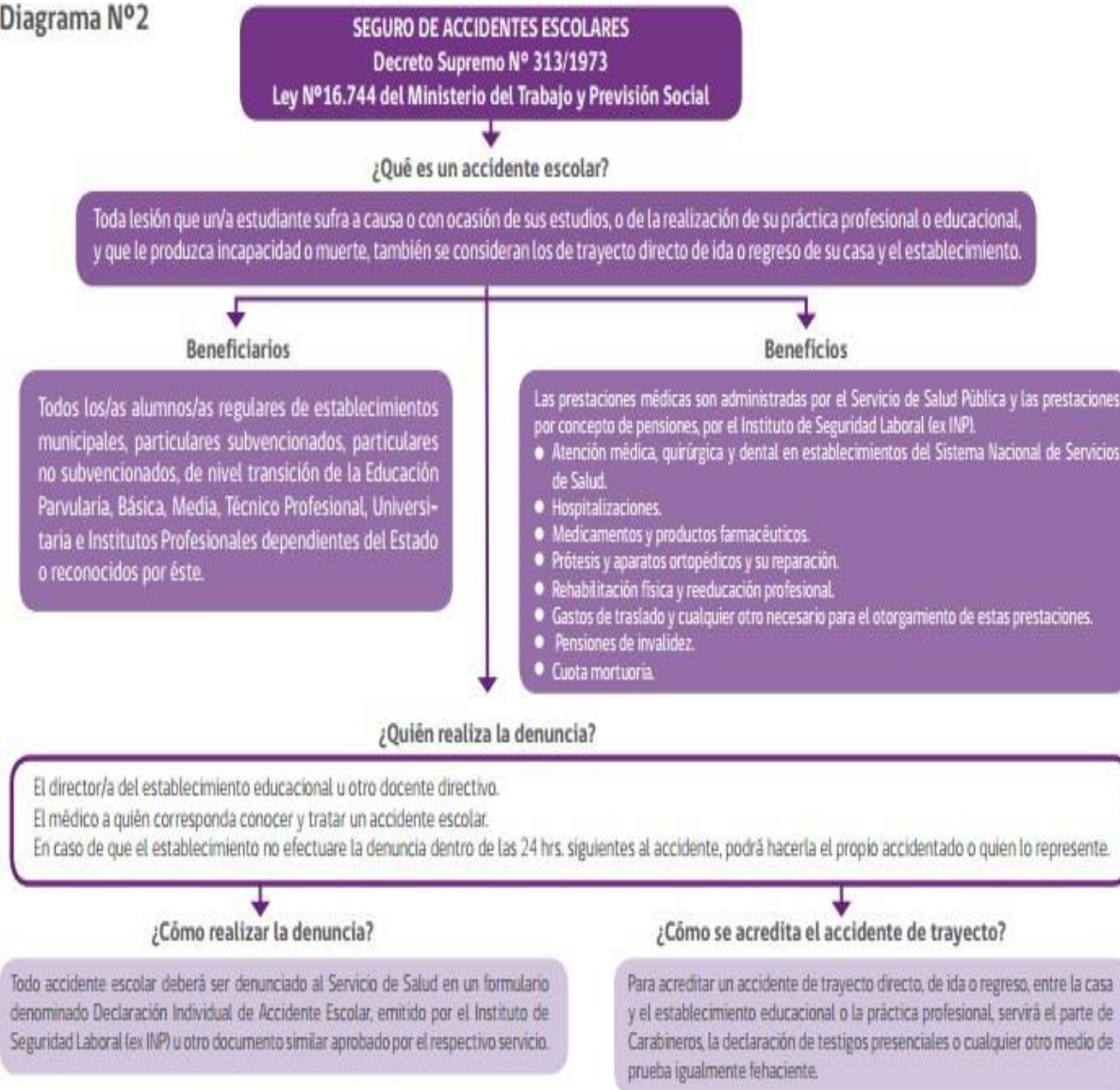
VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCION 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 BASICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO



IX. FLUJOGRAMA

Diagrama N°2

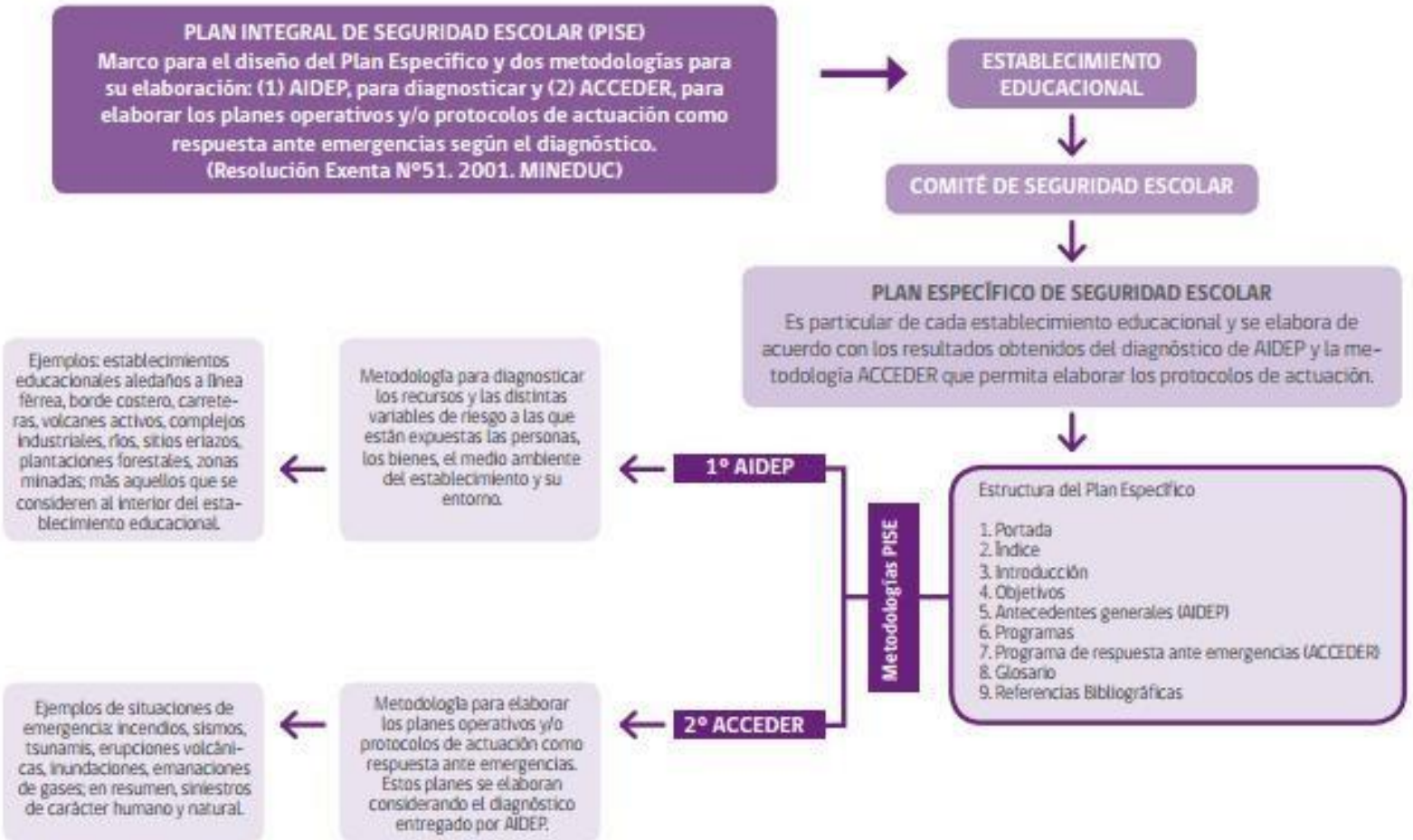


La fiscalización respecto de la aplicación del Seguro Escolar corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social (www.suseso.cl).



X. ESQUEMA PISE

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



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



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lee las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		Ciudad	COMUNA		
CURSO	HORARIO		FECHA REGISTRO de los DATOS		
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES		SEXO
RESIDENCIA HABITUAL:		CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA
		Ciudad	CÓDIGO		

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

HORA	MIN.	AÑO	MESES	DIAS	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
DIA ACCIDENTE		ACCIDENTE:			
LUNES = 1	DE TRAYECTO = 1				
MARTES = 2	EN LA ESCUELA = 2				
MIERCOLES = 3			NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.		
JUEVES = 4			NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.		
VIERNES = 5					
SABADO = 6					
DOMINGO = 7					

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

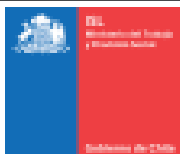
ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CODIGO [] [] - [] [] []

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACION	TOTAL DIAS HOSP.	INCAPACIDAD	TOTAL DIAS INCAPACIDAD
	SI = 1 NO = 2	[] [] []	SI = 1 NO = 2	[] [] []

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

FIRMA DEL ESTADISTICO



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

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

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

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

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

B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO

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

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

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

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 15-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitalizó
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue a 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS-HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue a 1 anotar en el recuadro el número de días de Incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que 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 CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.

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

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, los establecimientos educacionales tienen el llamado de generar comunidades educativas que formen a sus estudiantes como personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar de forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir en el desarrollo del país¹. MINSAL & MINEDUC (2019, página 5) en su guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos educacionales refiere:

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

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

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

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

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

Conforme a la normativa vigente (SIE 2018, en Circular 482), en el marco comprensivo de

¹ Ley N° 20.370 establece la Ley General de Educación.

las “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”, los establecimientos educacionales deben:

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

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

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

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

2. DEFINICIONES RELEVANTES:

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



y su subjetividad, hoy requiere ser mirada por un lente social-comunitario (PACES-JUNAEB, 2014).

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

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

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

- **Suicidio Consumado**: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida)**: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)
- **Suicidabilidad**: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibíd.)
- **Ideación Suicida**: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.)
- **Intento Suicida**: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)



- **Postvención del suicidio:** Alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con otros vinculados a la persona que ha cometido suicidio (sobrevivientes) con el propósito de facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar el riesgo suicida y reducir o prevenir el riesgo de réplica de la conducta suicida.

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

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

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

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

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

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

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

- **Promover** un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.



- **Prevenir** la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- **Detectar precozmente** a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- **Apoyar** a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención (Plan de Apoyo y Seguimiento del Estudiante) que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

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

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



Se sugiere institucionalizar espacios de cuidado colectivo y autocuidado para los funcionarios de los establecimientos.

3. **Educación y Sensibilización del Suicidio:** Realizar acciones de información y familiarización con la temática particular de suicidio. Implica la formación en reconocimiento de factores de riesgo y de protección, señales de alerta, mitos y estereotipos sobre el suicidio, herramientas para hacer frente dificultades en la vida cotidiana, incentivar la búsqueda de ayuda, información sobre cómo pedir ayuda dentro y fuera del EE, socialización de pasos a seguir ante detección de conducta suicida. Educación y sensibilización con los y las estudiantes, con los y las padres, madres y apoderados y con las y los funcionarios del EE.
4. **Detección de Estudiantes en riesgo:** Identificar aquellos y aquellas estudiantes que presentan señales de alerta y pueden estar en riesgo de suicidio. Realizar un primer abordaje y ser un puente con la red de salud primaria.

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

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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

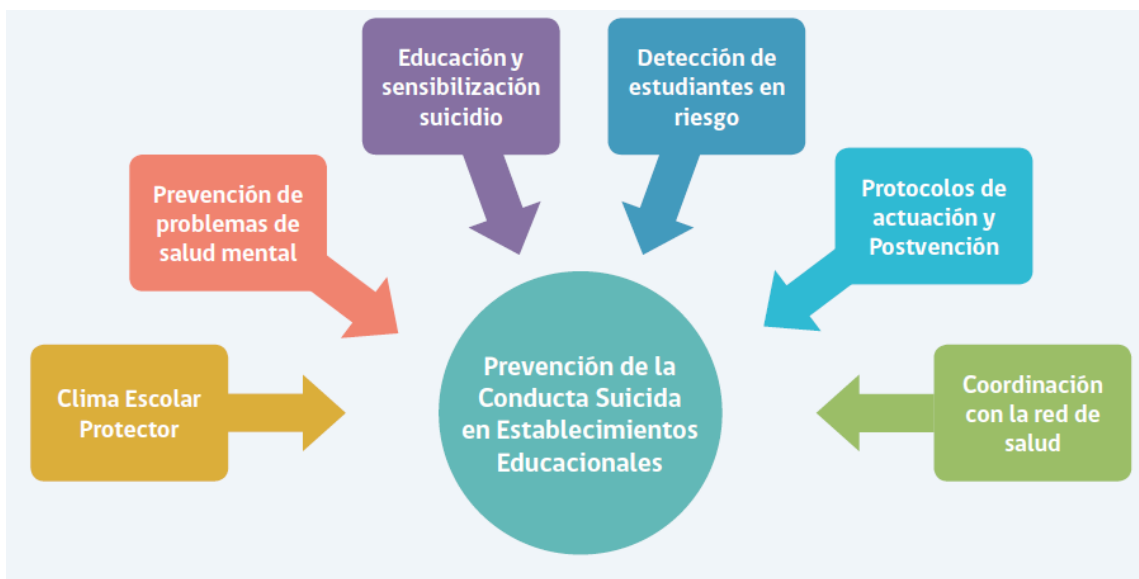
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta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

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

Pasos a seguir frente a señales de alerta:



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



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

4.1 Señales de alerta en salud mental

Es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de

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



problemas de salud mental en nuestros estudiantes, siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

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

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

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

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).



- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Realizar actos de despedidas, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser

4.3 Factores de riesgo conducta suicida en contexto escolar

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

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

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

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

Figura 1



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

4.4 Factores protectores conducta suicida en contexto escolar

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

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

Figura 2



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

4.5 Mitos y realidades sobre el Suicidio

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

MITOS	REALIDADES
“El que se quiere matar no lo dice...”	De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
“Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”	Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.

<p>“Si se desafía a un suicida no lo realiza...”</p>	<p>Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.</p>
<p>“Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”</p>	<p>Cualquier persona que se preocupe y le dé una acogida y apoyo a quien está con riesgo suicida, puede ayudar y ser un aporte en su prevención.</p>
<p>“La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”</p>	<p>La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.</p>
<p>“Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.”</p>	<p>Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.</p>
<p>“Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.</p>	<p>Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.</p>
<p>Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)</p>	<p>El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.</p>
<p>Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.</p>	<p>Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.</p>
<p>Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.</p>	<p>Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.</p>

Niños/as y adolescentes no sufren de depresión y no presentan actitud suicida.	Niños/as y adolescentes sufren de depresión y pueden concretar un suicidio.
--	---

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

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

EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:

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

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

5.1 CONDUCTA PARASUICIDA (INCLUYENDO AUTOLESIVIDAD) E IDEACIÓN SUICIDA: en el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal, **sin intenciones serias de quitarse la vida;** o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método:

- Quien tome conocimiento debe derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
- Dirección, o en su defecto la jefatura de curso, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.



- Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital San Martín (Urgencias), acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial o equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar. Cabe hacer presente, que **por el solo hecho de tomar conocimiento de conducta parasuicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a centro de salud para la atención de salud mental.**
- Los y las estudiantes que solo presenten conductas autolesivas e ideación suicida **SIN UNA INTENCIÓN DE QUITARSE LA VIDA**, requieren la derivación del estudiante a salud mental y un plan de apoyo psicosocial en articulación con la familia y/o cuidadores. En el caso que la familia no problematice el riesgo, no adhiera al apoyo y el riesgo no cese, es obligación de la Dirección del establecimiento o del equipo de convivencia escolar, efectuar la denuncia a Tribunal de Familia para activación de “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Ante esto se puede recibir orientación por parte de área jurídica DAEM, Promoción Social y OPD.
- **Derivación a salud mental primaria (APS):** Posterior a la toma de conocimiento, el equipo de convivencia escolar DEBE realizar derivación a red de salud mental primaria para la evaluación y el tratamiento del caso. Para ello, deben indagar en qué centro de salud se encuentra inscrito el/ la estudiante (CECOF o CESFAM), y a partir de ello, derivar según procedimiento del centro (Detalle en Documentos “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”), enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)
- Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

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

- Quien tome conocimiento debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital San Martín (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser



necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.

- Dirección, o en su defecto la jefatura de curso, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- Es obligación de la Dirección del establecimiento o equipo de convivencia escolar, con colaboración de Área Jurídica DAEM, OPD y Área de Promoción Social, efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante.
- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del EE para reforzar el plan de apoyo. ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN Y DEBE SER MANEJADA EXCLUSIVAMENTE POR LOS PROFESIONALES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN EL PLAN DE APOYO.
- Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias HSM realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del HSM, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- Al ser casos de alta complejidad, se debe informar al centro de salud mental primaria donde se encuentre inscrito el/la estudiante, de modo que puedan acompañar el proceso, informando de acuerdo al “Procedimientos de gestión de horas en salud mental de Quillota”, enviando siempre los antecedentes a los correos indicados, con copia a Lizette Manríquez y Paola Rodríguez (lizette.manriquez@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl)

5.3 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL EE: En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.



- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto el equipo de convivencia escolar, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor dentro de las 24 horas, quienes definirán comunicación con Superintendencia de Educación.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles a disposición de los entes policiales. (Responsable: Dirección)
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y Director, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamará vía telefónica a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargado de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

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

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un suicidio consumado de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, debe **informar inmediatamente a Director/a del EE** o a encargada de convivencia escolar, quien activará protocolo.
- Director/a o quién le subrogue tomará **contacto inmediato con** la familia afectada, corroborando el hecho y manifestando su preocupación y el apoyo desde el EE, así también **coordinará reunión con equipo encargado de apoyar**, en este caso Equipo de convivencia y profesor/a jefe.
- Director/a o quién le subrogue avisará a sostenedor **dentro de las 24 horas**, quienes definirán comunicación a Superintendencia de Educación, así como también la posibilidad de realizar cambio de actividades.
- Sobre la información hacia la comunidad escolar: Entregar la información de acuerdo a la autorización que entregue la familia del estudiante afectado. Es



importante respetar su dolor y privacidad, si así lo desean. Asimismo, detener rumores que pueden surgir al respecto. **Plazo 48 horas desde ocurrido el hecho.**

- Resolver en el corto plazo temas administrativos con la familia afectada: entrega de pertenencias del estudiante y evitar invadir con mensajes y/o correos del curso. **Plazo: 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los funcionarios:

- Director/a propiciará espacio de trabajo con docentes y asistentes de la educación, liderado por equipo psicosocial para esclarecer lo que ocurrió, generar una instancia de contención y apoyo, así como informar dónde pueden buscar apoyo psicológico si lo necesitan (Activación de RED LOCAL). Para ello, se puede gestionar directamente apoyo en primera ayuda psicológica con profesionales del IST, la cual debe pedirse y realizarse **en un plazo máximo de 24 horas a través del área de Recursos Humanos.**
- Existe también la posibilidad de solicitar apoyo a IST para sesiones grupales de contención emocional con los funcionarios. Aquello se debe gestionar con el Área de Recursos Humanos. **Plazo para contactarse: 3 semanas desde ocurrido el hecho.**
- Por otro lado, desde el DAEM se puede gestionar sesiones de contención emocional a nivel individual, para aquellos funcionarios que lo requieran. Para ello, los mismos funcionarios deben contactar al psicólogo organizacional de Recursos Humanos del DAEM, quien les facilitará entre 3 a 5 sesiones individuales.
- Formación para los docentes y asistentes de educación en cuanto a señales de alerta para identificar posibles estudiantes en riesgo (compañeros, amistades, enemistades, etc.) **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con los estudiantes

- Equipo de Convivencia junto a profesor/a jefe, preparan y ejecutan taller para los estudiantes, generando un espacio de expresión emocional y entrega de estrategias saludables para manejarlas. Para ello, cuentan con el equipo del Área de Promoción Social del DAEM, Equipos de Salud Mental de Quillota, entre otros. **(Plazo: 1 semana desde ocurrido el hecho)**
- Equipo de Gestión de la Convivencia Generan un plan de apoyo al curso (s) afectados para favorecer el proceso de duelo y reducir conductas imitativas, debe contemplar la información hacia los estudiantes sobre cómo pueden obtener ayuda y apoyo en el EE y fuera de este. Se sugiere poder contactar a equipo de Salud Mental Primaria para que apoye la creación e implementación del plan de apoyo. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**

Trabajo con apoderados

- Equipo Directivo informa a los apoderados a través del comunicado que realice el establecimiento. La misma información debe ser la misma para todos. **Plazo anterior de 48 horas desde ocurrido el hecho.**



- En el caso del curso afectado, se citará reunión de apoderados para trabajar estrategias para apoyar a sus estudiantes, así como también señales de alerta en salud mental. Responsables: Equipo de Convivencia y Profesores Jefes. **Plazo 2 semanas desde ocurrido el hecho.**
- En reunión de apoderados de los demás cursos, el equipo de convivencia realiza taller sobre riesgos y señales de alerta sobre un suicidio, así como también estrategias para apoyar a sus estudiantes. **Plazo 1 mes desde ocurrido el hecho**

Sobre información con medios de comunicación:

No informar a los medios de comunicación.

Director/a en conjunto con sostenedor definirán personas responsables de informar a los medios comunicativos contemplando que en ningún caso se debe entregar información particular ni del afectado ni de los hechos.

Funeral y Conmemoración:

- Director/a, en consulta con sostenedor, podrá autorizar asistencia voluntaria de la comunidad educativa al funeral y/o velatorio. Si la comunidad decide asistir, se debe preparar en conjunto con equipo de convivencia cómo apoyarán a los estudiantes, así como también solicitar que los padres, madres y/o apoderados acompañen durante el proceso.
- El Director/a podrá solicitar y gestionar con Municipalidad posibilidad de traslado de los asistentes al velorio o funeral.

Recomendaciones luego de un suicidio consumado

Cuidado con realizar acciones de conmemoración, se corre el riesgo de que surjan conductas imitativas del suicidio. Evitar murales, animitas, que puedan mostrar al estudiante como una figura "heroica" o modelo a seguir. Buscar otras formas de expresión del duelo, como la facilidad de asistir al velorio y/o funeral, generar instancias de desahogo emocional y acompañamiento al proceso de duelo. Para ello, pueden solicitar apoyo al Área de Promoción Social del DAEM y Equipo HPV de Quillota.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Entregar recomendaciones a los estudiantes sobre el uso de RRSS y solicitar acompañamiento en ello a sus padres.

Se adjuntará material de apoyo que les pueda facilitar su actuación en estas situaciones (PPT, Planificaciones y Afiches).

6 REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

CENTROS DE SALUD.

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131.
- **Programa Infante-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín.** Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: smprogramainfantil@gmail.com

- **Hospital San Martín de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono: 332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU) Dr. Concha.** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 33- 2291286 - 2291287- 2291285
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

7 FUENTES.

- MINEDUC (2022) POLÍTICA DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL. “SEAMOS COMUNIDAD”. Disponible en: <https://seamoscomunidad.mineduc.cl/>
- MINSAL (2019) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades, Gobierno de Chile.
- MINSAL (2013) *PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación. Norma General Administrativa N°027.* Subsecretaría de Salud Pública, Gobierno de Chile.
- OMS (2013) *Salud mental: un estado de bienestar.* Organización Mundial de la Salud. Disponible en: https://www.who.int/features/factfiles/mental_health/es/
- OMS (2019) *Depresión. Temas de Salud.* Organización Mundial de la Salud. Disponible en: <https://www.who.int/topics/depression/es/>
- PACES-JUNAEB (2014) *SISTEMA DE MONITOREO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Programa Habilidades para la Vida II.* Programa de Acompañamiento a la Convivencia Escolar, PUCV y JUNAEB, Gobierno de Chile.
- PNCE (2019) *Política Nacional de Convivencia Escolar “La convivencia la hacemos todos”.*

Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.

- SIE (2018) *Circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado*. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile.

- SIE (2019) *Salud mental escolar: Tarea de todos*. Superintendencia de Educación, Gobierno de Chile. Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>

- Tomicic, Alemka, Gálvez, Constanza, Quiroz, Constanza, Martínez, Claudio, Fontbona, Jaime, Rodríguez, Juliana, Aquayo, Francisco, Rosenbaum, Catalina, Leyton, Fanny, & Lagazzi, Iside. (2016). Suicidio en poblaciones lesbiana, gay, bisexual y trans: revisión sistemática de una década de investigación (2004-2014). Revista médica de Chile, 144(6), 723-733. <https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872016000600006>

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 1. El procedimiento para la gestión de reclamos dentro del establecimiento escolar dependerá del tipo de miembro de la comunidad que desee realizarlo, los cuales se detallan a continuación:**
 - a- Situaciones de Apoderados y Estudiantes: Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido en primera instancia por el profesor jefe de cada curso. Este deberá generar la programación de una entrevista con dirección, como instancia resolutoria de la situación que genera el reclamo. Dicho reclamo quedara registrado en el libro de reclamos, señalando fecha de recepción de este, a fin de que no se exceda un plazo de 5 días hábiles posteriores, para la realización de la entrevista con dirección.
 - b- Situaciones de Funcionarios: Todo reclamo que un miembro de la comunidad educativa quiera realizar, debe ser atendido inmediatamente por dirección. Para este fin se programará una entrevista en dicha instancia, a fin de generar resoluciones a la situación que genera el reclamo. Dicho reclamo quedara registrado en el libro de reclamos, señalando fecha de recepción de este, a fin de que no se exceda un plazo de 5 días hábiles posteriores, para la realización de la entrevista con dirección.
- 2. En caso de que la persona reclamante considere que la respuesta del Director(a) de establecimiento le resulte insatisfactoria, deberá gestionar el reclamo a nivel sostenedor. Consúltese: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN DAEM**

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS EN DAEM

Actualización abril de 2022.-

3. EVALUACION DE PERTINENCIA DE RECLAMO EN INSTANCIA DAEM:

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

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

Para lograr esta verificación, desde abril de 2022, se remitirá reclamo a director(a) del EE, dentro del día que sea recepcionado, solicitándole confirmar la atención al apoderado. Si no ha ocurrido la entrevista, se le solicitará realizarla a la brevedad. De haber sido entrevistado, no obstante, la persona queda insatisfecha con resolución, se procederá a gestionar el reclamo en DAEM.

4. **REGISTRO DE RECLAMO:** se utiliza una ficha de reclamo en la cual se consigna individualización del caso, descripción resumida del reclamo, gestiones realizadas por establecimiento educacional en conocimiento de apoderado o estudiante, solicitud específica de reclamo. Se compromete fecha de respuesta que no debiera exceder los 15 días hábiles desde que éste se realiza.

5. **NOTIFICACION DE RECLAMO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SOLICITUD DE INFORME:** a través de correo u oficio, se informa a dirección de establecimiento educacional respecto de reclamo recepcionado, solicitándole emitir informe al Director de RED Q con copia a Coordinadora de Promoción Social o quien esta derive, en un plazo máximo de cinco días hábiles. El informe deberá contemplar el detalle respecto de acciones y procedimientos ejecutados en establecimiento para abordar situación reclamada, adjuntando los medios de verificación que respalden las medidas implementadas. Para esta etapa, también se considera solicitud de realización de reunión con equipo directivo del EE, para revisar juntos las gestiones y acciones realizadas por el equipo, para retroalimentarlas in situ.

6. **REVISION INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** recepcionado informe del establecimiento educacional, se reúne las evidencias para analizar el caso, considerando el reglamento de convivencia escolar del EE y la normativa legal vigente. Dicha revisión será efectuada por profesionales del área de Promoción Social o quién corresponda, según la materia reclamada. Se puede considerar solicitar nuevas evidencias de

ser estimado necesario. Igualmente, se podrá implementar una reunión con equipo directivo del EE para pedir nuevos antecedentes y/o revisar medidas a implementar para resolver satisfactoriamente el reclamo.

7. **RESOLUCION DE RECLAMO:** esta etapa tiene por objetivo definir solución de la situación de reclamo para informar a partes involucradas. Dependiendo de la situación de que se trate se considera la determinación de medidas reparatorias, coordinación con redes sociales, estrategias de mediación y/o la derivación al área de recursos humanos si correspondiere iniciar proceso de investigación sumaria o sumario administrativo.
8. **COMUNICACIÓN A APODERADO RECLAMANTE Y DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL INVOLUCRADO:** se realizará comunicación a involucrados, informando respecto de la resolución del reclamo, en un plazo que no debiera exceder de los 15 días hábiles desde que se recepcionó éste. Podrá ser por escrito, presencial o remota (correo electrónico, llamado telefónico).

FICHA REGISTRO ATENCION RECLAMO N°

NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE INVOLUCRADA			
ESTABLECIMIENTO		CURSO	
PROFESOR/A JEFE			
NOMBRE DEL RECLAMANTE			
DIRECCION			
TELEFONOS DE CONTACTO			

DESCRIPCION DE LA SITUACION:

Señale brevemente situación o hecho que origina el reclamo.



RESPUESTA RECIBIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

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

PLANTEAMIENTO DEL RECLAMO O QUEJA:

Que reclama o pide concretamente que se solucione o resuelva.

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

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Conforme a la Resolución 812, del 21 de diciembre de 2021, en base al mandato de La Superintendencia de Educación respecto a los estudiantes que estén transitando en su identidad de género, y/o ya la hayan definido es que se permite lo siguiente:

- Los estudiantes trans, mayores de 14 años, pueden solicitar de forma autónoma el respeto a su identidad de género, que se respete su sexo y nombre social en forma autónoma a sus apoderados.
- Todo trato incluye los principios de la integración y la inclusión.
- Se buscará la no patologización, la confidencialidad, la dignidad en el trato y la autonomía progresiva del niño, niña y adolescente (NNA).
- Se explicita la garantía del derecho del NNA al reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual y se establece que deben ser tratados verbalmente por su nombre social siempre y sin excepción, así como utilizar uniforme/vestimenta y baños acordes a su género.
- Si bien en el libro de clases -en el certificado anual de notas y en la licencias de educación - estará el nombre legal, sí se puede añadir el nombre social, previo requerimiento del apoderado.

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

Actualización Año 2022³

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 estudiantes⁴.

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

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

Para cualquier hecho de agresión o violencia constitutivo de delito conforme la normativa legal vigente, es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento y denunciar de manera formal ante el ente competente, esto es Fiscalía Local y/o Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes al momento de toma de conocimiento del hecho. Será responsabilidad del Director(a) (o en su defecto quien lo secunde), el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

³ Este protocolo fue retroalimentado y visado por Asesora Jurídica de DAEM en junio de 2022.

⁴ Pauta de elaboración de Planes de Apoyo y Seguimiento al Estudiante adjunta al presente Protocolo. Elaborada año 2018 por la Red de Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q.

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 reparatorias establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, contemplando por ejemplo procedimientos de mediación y/o conciliación a disposición, difundidos en la comunidad educativa.
- Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente del episodio de violencia acontecido, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.

- Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente, con el fin de fomentar valores que incentiven la convivencia pacífica.
- Para casos excepcionales, en casos de falta gravísima y según tipología de ley 21.128, se evaluará aplicación de procedimiento Aula Segura.
- **Cualquier situación de violencia con resultado de lesiones, debe ser informada al sostenedor dentro de las 24 hrs. de toma de conocimiento del hecho.**

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

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

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

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

2. El Inspector, Asistente de Convivencia, Directivo y/o Docente que gestiona la situación, como medida de protección de estudiantes traslada a los involucrados a lugar (es) adecuado (s), de ser posible a la oficina equipo de convivencia, o un espacio a fin donde se pueda reducir las reacciones emocionales negativas que presenten los o las estudiantes. Se solicita, de inmediato, apoyo a profesionales psicosociales del EE para contención emocional del/los estudiantes, en caso de ser necesario, considerando como medidas de resguardo para detener el conflicto, de no existir reducción de las conductas de descompensación, y/o tendencia al conflicto, se procederá al llamado al apoderado, a fin de poder reducir las respuestas impulsivas, y de ser posible el retiro anticipado del estudiante de la jornada escolar, previo acuerdo de la medida con el apoderado.

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. Por medio de llamada telefónica, además de registro en libreta de comunicaciones. 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 o encargada de convivencia
4. **Inspector y/o Encargado de Convivencia** seguirán los siguientes pasos:
 - a) Indagación: Conversar con involucrados (protagonistas, relación entre ellos, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto. **Plazo: no excederá de 48 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
 - b) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. **Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.** Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE.
 - c) Definir e implementar medidas de protección a los estudiantes involucrados, tales como: Reducir las interacciones, mantener acompañamiento, definir espacios separados de recreo 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. Por medio de llamada telefónica, además de registro en libreta de comunicaciones,. registrando fecha, hora, motivo. **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs.**
- h) Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas y elaboración de Plan de Apoyo al Estudiante, monitoreado por el encargado de convivencia y/o inspector, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, considera a todos los estudiantes involucrados en el conflicto. **Plazo de procedimiento: dentro de 72 horas** (días hábiles) de toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- i) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, se debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), Carabineros de Chile o Policía De Investigaciones, 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. Directora, velará por la contención y resguardo de la víctima a través de poner una distancia física entre el estudiante y el funcionario, limitando los espacios de libertad de movimiento, a fin de evitar los encuentros entre las partes, llegando a buscar alternativas que se acordaran con el funcionario, 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. Por medio de llamada telefónica, además de registro en libreta de comunicaciones, registrando fecha, hora, motivo y resultado). **Plazo: de informar y citar, dentro del mismo día de la toma de conocimiento del hecho de violencia hasta 24 hrs**

c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión, proceder a constatación en Servicio de Salud, esto al momento de toma de conocimiento por parte del

responsable del protocolo, **con un límite de 24 horas**. Realizar denuncia en tribunal competente, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento. Estudiante de 14 y más años a Fiscalía y si es menor de 14 a Tribunal de Familia. Evaluar procedimiento “Aula Segura”, si corresponde, y aplicación conforme al protocolo.

- d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota (IST). **Plazo: máximo 24 horas posterior al acontecimiento.**
- e) De acuerdo a aplicación de debido proceso, inspector procederá a informar medida disciplinar formativa al estudiante y su apoderado. **Plazo: hasta 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento del hecho. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, deberán aplicarse conforme al procedimiento de aplicación de medidas del establecimiento educacional, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y personal del estudiante, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- f) Realizar derivación al Equipo de convivencia para elaboración de **Plan de Apoyo al Estudiante**, monitoreado por el encargado de convivencia y jefe de UTP, según corresponda a situación, incluyendo estrategias colaborativas de resolución de conflicto (mediación, conciliación, negociación y/o arbitraje pedagógico), según corresponda a situación, incluyendo derivación a redes externas tales como OPD, Seguridad Pública, Salud Mental, entre otras. **Plazo: no excederá de 72 hrs.** (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- g) En casos constitutivos de delito, esto es violencia escolar con resultado de lesiones, con constatación de las mismas en servicio de salud, de debe realizar denuncia ante el ente pertinente, esto es Ministerio Público, Tribunal de Familia (para fines de

resguardo y reparatorios), Carabineros de Chile o Policía De Investigaciones, 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: limitar los acercamientos entre el funcionario y el NNA, llegando a retirar de las funciones que involucren el contacto directo del funcionario con el niño o niña, en caso de que este este cumpliendo sus funciones aún. En los espacios de libre movimiento se contará con profesionales de acompañamiento en las distintas actividades, al funcionario que este



- catalogado como presunto agresor, u otra medida acordada con el apoderado.
- 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. Pudiendo llegar a la separación temporal de funciones si así lo determina un fiscal.
- g) Realizar denuncia a Ministerio Público, Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), Carabineros de Chile o Policía De Investigaciones, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento. A través de oficina judicial virtual, por medio de documento digital.
- 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, tales como cambio temporal de apoderado mientras dure el proceso de investigación, definir un funcionario de contacto directo con el apoderado, además del apoyo 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: mantener acompañamiento, evitar contactos con los involucrados, y ofrecer apoyo de profesional psicosocial del EE para contención.
 - c) Si se trata de una agresión con resultado de lesión proceder a constatación en servicio de salud correspondiente. Realizar denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía De



- Investigaciones, **en un máximo de 24 horas** a partir de la toma de conocimiento del evento.
- d) Para los casos de funcionarios que posterior a constatación de lesiones en servicio de salud requieran atención médica y/o tratamiento, este será proporcionado por la mutual de seguridad vigente en DAEM Quillota. **Plazo: máximo de 24 horas** de acaecido el hecho.
- e) 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) 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) 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, la cual será citada mediante llamada telefónica y registro en libreta de comunicaciones. Plazo: no excederá de 24 hrs., desde la toma de conocimiento de hechos.
3. Director (a), quien le subrogue junto a encargado de convivencia (en esta prelación)

seguirán los siguientes pasos:

- a. Indagación: Recolectar información acerca de hechos (protagonistas, testigos y contexto del hecho) a fin de conocer las características del conflicto, registrar en hojas de entrevistas correspondientes. Plazo: no excederá de 48 hrs. (días hábiles), desde la toma de conocimiento de hechos.
- b) Realizar derivación al Equipo de convivencia, para contención de la víctima desde la toma de conocimiento de hechos.
- c) Definir e implementar medidas de protección a estudiante involucrado, tales como: seleccionar una suplencia del apoderado involucrado, prohibir el acceso a la escuela y al bus escolar al adulto involucrado, mientras duran los procesos, desde la toma de conocimiento del hecho.
- d) Proceder a constatación de lesiones si corresponde. Esta acción será realizada en servicio de salud pública más cercano al EE. El traslado de los estudiantes será realizado por profesionales psicosociales, otros integrantes del equipo de convivencia o bien integrante del equipo directivo del EE. Plazo: Inmediatamente después de la toma de conocimiento, con límite máximo de 24 horas.
- e) Realizar denuncia a Ministerio Público, Tribunal de Familia (para fines de resguardo y reparatorios), Carabineros de Chile o Policía De Investigaciones, 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 acaecido el hecho.

El EE debe contemplar medidas de resguardo y contención para los involucrados, como entrevistas constantes, acompañamiento y horarios diferidos de uso de espacios comunes, modificaciones de equipos de aula, u otra que sea debidamente acordando con el funcionario, ante la ocurrencia de episodios de violencia y maltrato acaecidos entre funcionarios.

VI. SEGUIMIENTO

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

De no observar cambios y reiterar faltas graves o gravísimas al RI y existiendo evidencia de

la realización de todas las acciones descritas en su plan de intervención, en los plazos definidos para éste, se procederá a realizar por vía escrita al apoderado entrevista de advertencia al estudiante como última medida antes de solicitar la medida de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda al tiempo escolar, acorde al debido proceso.

VII. REDES DE APOYO COMUNAL

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



VIII. 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. FUENTES DE INFORMACIÓN:

- ✓ Ley General de Educación LGE.
- ✓ Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño 1990 Art. 2°; 5°; 7°; 8°; 9°; 10° y otros.
- ✓ Criterios para elaborar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, 1993.
- ✓ Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley 20.609. Sobre la No Discriminación.
- ✓ Ley 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- ✓ Ley 20. 422. Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social y discapacidad.
- ✓ Ley 20.845. Sobre inclusión Escolar.
- ✓ Acoso Laboral. Art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley 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.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS
ESTUDIANTES
Año 2022⁵**

ÍNDICE

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

⁵ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en noviembre de 2022.

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Definición:

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

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

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

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

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

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

- **Informar la situación** y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia, reparar el daño causado y proteger a la víctima.
- Brindar el servicio educativo tanto de la víctima como al victimario, en caso que éste último fuera siempre velando por el derecho a la educación y resguardando la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

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

a) Conversar con el estudiante:

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

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



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

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

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

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

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

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

III. PROTOCOLOS SEGÚN CATEGORÍA

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

1. La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
2. Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.



3. Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
4. El Director, o quien le subrogue, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
5. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).
6. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
7. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
8. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
9. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
10. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula Vigente.
11. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento se debe realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

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

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



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

10. Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
11. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula Vigente.
12. Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento se debe realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

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

- 1 La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- 2 Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización
- 3 Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
- 4 El Director, o quien le subrogue, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.
- 5 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley



- a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.
- 6 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
 - 7 El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
 - 8 Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de funcionario diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.
 - 9 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
 - 10 En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.
 - 11 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
 - 12 Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento se debe realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

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



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



establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el adulto acusado mientras se desarrolle la investigación.

- 10 Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
- 11 Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.
- 12 Si la situación que transgrede la esfera de la sexualidad ocurre **dentro del establecimiento se debe realizar además; una denuncia en la Superintendencia de Educación** a través de: <http://denuncias.supereduc.cl/>

IV. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

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

V. ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.

Definición

Agravante: son circunstancias que pueden concurrir o no en la falta cometida, pero si lo hacen se unen de forma inseparable aumentando con esto la responsabilidad en los eventos ocurridos como también la medida a aplicar.

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

Agravantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.



- Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.
- Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.
- Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.
- Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).
- Estar bajo efectos de sustancias psicotrópicas o bajo efectos del alcohol.

Atenuantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

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

VI. INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

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

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

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



demás.

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

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

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

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

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

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

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

a) Antes de ocurrido un hecho:

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

El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio



cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.

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

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

b) Luego de ocurrido un evento:

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

Estas acciones podrían ser:

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

VIII. SEGUIMIENTO

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

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

- Citar periódicamente a las familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el establecimiento.
- Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.
- Entregar información a autoridades competentes y prestar toda la colaboración requerida en el proceso, incluso asistiendo a audiencia ante Tribunales u otro organismo en caso de ser necesario.
- Implementar un dispositivo permanente de revisión de espacios fuera del aula (patio, baños, biblioteca, etc.) e implementar medidas de resguardo.

IX. REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL

- **Centro de Atención a Víctimas de Delitos Violentos (CAVI) – CAJ.** Fono: 332265847. Correo: cavquillota@hotmail.com. Dirección: La Concepción #170.
- **Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD).** Fono: 332295320. Correo: opdquillota@gmail.com. Dirección: Pinto #280.
- **Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay:** 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- **Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi:** 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- **Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía:** 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- **Juzgado de Familia Quillota.** Fono: 33226 0918. Dirección: Ramón Freire #190.
- **Fiscalía Local de Quillota.** Fono - Fax: 33 – 2341700. Dirección: O'Higgins #429.
- **Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca.** Dirección O'Higgins 2200, Quillota.
- **Programa de Reparación en Maltrato Grave y Abuso Sexual Infantil - Centro PANUL.** Fono: 332313288. Correo: centropanul@yahoo.com. Dirección: Esmeralda #12.
- **Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM).** Fono: 332314181. Correo: damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl. Dirección: Chacabuco #500.
- **BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI):** 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- **CARABINEROS.** Fono: 133 / 332433064.

X. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- *Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales 2017.*
- *Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado.*



SUPEREDUC, junio 2018.

- *Ley 20.526 sobre acoso sexual a menores*
- *Ley 20.536 sobre violencia escolar.*
- *Código procesal artículo 175 -178.*
- *Manuales de Convivencia de establecimientos de la REDQ, 2017-2018*
- *Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.*

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

I. INTRODUCCIÓN:

El objetivo del presente protocolo es establecer e implementar medidas de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que favorezcan su trayectoria educativa, resguardando los derechos y bienes jurídicos garantizados, de acuerdo a normativa vigente (actualización a partir de Circular SUPEREDUC, Res. Ex. 193, 8 de marzo de 2018). Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad a tratos que impliquen 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.

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

II. MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

a) El Reglamento de 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 disponer de carpetas de trabajo con material pedagógico, tanto materiales de estudio como materiales de trabajo, a la vez de contar con guías de investigación, evaluando según la situación de salud y el contexto



familiar del o la estudiante. El EE debe velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

b) 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 del sistema de tutorías (plan de apoyo). Será responsabilidad del Jefe de UTP o docente que este delegue, el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.

c) La Madre y Padre Adolescente será promovido de curso siempre y cuando cumpla los requisitos señalado en el Reglamento de Evaluación de la Escuela.

d) La estudiante embarazada será promovida si completa los dos semestres académicos, o en caso de presentar problemas de salud durante el embarazo y post parto; se efectuará término anticipado del año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación del Colegio y con los certificados médicos respectivos.

e) La Madre y Padre Adolescente no se les exigirá el requisito de asistir el 85% de las clases efectivamente realizadas, si por causa de su embarazo/maternidad o paternidad requiera ausentarse de clases.

f) Las inasistencias que resulten producto de situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, controles de niño sano y enfermedad de niño(a) menor de un año, se considerarán válidas al presentar documento que acredite las razones médicas de la inasistencia.

g) La Escuela proporcionará a la Madre y/o Padre Adolescente un sistema de evaluación alternativo, que incluya cambio de fecha y horario de aplicación de las evaluaciones en las ocasiones en que por su condición se vea impedido(a) de asistir a clases con regularidad. Este sistema evaluativo deberá ser consensuado entre el Profesor/a, Tutor/a y el Jefe de UTP, quienes informarán a Dirección.

h) Se diseñará un calendario especial de evaluaciones o recalendarización de evaluaciones ya fijadas por ausencias.

i) Cada profesor de asignatura deberá apoyar pedagógicamente a la Madre y/o Padre Adolescente de manera que la promoción de esta (e) no resulte afectado por razones atribuibles a su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

j) Las estrategias de apoyo académico se aplicarán cuando no pueda cumplir con una asistencia regular a clases, en el contexto del desarrollo del embarazo, parto, postparto, control médico y/o enfermedades del hijo/a nacido. Para estas últimas situaciones, será necesario presentar los documentos médicos de respaldo que justifiquen la ausencia de la estudiante a la jornada escolar.

k) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres, estén en contacto con materiales nocivos, contando con diversidad de medios para el cumplimiento de sus trabajos y evaluaciones, privilegiando los formatos que no requieran el manejo de elementos de riesgo, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia. Será



responsabilidad de los docentes directivos velar por la ejecución de estas medidas.

1. La estudiante embarazada o madre no será expuesta a ningún tipo de material nocivo.
2. Se realizará charla informativa sobre materiales nocivos presentes en la escuela.
3. Se confeccionarán afiches informativos que den cuenta del tipo de materiales nocivo.
4. Se rotularán todos los materiales de aseo de la escuela y estos estarán en un espacio con seguridad y sin acceso por parte de las estudiantes.
5. De tener que trabajar en clases con algún tipo de material nocivo, ellas no lo deberán realizar, dejando abierta la posibilidad que presente trabajo complementario.

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

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

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

o) Los criterios específicos de promoción para las estudiantes embarazadas, madres o padres estarán explicitados en el reglamento de evaluación y promoción.

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

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

b) Las estudiantes embarazadas, tendrán derecho consagrado a participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extra programáticas, que se realice al



interior o exterior del EE, al igual que cualquier otro estudiante.

c) Respecto del uso de uniforme escolar, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

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

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

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

f) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de EE. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud.

g) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

h) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario al director(a) del EE, durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.

- i) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

III. PROCEDIMIENTO

TOMA DE CONOCIMIENTO:

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

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

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

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

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

Dentro de las redes estatales a disposición, podemos señalar:

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

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

- Jardines Infantiles (VTF) DAEM Quillota:

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

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

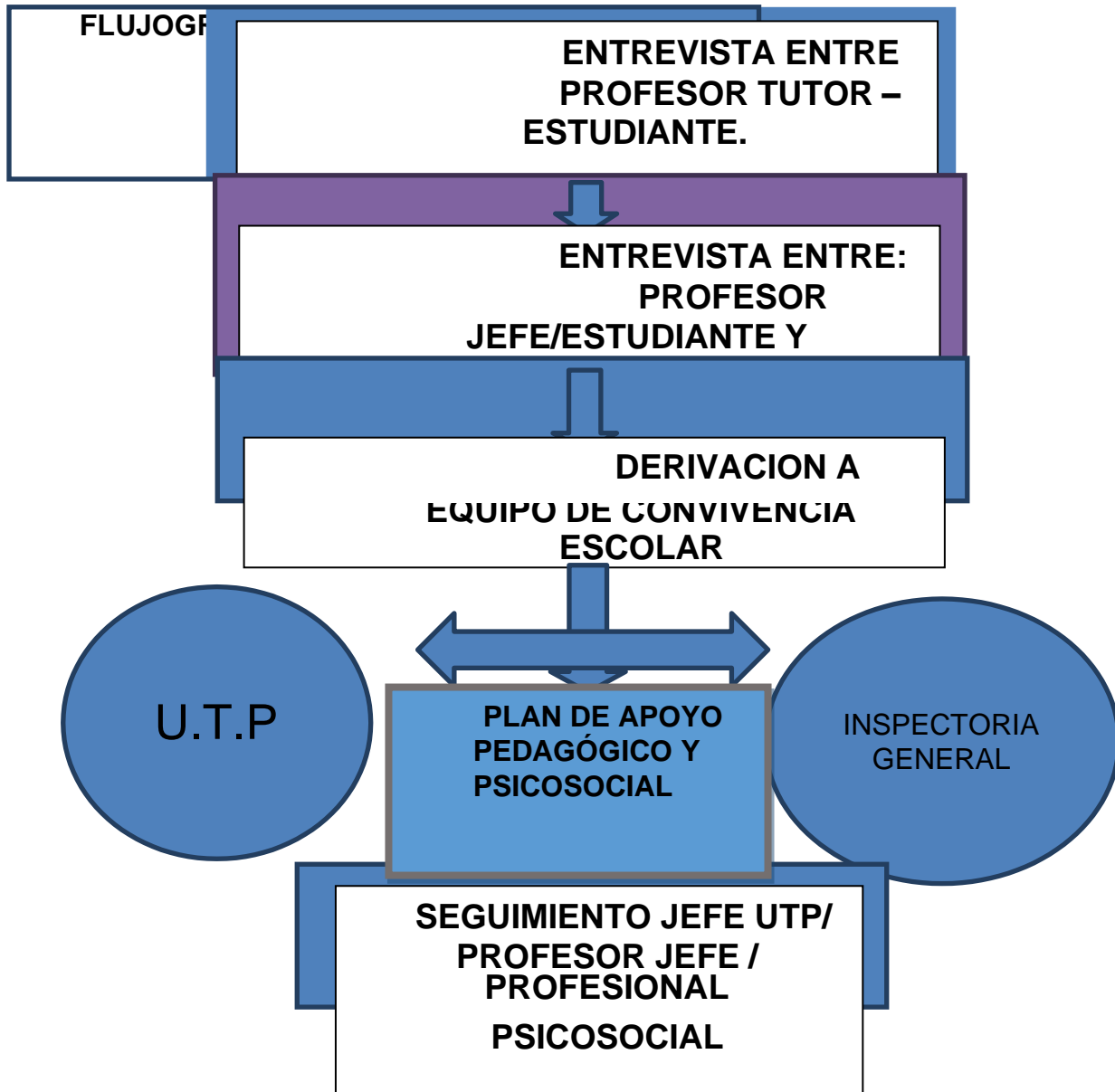
Información disponible en <https://www.junji.gob.cl/>

Otras redes comunales:

- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CECOF Ruta Norte.** Dirección: Teniente Riquelme #230, Villa la Escuela. Fono: 332298450 - 332298451
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca**

V. CONSIDERACIONES FINALES

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



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

RED Q

Revisado Año 2019⁸

I. INTRODUCCIÓN:

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

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

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

DEFINICIONES CONCEPTUALES:

DROGA	La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Otra acepción derivada de la Ley 20.000, que se trata de una sustancia que puede provocar dependencia física o síquica y graves efectos
-------	--

⁸ Este protocolo fue revisado por Asesora Jurídica de DAEM en julio de 2019 y retroalimentado por profesionales de SENDA Quillota.

	<p>tóxicos o daños considerables a la salud.</p> <p>Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica (delitos sancionados por la ley 20.000). Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).</p>
TRÁFICO DE DROGAS	<p>Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título y sin contar con la autorización competente: importe, exporte, transporte, adquiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte sustancias estupefacientes o sicotrópicas o materias primas de las mismas, como también aquel que induzca, promueva o facilite el uso o consumo de tales sustancias. También, cuando alguien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficio de la comunidad). No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico.</p>
COCAÍNA	<p>Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (<i>Erythroxylum Coca</i>), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándose, esta forma es poco conocida en nuestro país.</p>
ÉXTASIS (MDMA)	<p>Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.</p>
MARIHUANA	<p>También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta <i>Cannabis sativa</i>, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC</p>

	<p>contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.</p>
PASTA BASE DE COCAÍNA	<p>Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis.</p>
ALCOHOL	<p>Nombre científico: Alcohol. Nombre popular: Copete, drink, trago. Clasificación: Depresor del sistema nervioso central. Forma de consumo: El alcohol se ingiere, generalmente, por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo que pasa entre el último tragohasta que se alcanzan las concentraciones máximas en la sangre varía de 25 a 90 minutos.</p>
INHALABLES	<p>Los inhalables son sustancias líquidas o volátiles que desprenden vapores que son aspirados por la nariz o la boca. Se trata de elementos químicos, por lo tanto, de alta toxicidad. Las sustancias que más se usan como inhalables son la parafina, bencina, aerosoles, gas y pinturas, como así también disolventes y pegamentos.</p>
PATRÓN DE CONSUMO	<p>Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventiva</p>
PERCEPCIÓN DE RIESGO	<p>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</p>
POLICONSUMO	<p>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</p>

<p>INTEGRALIDAD</p>	<p>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.</p>
<p>PREVENCIÓN</p>	<p>Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: UNIVERSAL Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales. SELECTIVA Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.</p>
<p>ABUSO DE SUSTANCIAS</p>	<p>El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas</p>

	legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.
AUTOCAUIDADO	Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer su salud y bienestar físico y mental.
COMPETENCIAS	Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizando y articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo.
REDES	El trabajo en red, o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantienen cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin en común. Generalmente, en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes instituciones vinculadas al tema de la prevención en drogas. Entre los objetivos del trabajo en red podemos mencionar el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en un territorio.
COMUNIDAD EDUCATIVA	La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo comunes contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

II. ACTORES, CONTEXTOS, ATENUANTES, AGRAVANTES

En el marco de la prevención del consumo y uso de alcohol y drogas, se pueden ver involucrados distintos actores de una comunidad escolar. Así mismo el consumo, porte, microtráfico y tráfico puede ocurrir en distintos contextos que son necesarios definir y establecer.

a. Actores:

Serán considerados como sujetos involucrados, los siguientes actores:

- Estudiantes
- Funcionarios de establecimiento educacional (**Agravante**)
- Apoderados

b. Contextos:

- Consumo de drogas y/o alcohol:

El consumo de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.

- Porte de drogas y/o alcohol:

El porte de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.

- Microtráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol:

El micro tráfico o tráfico de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.

- Ingresar al establecimiento bajo efectos de drogas y/o alcohol:

El ingresar al establecimiento bajo evidentes efectos de drogas y/o alcohol, también, será motivo para activar los protocolos pertinentes.

c) Atenuantes y Agravantes

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

En las atenuantes, se señalan algunos factores que disminuyen la responsabilidad, pero no la eliminan totalmente, dando lugar a la reducción de las medidas normalmente aplicables.

Por otro lado, las agravantes serán aquellas circunstancias específicas que darán lugar al aumento de la medida o sanción normalmente aplicable.

Las atenuantes y agravantes son las siguientes:

- Edad (**a menor edad Atenuante o a mayor edad Agravante**)
- Reconocimiento espontáneo (**Atenuante**)
- Diagnósticos de salud mental (**Atenuante**)
- Contexto socioemocional (**Atenuante**)
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (**Atenuante o Agravante, según el caso de que se trate**)
- Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (**Atenuante o Agravante**)
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito (**Atenuante o Agravante**)

Drogas lícitas: tabaco, alcohol, o aquella prescrita por orden médica. Droga ilícita: cualquier otra droga.

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

III. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

a.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o tome conocimiento de una situación de posible tráfico o consumo de drogas y/o alcohol, en el que estén involucrados estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato al Director/a, Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información y el principio de inocencia, para activar el presente protocolo. b.- El responsable de la implementación de las políticas, planes, acciones y medidas definidas en el presente protocolo es el Director o el equipo de convivencia.

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

d.- Paralelamente, se citará por vía telefónica y libreta de comunicaciones al EE a entrevista, donde se procederá a informar a apoderado, permitiendo que el estudiante se encuentre acompañado por su adulto responsable. La información de la falta al RI y de activación de procedimiento, quedará debidamente consignado en registro de entrevista, debidamente firmado por éste. Los padres y/o apoderados serán invitados a participar del procedimiento a implementar y a ayudar a dar soluciones frente a la situación del estudiante. e.- En relación a las acciones y plazos de resolución, el EE cuenta con 24 horas a contar de la toma de conocimiento de los hechos para llevar a cabo la activación del procedimiento, el director del EE o quien lo subrogue será responsable por velar por la implementación de las acciones.

f.- Conforme a procedimiento, los funcionarios del EE tienen la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, esto dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho. De tratarse de porte de sustancia, se sugiere retener, sin manipular a espera de la actuación policial.

g.- Se pueden generar tres situaciones:

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

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

(PDI, Carabineros), para realizar la entrega de la misma.

- **Estudiantes:** La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por el profesional que activa el procedimiento. Será informada al apoderado, por vía telefónica y libreta de comunicaciones, quedando citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe. El profesional psicosocial que se defina, junto al profesor Jefe, diseñarán un plan de apoyo al estudiante, en los ámbitos pedagógicos y psicosociales (formativo, preventivo), el cual será informado y consensuado con el apoderado, del o los estudiantes involucrados. El plan debe contemplar derivaciones a redes de apoyo externas, pertinentes, tales como instituciones de salud y/o psicosociales correspondientes, para asegurar el apoyo especializado a estudiante (protocolo de derivación anexo). Se aplicará medidas 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.
- **Apoderados:** Se aplicarán las medidas correspondientes según el reglamento interno, pudiendo llegar a aplicación de protocolo de cambio de apoderado.
- **Funcionario:** El Director deberá informar dentro de las 24 hrs. al sostenedor quien definirá, si corresponde, el inicio del procedimiento administrativo destinado a determinar responsabilidades.

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

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

El inspector general o en su defecto el encargado de Convivencia conducirá al o los estudiante/s al centro de salud más cercano previo haber informado al apoderado vía telefónica y dejando registro en la libreta de comunicaciones de la situación indicando el centro de salud al cual se dirige con el o los estudiantes.

El apoderado quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe, en esta ocasión será comunicado de la situación acontecida, permitiéndole 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. Plazo no superior a 72 hrs. Se informará estados de avance y los resultados, según fechas comprometidas en el plan. Se debe contemplar registro

del seguimiento del apoyo externo, entablando trabajo de red con las instituciones tratantes.

- **Apoderados:** Si un apoderado al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Director, Inspector General o al Encargado de Convivencia. Quienes junto a profesional psicosocial deberán contener la situación de manera reservada y solicitar el abandono del establecimiento. En caso de negarse se procederá a la llamada de la autoridad competente (Carabineros). Se aplicará medida correspondiente de acuerdo a Reglamento de Interno vigente.
- **Funcionarios:** Si un funcionario al ingresar, al interior del establecimiento o en alguna actividad asociada, es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Director o al directivo a cargo del establecimiento. Quien deberán contener la situación y de la manera más reservada y oportuna gestionar el retiro del funcionario del establecimiento. Posteriormente, el Director deberá informar al sostenedor quien definirá el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio, si correspondiese.

g.3 Evidencia de tráfico.

Si se sorprende a un estudiante, funcionario y/o apoderado, realizando tráfico, microtráfico o consumo de drogas y/o alcohol, al interior del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá dar a conocer esta información al director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, quien recopila información de la situación. En este caso, el/la director/a o quien éste determine, deberá llamar o acudir a la unidad policial más cercana, y realizar denuncia del delito a Fiscalía en un plazo no superior a las 24 hrs. desde la tomade conocimiento del hecho.

En caso de ser un estudiante, se procederá a informar al apoderado por vía telefónica y libreta de comunicaciones, a fin de que pueda seguir el procedimiento. En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, el Director(a) informará a sostenedor quien podrá decidir el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio correspondiente. Y si se trata de un apoderado, se procederá de acuerdo a reglamento interno, pudiendo aplicar medida excepcional de cambio de apoderado.

SEGUIMIENTO

El director (a) será el responsable de definir los encargados del seguimiento.

- Se realizarán coordinaciones con la red involucrada en el plan, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos acordados y articulación de intervención complementaria consignados en el Plan de Apoyo y Seguimiento al Estudiante. Se contemplará la comunicación escrita y presencial (notificada a apoderado) de los apoyos de red e internos gestionados por el EE para el apoyo del estudiante.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención, acorde a plazos establecidos en el plan.

MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE

Las comunidades educativas deben prevenir activamente el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol, para esto debe implementar acciones promocionales/preventivas sistemáticas en distintos espacios y orientadas a distintos actores (estudiantes, apoderados y funcionarios). Principalmente como temáticas a abordar durante las clases de orientación, además de coordinaciones con organismos externos que apoyen en la prevención del consumo de sustancias ilícitas.

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

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

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

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

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

3. ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

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

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

MEDIDAS FORMATIVAS IMPLEMENTADAS POR EL EE

Ante la detección de situaciones de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en nuestros estudiantes, es preciso entender el evento como un síntoma propio de una sociedad que no ha logrado prevenir y formar efectivamente respecto de las consecuencias nocivas a la base de la problemática, es por esto que nuestra labor

como formadores es precisamente aprovechar los eventos detectados como una oportunidad única para promover aprendizaje individual y colectivo basado en la toma de conciencia de las consecuencias de los actos.

Para esto es preciso contemplar instancias tales como:

- **Conversación Formativa o Reflexión Guiada:** señalando los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
- **Trabajo Pedagógico:** basado en los efectos nocivos biopsicosociales individuales y comunitarios asociados al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. Contemplar los riesgos asociados al proyecto de vida de los estudiantes y como la conducta incurrida influye de manera determinante en el logro/fracaso de dicho proyecto de vida y bienestar de la comunidad. Se sugiere que esta acción sea realizada por profesional psicosocial del EE, puede ser realizada con el/los estudiantes afectados o bien con el grupo de curso completo si es que es necesario.
- **Medidas Reparatorias:** medida especialmente útil las veces que se sorprende a estudiantes en situación de tráfico. Es preciso reflexionar y visualizar en este caso, el daño a la base de promover el consumo en otros, así como también en el propio consumo. La acción reparatoria del daño es preciso sea elaborada en conjunto con el estudiante y su apoderado, puede ir direccionada a/los estudiantes afectados o bien a la comunidad educativa/grupo de curso.
- **Carta de compromiso:** en dicha carta debe contemplarse consecuencias a la base del acto cometido, conciencia de la conducta en cuanto constitutiva de falta grave/gravísima conforme a RI, y cómo esta afecta al bienestar propio y de la comunidad educativa. Esta carta de compromiso puede ser gestionada de modo confidencial o bien si el/los implicados lo considera necesario, ser socializada a la comunidad/grupo de curso.
- **Servicio comunitario.** Acciones **voluntarias** que el estudiante realiza destinadas al mejoramiento de la vida escolar. Esto debe ir acompañado a la base de la toma de conciencia de que sus actos afectan directamente al bien común. Toda medida será proporcional al tipo de falta cometida.
- **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 cuenta con una conducta coherente con dicha distinción. Dicha medida puede ser adoptada de manera permanente o transitoria, se sugiere que sea co-construida con el estudiante/apoderado, basado en la toma de conciencia de lo inadecuado y riesgos a la base de la conducta de consumo, porte o tráfico.

Todas estas medidas formativas-disciplinarias señaladas anteriormente, están contenidas y detalladas mayormente en el “Procedimiento de Aplicación de Medidas Formativas, Pedagógicas y Disciplinarias”. Las medidas de apoyo entregadas a los estudiantes, quedaran consignadas en un plan de apoyo, conforme al apartado de faltas. Este incluirá el trabajo tanto del equipo directivo, UTP, PIE, equipo de convivencia escolar y equipo docente.

REDES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

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

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

Dirección: Chacabuco 828 Quillota

Pág. Web: <http://www.senda.gob.cl/>

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

Fono: desde red fija y celulares discar el 1412

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

Fono: 332257577

Correo electrónico: marcela.moran@saludquillota.cl

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

Fono: 332257577

Correo electrónico: julia.ceron@saludquillota.cl

Fuentes consultadas.

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

ANEXO: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

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

1. **Indagación:** se consignará en instrumentos pertinentes, todos los procesos de recopilación de información respecto de la situación que estuviere afectando al estudiante o que de origen a la necesidad de derivación. Dicho instrumento deberá consignar antecedentes detallados del estudiante, de la situación, y acciones

implementadas para abordar el tema, disponibles en el establecimiento educacional. Considerando fuentes de información: del propio estudiante (cuando sea posible, sin generar una doble victimización), de adulto (s) responsable(s), profesionales del EE y si es el caso, de otras redes que estén interviniendo al estudiante y/o su grupo familiar.

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

De igual manera, el profesional responsable del Plan de apoyo al estudiante, deberá comunicar periódicamente avances al apoderado respecto de la coordinación con la red de apoyo, así como

solicitar de parte de éste, informar cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de la intervención.

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

PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA Actualización Septiembre de 2022⁶

INTRODUCCIÓN.

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

OBJETIVO

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

CONCEPTUALIZACIONES:

Expulsión: Medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año y que implica que él o la estudiante, debe irse del Establecimiento una vez revisado el

⁶ Este protocolo fue visado por Asesora Jurídica del DAEM en septiembre de 2022.-

cumplimiento del proceso de expulsión, por la SUPEREDUC. Se entiende como expulsiones encubiertas los traslados o retiros voluntarios.

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

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

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

CUANDO NO APLICA ESTE PROTOCOLO.

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

ACTORES Y CONTEXTO:

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

PROCEDIMIENTO

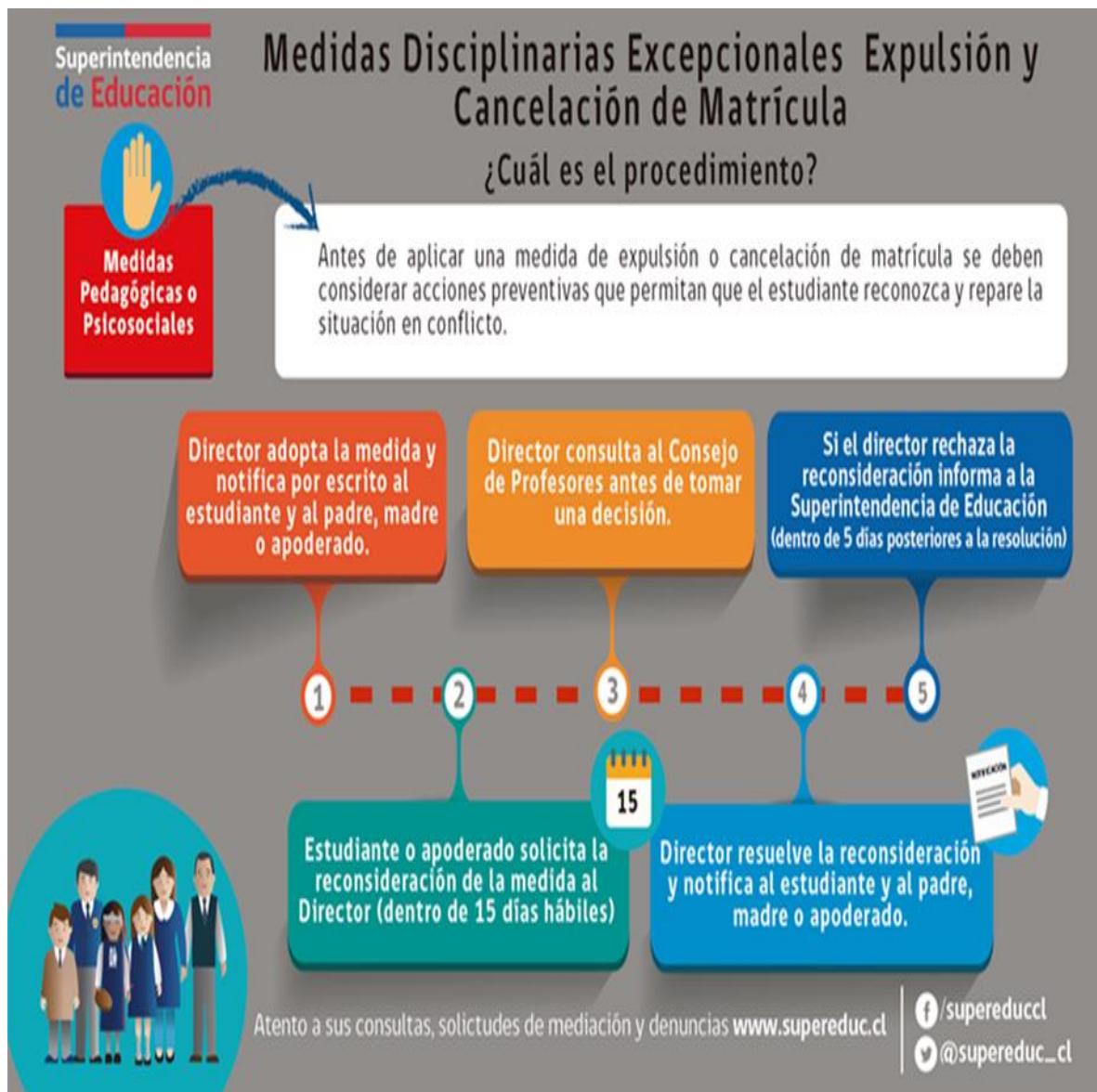
La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director(a) del establecimiento educacional. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas incurridas por el estudiante, advirtiendo,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

que estén establecidas en el reglamento de convivencia (plan de apoyo al estudiante).

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

Pasos procedimiento regular (excepto Ley Aula Segura):	
1	El o la Directora deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta del expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor, para validar el procedimiento jurídica y técnicamente.
2	Una vez validada la decisión por el sostenedor, junto a sus <u>fundamentos</u> , deberá ser notificada por <u>escrito</u> al estudiante afectado y a su apoderado, garantizando el debido proceso. Esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida o derecho de apelación (carta propuesta anexo 1).
3	El estudiante afectado o su apoderado, podrán pedir la <u>reconsideración</u> de la medida dentro de <i>quince días</i> desde su notificación, al Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4	Si el apoderado y/o el estudiante presenta apelación, el Consejo de Profesores deberá pronunciarse <u>por escrito</u> , debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.
5	El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar de aquella a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de <i>cinco días</i> , hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
6	El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

FLUJOGRAMA

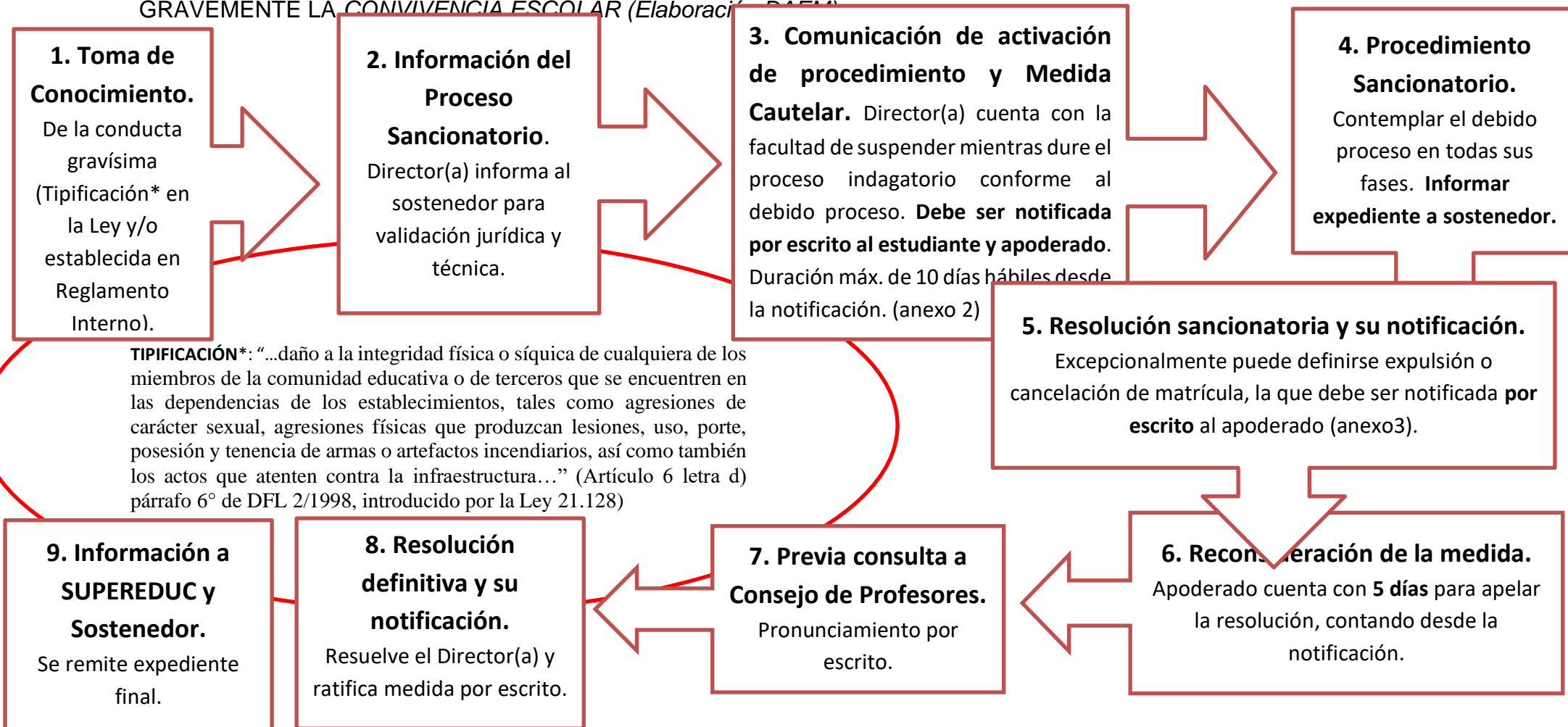


Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura): Cuando se presenten conductas tales como: "...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones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

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

	<p>expediente y apelación del caso al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse <u>por escrito</u>, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.</p>
8	<p>Resolución definitiva y su notificación. El/la Directora (a), conforme al pronunciamiento del Consejo de Profesores, define ratificar o reconsiderar la aplicación de la medida excepcional, conforme a su Reglamento Interno. La que deberá notificar, finalmente, por escrito a apoderado y estudiante.</p> <p>En el caso que el estudiante y/o su apoderado no presenten apelación a la medida, en el plazo correspondiente, el/la Directora/a deberá dejar constancia escrita, que anexará al expediente.</p>
9	<p>El Director del establecimiento, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá <u>informar a la Dirección Regional</u> respectiva de la Superintendencia de Educación, a través de expediente del caso, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a fin de que dicha institución revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.</p> <p>El mismo expediente deberá ser remitido al Sostenedor.</p> <p>El estudiante permanecerá con servicio educativo regular hasta que se pronuncie la SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente aplicarse un servicio educativo parcial, de constituir un peligro real (no potencial), para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.</p>

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



FUENTES

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

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

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

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

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

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

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

xx
DIRECTOR (a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO Y APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR

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

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

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

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

(SE ENTREGA COPIA DE FLUJOGRAMA DE LEY 21.128 AULA SEGURA)

Nombre apoderada: _____

Rut apoderada: _____

Firma Apoderada: _____

Nombre estudiante: _____

Rut estudiante: _____

Firma estudiante: _____

nombre director(a)

firma director(a)

ANEXO 3: FORMATO CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION POR PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION DE ESTUDIANTE, PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA.

Quillota, XX
Sr (A)XX, director XX de Quillota notifica a la Sra. XX, Apoderado de estudiante XX, Rut XX, curso XX, la aplicación de medida excepcional de expulsión por **DETALLAR FALTA GRAVISIMA**

Se deja constancia que con fecha XX, se realizó entrevista de notificación a la apoderada respecto de activación de procedimiento de expulsión, por excepción de Ley Aula Segura, de la estudiante y la posibilidad de aplicación de esta medida excepcional, considerando las alteraciones graves a la sana convivencia escolar. Por ende, no respeto a la normativa establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar des colegio.

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

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

XX
DIRECTOR(a)

Nombre y firma de apoderado notificado:

Fecha:

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

Vigencia 2022

Construido en colaboración RED Q y OPD Quillota 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 por objetivo regular los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de los estudiantes, de manera oportuna, organizada y eficiente. La información contenida en el presente protocolo deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizarse diferentes mecanismos de difusión del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

Estructura:

1. Etapas y acciones del procedimiento

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

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

1.2. Procedimientos y/o acciones de abordaje de situación: (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 los 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 existan factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación al 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.

- Se indaga para realizar informe y solicitar medidas de protección cuando existan adultos involucrados en los hechos.
- Cuando se realice denuncia de una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, se indague y confirme la presencia de otros niños a cargo del mismo adulto, se deberá actuar por todos los posibles afectados.
- Cuando existan 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 la activación del procedimiento deberán realizar seguimiento del caso, por vía formal: correo electrónico o vía escrito. Deberá registrar el seguimiento del caso en el registro pertinente.

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

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

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

3. Plazos de resolución y pronunciamiento

Dependerá de la instancia evaluadora de la presunta vulneración de derechos.

Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:

- Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (**OPD**): 332295320 / opdquillota@gmail.com
- Programa Diagnóstico Ambulatorio (**DAM**). 332314181 / damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- Programa de Prevención Focalizada Norte (**PPF Norte**) Irqichay: 332251616 – 94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- Programa de Prevención Focalizada Sur (**PPF Sur**) Irqi: 332251564 – 93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- Programa de Intervención Especializada (**PIE**) **Armonía**: 332225869 (Sede principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) / pie.armonia@serpajchile.com
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (**PDI**): 332344426 / bicrim.qta@investigaciones.cl
- Programa de Medidas Cautelares MCA ACJ: 332314176 / m.cautelaresacjquillota@gmail.com

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA CRISTINA DURÁN



Actualizado mayo 2022

INTRODUCCIÓN

El plan de gestión de convivencia escolar tiene como finalidad el desarrollo de estrategias para promover el buen trato entre todos los actores de la comunidad educativa, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes, además de desarrollar una convivencia inclusiva, caracterizada por la participación democrática, colaborativa y la resolución de conflictos pacíficos.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y con relación directa entre el reglamento interno, proyecto educativo institucional y las acciones que determina la escuela en el diagnóstico e implementación del plan de mejoramiento institucional en el área de convivencia escolar. En el encontraremos la organización y el funcionamiento de nuestra escuela, en relación con la convivencia, además de establecer las líneas generales del modelo de convivencia, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que la regularán y las acciones a realizar en este ámbito, para la consecución de los objetivos planteados. Es un proyecto de reflexión y pensamiento, en el que se marcan las líneas de actuación para la mejora de la convivencia en la escuela.

El concepto de una sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El siguiente plan de gestión se declara como un instrumento dinámico, que puede sufrir variaciones en las fechas o integrar nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del establecimiento.

ANÁLISIS DE LA REALIDAD

La Escuela Cristina Durán es una de las escuelas rurales pertenecientes a la red pública de Quillota ubicada en la localidad de Rautén, en donde cuenta con un espacio con amplias áreas verdes, que acoge a sus estudiantes en este entorno de tranquilidad y afecto, fomentando la inclusión de todos los estudiantes.

Esta Escuela tiene un marcado sello en el cuidado del medio ambiente y el fomento de la vida saludable, motores que la llevan a integrar no sólo a los estudiantes, sino también a sus familias, quienes se ven involucradas en los proyectos que realiza la Escuela, convirtiéndola así en un espacio importante para la comunidad de Rautén.

La institución ofrece una serie de talleres que complementan los aprendizajes diarios que los y las estudiantes reciben. Entre estos talleres encontramos de música, inglés (desde primero a cuarto básico), taller de circo, yoga, deporte y medio ambiente, cuyo objetivo es el fomento a la concientización del cuidado del medio ambiente, mediante diversas actividades como: reciclaje, construcción de huertos orgánicos, y viveros entre otros.

La escuela atiende a estudiantes mayoritariamente prioritarios. En relación al contexto socio-geográfico-ambiental, los estudiantes son de procedencia rural y urbana, existiendo una tendencia hacia la continuación de sus estudios, una vez finalizada la enseñanza básica.

Actualmente se observa con mayor frecuencia desafíos en la adquisición de los logros de aprendizaje, siendo necesario atención constante de parte de la Escuela en estos, buscando adaptar las distintas prácticas de enseñanza para asegurar el acceso de todos los estudiantes. El Programa de Integración Escolar, orientado a la disminución de barreras de aprendizaje, es uno de los principales complementos y asesor, quien colabora en el Desarrollo de herramientas tanto en estudiantes, docentes y familias, afin de asegurar la adquisición de las distintas habilidades y contenidos.

EQUIPO DE Convivencia

El equipo de convivencia escolar estará conformado por la encargada de convivencia, la directora, profesionales de apoyo psicosocial, sumándose a la vez otros actores de la comunidad según las instancias en que se requieran. Cada uno de estos miembros cumplirá con un perfil adecuado para colaborar en la operacionalización y proyección de los objetivos y acciones de este instrumento de gestión, orientando a toda la comunidad a un modo de convivir pacífico y acorde al sello educativo.

Equipo de convivencia

Nº	Nombre de Integrante	Representación
1	Abigail Collao	Directora
2	Nicole Cuello	Encargada de convivencia
3	Javier Silva Morales	Psicólogo
4	Karen Díaz	Trabajadora Social

El Encargado de Convivencia Escolar: será el principal monitor del plan de gestión de convivencia escolar, actuando desde las normas vigentes, en permanente trabajo colaborativo con los otros miembros del equipo, llevando el registro general de las acciones desarrolladas en convivencia escolar, además de estar en constante revisión del manual de convivencia y sus protocolos.

La Directora: Tendrá como rol principal la de participar, colaborar e implementar actividades de gestión de convivencia, además de enfocar en

la revisión y actualización del manual convivencia y sus protocolos, otorgando los espacios para su difusión y aplicación.

Los Profesionales de Apoyo Psicosocial: desarrollaran acciones, con sus correspondientes planificaciones, tanto para realizarse por el mismo Equipo de Convivencia, como para ser implementada por los docentes, posterior a una determinada inducción; monitorearán el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, diagnosticaran potencialidades y necesidades de los estudiantes, sus familias y la comunidad escolar en general, evitando una postura clínica o asistencialista para con las distintas condiciones existentes.

El Comité de Sana Convivencia será una instancia ampliada a la labor del equipo de convivencia escolar, abordando la tarea desde el trabajo en colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa. Es así como las principales labores del comité serán favorecer prácticas inclusivas y democráticas en torno a los valores y principios éticos, generando experiencias de convivencia y espacios de reflexión sobre cómo se convive.

El Comité estará formado por: directora, encargada de convivencia escolar, un asistente de la educación, un estudiante y un apoderado.

Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

CONSEJO ESCOLAR:

Nº	Nombre de Integrante	Representación
1	Abigail Collao	Profesora Encargada Escuela Cristina Durán.

2	Mauricio Cisternas	Representante del Sostenedor.
3	Nicole Cuello Janet Cortes	Representante de los Docentes.
4	Natalia Cáceres Carolina Pereira	Representantes de Apoderados.
5	Cristofer Cristi Matías Escobar	Representantes de los estudiantes
6	Yesenia Osorio Karen Díaz	Representante de los asistentes de la educación

De las actividades dirigidas a los estudiantes.

En el marco de las actividades para los estudiantes, se consideran las unidades de Orientación planificadas para el semestre, algunos talleres o charlas para cursos específicos y la celebración del Día de la Convivencia Escolar.

Por otro lado, se considera también importante la participación de los estudiantes en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que inciden directamente en una buena convivencia

Del trabajo en el aula. Virtudes 1 Semestre

<p>Meses Cursos</p>	<p>Marzo - Abril</p>	<p>Mayo - Junio</p>
<p>Pre-kínder a 6° básico</p>	<p>Respeto - amistad</p>	<p>Responsabilidad- generosidad</p>

Semestre 2

<p>Meses Cursos</p>	<p>Agosto - Septiembre</p>	<p>Octubre - Noviembre</p>
<p>Pre-kínder a 6º básico</p>	<p>Tolerancia- Perseverancia</p>	<p>Honradez - lealtad</p>

DE LA CONVIVENCIA EN LOS NIVELES DE PRE-BÁSICA

Nivel educativo de párvulos.

La escuela Cristina Durán cuenta con dos niveles de educación inicial, Nivel Transición 1 (pre-Kínder) y Nivel transición 2 (Kínder).

En esta etapa, los estudiantes tienden a tener mayor dependencia con los adultos responsables, tanto a nivel familiar, como escolar, es por ello que se vuelve fundamental presentar la comunidad escolar como un entorno ejemplificador, que sirva de modelo positivo, siempre orientado hacia el buen trato, logrando de esta forma prevenir la naturalización de las relaciones de violencia. Por lo anterior, se necesita generar lenguajes comunes, a la vez que normas comunes de relación, con los padres y apoderados, desde un enfoque de derechos que se centren en escuchar la voz de los párvulos, asegurar su desarrollo en ambientes sanos y generar relaciones de apego saludable.

Relación entre el establecimiento y los apoderados/as de todos los cursos.

- La comunicación entre apoderados y el establecimiento educacional será preferentemente por medio de comunicación escrita en la libreta de comunicaciones, podrán entregarse informaciones por vía telefónica a la vez, especialmente en caso de situaciones inmediatas que no pudieran ser informadas posteriormente.
- Relación de respeto mutuo, de cordialidad, de buen trato, con objetivos comunes por el bienestar y aprendizaje de los niños, llegando siempre a consenso en la solución de problemas.
- El horario de atención de apoderados de acuerdo a horas que cada docente destine a este efecto.
- Las reuniones de subcentros (curso) se realizarán mínimo una en cada mes.
- Entrevistas en horario establecido y comunicado por el profesor y/o el equipo de convivencia al apoderado.
- Interacción apoderada/escuela en actos, convivencias, reuniones, celebraciones, actividades extra programáticas, etc. se le solicita por escrito su participación y cooperación.

De la observación familiar, potencialidades y necesidades

El ingreso a la educación formal, conlleva la adaptación a espacios con rutinas y exigencias, presentando ambientes seguros, bien tratantes, que a la vez conlleva un desafío. Nuestros párvulos son introducidos a lo que serán 12 años de estudio, con posible continuidad, pero este desafío adaptativo no lo enfrenta solo el párvulo que asiste, sino que todo su grupo familiar, que pasa a conformar parte de la comunidad educativa de la Escuela Cristina Durán, siendo primordial el apoyo de la familia en todo su proceso, asegurando adecuadas respuestas a las necesidades del niño; niña, observando a la escuela como una red de apoyo, con la que contar en caso de presentar dificultades. Se buscará siempre contar con espacios para el diálogo entre la escuela y la familia.

A la vez, el estudiante de educación pre básica contará con exigencias específicas de su nivel, las cuales son abordadas en el siguiente apartado.

Requerimientos escolares específicos para pre- básica:

- Los apoderados deberán enviar a lo menos una muda de ropa que contenga ropa interior y un buzo.
- Los estudiantes presentarán sus tareas en la fecha o plazo establecido entre el profesor y apoderado.
- Al estudiante que registre 3 veces sin tareas en su hoja personal, se le citará al apoderado para conversar con el profesor, el apoderado firmará la hoja de registro del estudiante.
- Las tareas y trabajos que los estudiantes no entreguen en el plazo estipulado, el profesor otorgará un plazo prudente para que los estudiantes se pongan al día. A parte se estudiarán los casos justificados como estudiantes enfermos.
- El estudiante que se encuentre en situación especial, deberá el apoderado asistir a retirar material que dé continuidad al proceso pedagógico del estudiante.
- Si dadas las oportunidades anteriores los estudiantes no cumplen con la entrega de trabajos, se le citará al apoderado a fin de conversar respecto a los compromisos con el desarrollo escolar del estudiante.
- Los materiales solicitados por el profesor para trabajar en clases estarán de acuerdo con la realidad socioeconómica del estudiante.
- La escuela propicia el acuerdo y estrategias con los apoderados al inicio del año escolar para la compra de materiales por curso.

Uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico en el aula.

- Los estudiantes no deben traer a la escuela aparatos o artefactos de uso personal (celular, juguetes, aparatos de música, joyas, etc.).
- La escuela no se hace responsable por la pérdida de los artículos o aparatos antes mencionados en caso de transgredir esta norma. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado si los estudiantes pierden un aparato o artefacto valioso.
- Todo material o libro de uso interno de la escuela que los estudiantes pidan prestado para llevar a su casa, deben ser devueltos en los plazos establecidos.

Continuidad de estudios en el establecimiento de estudiantes en situación de riesgo social.

- Apoyar y asegurar la continuidad en el establecimiento de aquellas estudiantes que presenten riesgo social.
- Orientación a la alumna o estudiante y familia que presenten la situación antes mencionada y buscar ayuda en las redes de apoyo con que cuenta la escuela.

Regulaciones en relación a seguridad, higiene y salud:

- Todo educador y profesional que tenga a su cargo la atención de los estudiantes de educación nivel parvulario, deberá contar con un adecuado nivel higiénico, teniendo especial énfasis en el lavado de manos.
- Los estudiantes desde el nivel de pre-kínder deberán contar con independencia en relación al uso de los servicios sanitarios básicos.
- La escuela Cristina Durán cuenta con baños independientes para los niveles de pre-kínder y kínder, siendo esta de acceso directo desde el aula,

por lo que los estudiantes en horas intermedias podrán hacer uso de baños con debida supervisión de la adecuada de la educadora de nivel.

- Es deber de los apoderados velar por prevenir instancias de riesgo a la salud de sus niños o niñas, a la vez cuando estos puedan significar un riesgo para los otros niños, no enviándolos a clases en caso de enfermedades contagiosas (pediculosis, herpes, pestes, conjuntivitis, COVID etc.). El reingreso debiera ser acompañado con un certificado médico correspondiente, ya sea de alta o de no contagio.
- En caso de que un estudiante matriculado haga uso de pañales, será deber del apoderado venir a realizar el cambio de pañal.
- Ante la situación de ensuciarse una muda, en caso de orinarse, el o la estudiante deberá cambiarse la ropa el mismo supervisado por la educadora de nivel; a la vez en caso de eco presis, solo con una autorización previa del apoderado, el niño podrá realizarse higiene personal con supervisión de la educadora, de no existir esta autorización el niño deberá ser retirado de la jornada.

Resultados Diagnóstico y Nudos Críticos Escuela Cristina Durán

A partir de nuestro diagnóstico nos encontramos con algunos nudos críticos, los cuales son importantes mencionar en este plan de gestión de la convivencia escolar 2022, con el fin de generar acciones que permitan dar respuesta a los nudos críticos identificados.

1. Padres y apoderados que requieren apoyos para enfrentar dificultades pedagógicas y socioemocionales de los estudiantes:

Dada la modalidad presencial se ha identificado en nuestros estudiantes una desnivelación con respecto a las habilidades y contenidos del curricular nacional, siendo necesario un trabajo en conjunto entre escuela y hogar. También la falta de socialización y las dificultades emocionales han influido en la convivencia escolar.

2. El impacto de la pandemia afecta a las familias en los ámbitos económicos y sociales.

Producto de la pandemia aún se observan consecuencias que han generado dificultades en el ciclo vital de las familias, afectándolos en distintos ámbitos, esto conlleva a realizar un diagnóstico de la situación general de los hogares de nuestros estudiantes.

3. Dificultad para verbalizar sus propias emociones, regularlas y vincularse con las acciones del establecimiento educacional.

El diagnóstico integral de aprendizaje (DIA) nos permite identificar en relación con el aprendizaje emocional personal, dificultad para expresar o verbalizar las propias emociones y la regulación, tanto de sus reacciones, como de las emociones que viven. También destaca la necesidad de participar democráticamente de los estudiantes en los distintos niveles.

4. Docentes y asistentes de educación sobre exigidos por la condición actual de la comunidad escolar.

El retorno a la presencialidad ha conllevado a evidenciar los múltiples desafíos que enfrenta el equipo docente como: Nivelación de estudiantes, trabajo individualizado con familias, contención emocional tanto estudiantes como familias etc. Haciéndose necesario espacios de contención y esparcimiento para ellos.

5. Grupo de estudiantes con bajo nivel de lectura

Posterior al periodo no presencial, se encuentra en grupos puntuales de estudiantes el no cumplimiento de los niveles mínimos adecuados de lectura para su nivel, tanto desde áreas comprensivas, como desde la habilidad de lectura en si misma. Esto dificulta el acceso a los aprendizajes propios de su nivel, limitando su acercamiento a los objetivos y contenidos del subcentro en que se encuentran (curso).

6. grupo de estudiantes con dificultades en el área de sexualidad, afectividad y género.

Se ha hecho manifiesto la existencia de conductas por parte de los y las estudiantes respecto a temáticas relacionadas a sexualidad, afectividad y género. Existiendo lenguaje sexualizado en cursos superiores, y ciertas dificultades respecto a las nociones de género y empoderamiento desde niveles mas bajos. A pesar de existir un cuidado permanente respecto a la corporalidad propia y el respeto de la ajena, se observa sobre dimensionamiento de las acciones de los otros en cuanto a la propia corporalidad, y al respeto del ser propio desde la identidad de género asumida, llegando a juicios categóricos del entorno.

Plan de acción

- 1. Objetivo:** realizar talleres para padres y apoderados en apoyo a las áreas Pedagógicas y socioemocionales.

Acción 1	Aplicar estrategias de reforzamiento para los estudiantes que lo necesiten en las asignaturas transversales.
Responsable	Profesora Vanessa Valenzuela Sáez Profesora Janet Cortes Jiménez Profesora Ruby Fuentes Acuña Profesora Nicole Cuello Jiménez
Indicador	Porcentaje de estudiantes reciben insumo de reforzamiento.
Población objetivo	Estudiantes de prekínder a 6º básico
Fechas	Desde mayo hasta diciembre.
Lugar	Escuela y hogar
Recursos	Guías de trabajo, apoyo audiovisual, cuaderno y profesoras.
Instancias de seguimiento	Reuniones mensuales con Equipo de aula para ver el progreso de la acción.

Evaluación de resultados	Revisión de material entregado, avances pedagógicos de los estudiantes y retroalimentación.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Individual
Eje PNCE	Convivencia inclusiva
Acción 2	Ejecución de talleres para padres y apoderados con temáticas que sean necesarias.
Responsable	Equipo HPV y equipo de convivencia escolar
Indicador	Porcentaje de padres y apoderados que participan en los talleres.
Población objetivo	Padres y apoderados de pre kínder a 6º básico.
Fechas	Desde mayo hasta diciembre.
Lugar	Reuniones virtuales
Recursos	Computador, celular o Tablet ,internet, plataforma meet y socializadores.
Instancias de seguimiento	Reuniones bimestrales para ver el progreso de la acción.

Evaluación de resultados	Aplicación de encuestas de satisfacción frente a la actividades realizadas. Lista de participantes.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Convivencia inclusiva

2. Objetivo: conocer el contexto económico y social, en que se encuentran los estudiantes y sus familias con el fin de apoyo con redes externas.

Acción 1	Elaborar y aplicar cuestionarios que permitan realizar un diagnóstico de la situación actual en que se encuentran los estudiantes y familias.
Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje de cuestionarios aplicados.
Población objetivo	Estudiantes y familias de pre kínder a 6º básico.
Fechas	Mayo, junio, septiembre y octubre
Lugar	Virtual
Recursos	Computador, celular o Tablet, internet, cuestionarios, sistema

	drive y equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Análisis de cuestionarios realizados.
Evaluación de resultados	Presentar mediante gráficos los resultados en el consejo de profesores.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Individual
Eje PNCE	Participación democrática y colaborativa.

Acción 2	Coordinar e informar apoyos sociales de instituciones externas a las familias de la comunidad educativa.
Responsable	Equipo de Convivencia y directivo.
Indicador	Porcentaje de familias que participan y o reciben información de apoyosexternos.
Población objetivo	Familias de prekínder a 6º básico.
Fechas	Septiembre u octubre

Lugar	Virtual o presencial.
Recursos	Afiches, circulares, trípticos, colaboraciones externas, formatos de derivación a redes externas.
Instancias de seguimiento	Reuniones semestrales con profesores jefes y dirección.
Evaluación de resultados	Registro de catastro respecto a familias que fueron derivadas o recibieron apoyos.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Participación democrática y colaborativa.

3. Objetivo: Aplicar el diagnóstico integral de aprendizaje que permita conocer el estado emocional de los estudiantes.

Acción 1	Administrar el diagnostico DIA.
Responsable	Profesores jefes
Indicador	Porcentaje de estudiantes que responden el diagnostico.

Población objetivo	Estudiantes de 1º a 6º básico
Fechas	Marzo
Lugar	Sala de clase subcentro
Recursos	Computador, celular o Tablet, internet, medio audiovisual, planificación DIA, cuestionario DIA, estudiantes y docentes.
Instancias de seguimiento	Encuestas aplicadas
Evaluación de resultados	Resultados del DIA presentado los gráficos en consejo de profesores.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal – individual
Eje PNCE	Participación democrática y colaborativa.

4. Objetivo: desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes de la escuela

Acción 1	Realizar talleres con temáticas socioemocionales para todos los estudiantes trabajados por grupos
----------	---

Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje de participantes en los talleres
Población objetivo	Estudiantes
Fechas	Mayo a diciembre
Lugar	Sala de clases
Recursos	Computador, internet, y equipo de convivencia .guías de trabajo
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto
Evaluación de resultados	Encuesta de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Convivencia inclusiva

5. Objetivo: gestionar y realizar espacios de autocuidados para los docentes y asistentes de la educación.

Acción	Realizar autocuidados periódicamente a docentes y asistentes de la educación.
Responsable	Equipo de Convivencia y equipo de HPV

Indicador	Porcentaje de docentes y asistentes que participan en autocuidados.
Población objetivo	Docentes y asistentes de educación.
Fechas	Mayo a diciembre
Lugar	Escuela
Recursos	Computador, internet, Equipo de convivencia y HPV.
Instancias de seguimiento	Consejo de profesores
Evaluación de resultados	Cuestionarios de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Individual y grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

6. Objetivo: reforzar habilidades lectoras en grupo de estudiantes que lo requirieran.

Acción 1	Realizar catastro de estudiantes que requieran refuerzos en habilidades lectoras
Responsable	Rodolfo silva

Indicador	Porcentaje de niños derivados al taller.
Población objetivo	Estudiantes de 2º a 6º básico.
Fechas	Abril
Lugar	Sala de clases
Recursos	Computador, internet, lista, responsable
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto de curso
Evaluación de resultados	Lista de estudiantes generadas
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Individual
Eje PNCE	Convivencia inclusiva

Acción 2	Realizar desayuno lector.
Responsable	Profesores jefes
Indicador	Porcentaje de estudiantes que participan en los desayunos.

Población objetivo	Estudiantes de pre básica a 6º básico.
Fechas	Mayo a diciembre
Lugar	Sala de clases
Recursos	Computador, internet, cuento, profesores jefes
Instancias de seguimiento	Consejo de profesores
Evaluación de resultados	Carpeta de cuentos leídos
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Convivencia inclusiva

Acción 3	Realizar talleres de reforzamiento de lectura
Responsable	Yesenia Osorio
Indicador	Porcentaje de estudiantes que presentan dificultades de lectura que participan en el reforzamiento

Población objetivo	Estudiantes de 2º a 6º básico.
Fechas	Mayo a diciembre
Lugar	Sala de clases
Recursos	Computado, Planificación del taller Equipo de convivencia. Socializadores
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto de curso
Evaluación de resultados	Estado de avance
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Individual
Eje PNCE	Convivencia inclusiva

7. Objetivo : implementar taller que aborde la sexualidad, afectividad y equidad de género para estudiantes de primero a sexto básico .

Acción	Realizar talleres de sexualidad, afectividad y equidad de género.
Responsable	Equipo de Convivencia.
Indicador	Porcentaje de estudiantes que

	participan en el taller.
Población objetivo	Estudiantes de 1º a 6º básico.
Fechas	Mayo a diciembre
Lugar	Sala de clases
Recursos	Computador, celular o Tablet ,internet, Planificación del taller Equipo de convivencia. Socializadores
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto de curso
Evaluación de resultados	Cuestionarios de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

Plan de acción que permite implementar estrategias que conlleven a una sana convivencia escolar. Y favorezca la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno.

8. Objetivo: Actualizar y socializar reglamento interno año 2022.

Acción	Realizar actualizaciones periódicas del RI y socializarlo a través de talleres a toda la
--------	--

	comunidad educativa.
Responsable	Equipo de Convivencia.
Indicador	Porcentaje participantes en talleres de socialización. .
Población objetivo	Comunidad educativa de la escuela Cristina Durán.
Fechas	Abril a diciembre
Lugar	Según contexto pandemia, forma virtual.
Recursos	Computador, celular o Tablet ,internet, ,reglamento interno y equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Reuniones de contexto.
Evaluación de resultados	Consejo de profesores y encuesta de opinión.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Universal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

9. Objetivo: capacitar a funcionarios del establecimiento educacional en el área de convivencia escolar.

Acción	Ejecutar talleres a los funcionarios de la escuela, sobre sana convivencia escolar.
Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje de funcionarios que participan en el taller.
Población objetivo	Funcionarios del establecimiento educacional.
Fechas	Julio- octubre
Lugar	Sala de clase
Recursos	Computador ,internet, Planificación del taller Equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Consejo de profesores
Evaluación de resultados	Listas de participantes al taller Cuestionarios de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	Grupal
Eje PNCE	Trato respetuoso entre todos los

	actores de la comunidad.
--	--------------------------

10. Objetivo: Fomentar la participación de los estudiantes en la formación democrática.

Acción	Conformar centro de estudiantes que permita un trabajo colaborativa en la toma de decisiones, visibilizando las necesidades e intereses de sus compañeros.
Responsable	Equipo de Convivencia
Indicador	Porcentaje de participantes que eligen a sus representantes.
Población objetivo	Estudiantes
Fechas	Abril
Lugar	Escuela
Recursos	Computador, ,internet, papeleta de voto, urna, listados de votantes, lápices, equipo de convivencia.
Instancias de seguimiento	Reuniones con estudiantes interesados y conformación de las listas participantes.

Evaluación de resultados	Proceso de finalización de votación.
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	grupal
Eje PNCE	Participación democrática y colaboración.

11. Objetivo: Fomentar la participación de los estudiantes en fechas importantes.

Acción 1	Realizar actividades conmemorativas de fechas a celebrar
Responsable	Equipo de convivencia, directivos y docentes, PIE, Asistentes de educación.
Indicador	Porcentaje de celebraciones realizadas del calendario escolar comunal.
Población objetivo	Comunidad educativa
Fechas	Marzo a diciembre
Lugar	Escuela
Recursos	Computador, internet, espacios de la escuela, material fungible, socializadores.

Instancias de seguimiento	Evaluación en consejo de profesores
Evaluación de resultados	Encuesta de satisfacción
Nivel de intervención (individual, grupal, universal)	grupal
Eje PNCE	Una convivencia caracterizada por la participación colaborativa.

APARTADO DE MEDIDAS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA (860).

Nuestra Escuela Cristina Durán, siendo una escuela rural de la Red Q, se encuentra en el apartado sector de Rautén, donde cuenta con un espacio con amplias áreas verdes, que acoge a sus estudiantes en este entorno de tranquilidad y afecto, que fomenta la integración de todas/os las/os estudiantes que asisten a este establecimiento.

NIVEL EDUCATIVO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La escuela Cristina Durán cuenta con dos niveles de educación inicial, Nivel Transición 1 (pre-Kínder) y Nivel transición 2 (Kínder).

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

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

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

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

El proceso de admisión se apeg a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página de Facebook *escuela Cristina Durán*, a cargo de la asistente de educación Yesenia Osorio Ramírez, quien se encarga de informar la calendarización del proceso de postulación y asesoramiento a las familias.

Los cupos de estudiantes por sala son los siguientes:

Cursos Pre Básica	Cupos de alumnos por sala
Pre Kínder y Kínder	25 Alumnos en total

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

La matrícula será realizada por algún profesional parte del establecimiento, preferentemente de los coordinadores y directivos, procediendo al llenado de la ficha de matrícula.

Requisitos para matrícula:

Para poder matricularse en pre-kínder es necesario que el estudiante haya cumplido mínimo 4 años al 31 de marzo del año correspondiente.

Para poder matricularse en Kínder es necesario que el estudiante haya cumplido mínimo 5 años al 31 de marzo del año correspondiente.

Presentación personal y uso de uniforme escolar.

- Los estudiantes tienen libertad para asistir al establecimiento con la ropa que estimen conveniente, siempre y cuando esta se adecue al contexto climático y no vulnere su intimidad y seguridad.
- Sin perjuicio de lo anterior, existirá un uniforme oficial, el cual con acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados se decide su diseño en conjunto con profesores y comunidad educativa.
- De marzo a diciembre los y las estudiantes podrán asistir con su uniforme completo (niñas y niños, buzo de la escuela).
- El uniforme de gimnasia: buzo, polera, calzas, short, zapatillas, calcetín.
- Los estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme escolar y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, y tener las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Asistencias, permisos y representación pública del establecimiento por los y las estudiantes.

La asistencia mínima del nivel de educación inicial es de un 85%, siendo las inasistencias justificadas de manera oportuna.

Inasistencias:

- Inasistencia a clases de menos de 3 días deberá ser justificada en su libreta de comunicaciones.
- Inasistencia a clases superior a 3 días deberá ser justificada personalmente por el apoderado o presentar certificado médico si lo amerita.
- La asistencia a las actividades extra-programáticas realizadas por la escuela dentro o fuera de ella, será de carácter obligatorio, salvo situaciones de emergencia o avisadas con anterioridad.

Permisos:

- Retiro o salida de los y las estudiantes de la escuela dentro del horario de clases, el apoderado deberá dejar registrado bajo firma el retiro de los y las estudiantes en el cuaderno dispuesto para esta situación.

Metodologías y las evaluaciones:

Se utiliza el curriculum integral. El sistema de educación inicial se desarrolla tres grandes ámbitos: desarrollo personal y social, comunicación integral, interacción y comprensión del entorno.

El sistema de evaluación de la educación inicial será de carácter cualitativa, evaluándose los logros de aprendizajes esperados para el nivel de los estudiantes, monitoreando avances y niveles de logro que cada estudiante desarrolla.

Regulaciones referidas al área de higiene y salud

- Todo educador y profesional que tenga a su cargo la atención de los estudiantes de educación nivel parvulario, deberá contar con un adecuado nivel higiénico, teniendo especial énfasis en el lavado de manos.
- Los estudiantes desde el nivel de pre-kínder deberán contar con independencia en relación al uso de los servicios sanitarios básicos.
- La escuela Cristina Durán cuenta con baños independientes para los niveles de pre-kínder y kínder, siendo esta de acceso directo desde el aula, por lo que los estudiantes en horas intermedias podrán hacer uso de baños con debida supervisión de la adecuada de la educadora de nivel.
- Es deber de los apoderados velar por prevenir instancias de riesgo a la salud de sus niños o niñas, a la vez cuando estos puedan significar un riesgo para los otros niños, **no enviándolos** a clases en caso de enfermedades contagiosas (pediculosis, herpes, pestes, conjuntivitis, etc.). El reingreso debiera ser acompañado con un certificado médico correspondiente, ya sea de alta o de no contagio.
- En caso de que un estudiante matriculado haga uso de pañales, será deber del apoderado venir a realizar el cambio de pañal.
- Ante la situación de ensuciarse una muda, en caso de orinarse, el o la estudiante deberá cambiarse la ropa el mismo supervisado por la educadora de nivel; a la vez en caso de eco presis, solo con una autorización previa del apoderado, el niño podrá realizarse higiene personal con supervisión de la educadora, de no existir esta autorización el niño deberá ser retirado de la jornada.

Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato

-Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia (8.5)

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos que se realizarán:

1. En caso de incurrir en alguna falta se aplicarán medidas formativas con el objetivo de mejorar la conducta del estudiante trabajando junto con su apoderado, madre o padre.

Faltas	Procedimiento
Golpear a compañero	1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida. 2. Se realizará una reflexión preventiva al curso relacionado con el buen trato. Encargada del caso educadora de párvulo
Golpear a la educadora	1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida. 2-se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. Encargado del caso equipo de convivencia.
Llevarse los juguetes y/o objetos de otros sin autorización	1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida. 2.Se realizará una reflexión preventiva al curso relacionado con el respeto a las propiedades comunes y ajenas Encargada del caso educadora de párvulo

<p>Romper material de la sala de clases</p>	<p>1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida.</p> <p>2.Se realizará una reflexión preventiva al curso relacionado con el respeto a las propiedades comunes y ajenas Encargada del caso educadora de párvulo (deberá el apoderado reponer el material)</p>
<p>No presentarse con materiales básicos para el desarrollo de su actividades diarias.</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo</p> <p>2- Identificar necesidades del estudiante para que la escuela busque posibles soluciones. A cargo de dupla psicosocial</p>
<p>Llegar a atrasados al horario escolar</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo</p> <p>2- Identificar necesidades del estudiante para que la escuela busque posibles soluciones. A cargo de dupla psicosocial</p>
<p>No presentarse con vestimenta adecuada al clima de la estación y con una buena higiene en su presentación personal.</p>	<p>1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo</p> <p>2- Identificar necesidades del estudiante para que la escuela busque posibles soluciones. A cargo de dupla psicosocial</p>

Llevar a la escuela objetos que puedan afectar su concentración (celulares, Tablet, juguetes y juegos sin autorización previa, etc.)	1-se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. A cargo de educadora de párvulo.
No realizar las actividades pedidas por la educadora en escuela o en el hogar.	1- se realiza una conversación reflexiva con el apoderado del estudiante. Tomando acuerdos y futuros compromisos. A cargo de educadora de párvulo.
Negarse a ingresar a la sala de clases en horarios correspondientes.	1-se conversará con el estudiante, guiándolo a una reflexión sobre la falta cometida. A cargo de educadora diferencial 2-se informará a apoderado del estudiante.

- En caso de volver a cometer la falta se indaga sobre algún diagnóstico asociado al área emocional o conductual, dinámicas familiares disfuncionales y/o vulneración de derecho.

Continuidad de estudios en el establecimiento de estudiantes en situación de riesgo social.

- Apoyar y asegurar la continuidad en el establecimiento de aquellas estudiantes que presenten riesgo social.
- Orientación a la alumna o alumno y familia que presenten una de las situaciones antes mencionadas y buscar ayuda en las redes de apoyo con que cuenta la escuela.
 - Las alumnas y/o alumnos que se encuentren involucrados en las situaciones anteriores tendrán asegurada su participación en el proceso completo de enseñanza aprendizaje.
 - Se otorgarán las facilidades necesarias para que dichos alumnos y/o alumnas rindan las pruebas pertinentes si la situación lo amerita.

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCUELA ECOLÓGICA
CRISTINA DURÁN DE RAUTÉN
COMUNA DE QUILLOTA
AGOSTO 2022**



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN SEGÚN DECRETO

67/2018

RAUTÉN

DISPOSICIONES GENERALES

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Escuela Cristina Durán, ubicada en Camino Público s/n Rautén, sector Rural de la Comuna de Quillota, la que atiende Niños y Niñas desde NT 1 a 6° Básico en modalidad Escuela Multigrado, con Cursos Combinado en Educación Inicial y en Enseñanza Básica. Nuestros Estudiantes provienen de diversos sectores de la Comuna, principalmente de sectores Rurales y también de los diferentes sectores de la Ciudad.

El Consejo de Profesores de la Escuela Cristina Durán, determina su reglamento Interno de evaluación basado en las exigencias y necesidades evaluativas del Proyecto Educativo Institucional y la normativa legal vigente.

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	
Dirección	Camino Público s/n Rautén - Quillota.
Niveles y Modalidades que atiende	NT1 a 6° Año Básico
Sin JEC	Educación Inicial NT 1 y NT 2
Con JEC	Enseñanza Básica
Número de Cursos	02 Cursos de Educación inicial 06 Cursos Enseñanza Básica
Cantidad de Docentes	01 Directora Profesora Encargada 01 U.T.P. Profesora de Apoyo (20 horas) 01 Convivencia Escolar Docente (9 horas) 01 Educadora de Párvulos 03 Docentes de Aula 03 Profesores Especialista de Inglés, Educación Física, Música 02 Educadoras Diferencial 01 Sicólogo (37 horas) 01 Fonoaudiólogo (18 horas) 01 Terapeuta Ocupacional (18 horas) 02 Asistentes de Aula 02 Auxiliares de Servicio
Matrícula Total	83 Estudiantes
Matrícula Educación Inicial	10 Estudiantes Párvulos
Matricula Enseñanza Básica	73 Estudiantes de Enseñanza Básica

NORMATIVAS MINEDUC

- Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia.
- Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia.
- 1° A 4° año básico: Planes y programas de estudio. Decreto 2960/2012 Decreto de Evaluación 67/2018.
- 5° A 6° año básico: Planes y programas de estudio. Decreto 2960/20 Decreto de Evaluación 67/2018.

El presente Reglamento de Evaluación, Clasificación y Promoción, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los y las estudiantes de nuestro establecimiento.

El año académico se divide en dos semestres, el primer semestre comprenderá el período entre de marzo y julio, y el segundo semestre será entre agosto diciembre, enfatizando en que éstos están en coherencia con el calendario emanado desde la Secretaría Ministerial de Educación SEREMI.

Es importante señalar que Evaluación es un proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado hacia los cambios de la conducta y rendimiento, mediante el cual verificamos los logros adquiridos en función de los Objetivos y metas propuestos.

Nuestra Escuela Cristina Durán presenta un plan de trabajo académico que se rige por un sistema semestral, según calendario escolar vigente definido por el Ministerio de Educación.

Este Reglamento de Evaluación se les dará a conocer a la comunidad Educativa, vía archivo digital y/o impreso, el día de la matrícula y/o el día de la cuenta pública, contra firma de Apoderado/a acusando recibo de dicha documentación en donde se incorpora el calendario anual y las normas mínimas nacionales sobre evaluación,

calificación y promoción. En Jornadas de reflexión con los estudiantes al inicio del año académico, analizarán su contenido, criterios generales, tipos y situaciones evaluativas, junto a sus profesores jefes. Cada profesor de asignatura dialoga con los estudiantes las posibles estrategias evaluativas de la disciplina correspondiente, de tal forma que todos los estudiantes puedan demostrar lo aprendido.

El Reglamento de Evaluación será evaluado y actualizado en forma bianual con participación de toda la Unidad Educativa.

Nuestras prácticas de Evaluación incluyen distintos tipos de evaluación en las que se destacan la diagnóstica, sumativa, formativa y diferencial, las cuales son acorde a las características de nuestros estudiantes, de esta manera pretendemos generar mediante este proceso un instrumento dinámico para que nuestros estudiantes puedan progresar en sus distintos niveles. También dichas acciones están orientadas a acompañar a cada uno de los estudiantes, tanto los que presenten avances insatisfactorios, básicos o avanzados, potenciando sus capacidades y acompañando a aquellos estudiantes que requieran más apoyo, mediante Evaluaciones diferenciadas, apoyo Multidisciplinario, atención Focalizada y Personalizada con especialistas como, por

ejemplo: apoyo de Psicólogo, Educadora Diferencial, Asistente Social u otro profesional que se requiera.

Implementando un Plan de Apoyo según las diferentes situaciones que se tengan en el establecimiento, tales como, problemas de salud, descompensaciones emocionales, enfermedades psiquiátricas, situación de embarazo y/o paternidad, entre otras, para así ir guiando y apoyando en sus tiempos de estudio, además que permita mantener un ambiente adecuado dentro del aula, implementando redes de apoyo en conjunto con los padres y apoderados.

Estos conjuntos de acciones son monitoreadas, retroalimentadas y evaluadas en Reuniones por equipos multidisciplinarios.

REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

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

DE LA EVALUACIÓN:

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

Fundamentado en los Decretos emanados por MINEDUC, el Proyecto Educativo Institucional, el nivel de enseñanza, y las asignaturas o actividad de aprendizaje comprometidos, las estrategias evaluativas que adopten los y las docentes:

- a) Se considerarán las características e intereses de los estudiantes y curso para realizar las intervenciones pedagógicas, curriculares pertinentes.
- b) La evaluación comprenderá la retroalimentación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que permita a los estudiantes tomar conciencia de sus logros.
- c) Se utilizarán diversas estrategias, que permitirán reformular y adaptar las actividades de acuerdo a las evidencias que se recogen respecto a los aprendizajes de los estudiantes.
- d) Para promover el desarrollo de competencias y habilidades, centrando el proceso de enseñanza aprendizaje, en el principio de la “Evaluación para el Aprendizaje” (EPA).

e) Según el momento en que se realice la evaluación, puede ser diagnóstica, formativa, sumativa y diferenciada. Estas funciones se relacionan de la siguiente manera:

- **Evaluación Diagnóstica:**

Se realizará al inicio del año lectivo. Para su registro en el aspecto pedagógico, se utilizará la siguiente simbología: L (Logrado), ML (Medianamente Logrado) y NL (No Logrado). Se aplicará una prueba escrita, con apartados de desarrollo, selección múltiple y otros, donde se abordarán los objetivos de aprendizaje del año anterior.

- **Evaluación Formativa:**

Se aplicará durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, con el fin monitorear, reorientar y adecuar la planificación y conducción del proceso, diseñando un Plan de apoyo a estudiantes avanzados y descendidos. No será calificada.

Permite regular la acción pedagógica, de modo de facilitar los aprendizajes de los estudiantes. Recoge información durante el proceso, sobre el logro de los objetivos pedagógicos. Esta evaluación aportará el máximo de antecedentes para tomar decisiones frente a situaciones terminales en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

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

- **Evaluación Sumativa:**

Se realiza durante y al término del proceso de enseñanza aprendizaje, con el fin de medir el grado de logros de los objetivos propuestos.

La primera evaluación debe estar orientada a los objetivos de aprendizaje que

hayan quedado sin abordar el año anterior, lo cual no debe exceder del 31 de marzo del año escolar vigente.

- **Disposiciones de evaluación diferenciada:**

Según lo señalado en el Decreto 83/2015⁷, la Escuela debe propender, que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipula la Ley General de Educación⁸, con el fin de lograr una educación de calidad e inclusiva para todos nuestros estudiantes. Para ello se utilizará como herramientas de evaluación diferenciada para todos los estudiantes del Programa de Integración, el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o el Plan de Apoyo Individual (PAI), dependiendo del diagnóstico y la evaluación de los profesionales de la educación.

- a) **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI):** según criterios y orientaciones del artículo 4 del Decreto 83/2015⁹, la creación y confección del PACI será responsabilidad del Educador Diferencial y el Profesor de Asignatura para todos aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y que presenten los siguientes diagnósticos validados por un especialista de la salud y psicólogo:
- Discapacidad Intelectual moderada o severa
 - Trastorno Espectro Autista
 - Dificultades de Aprendizaje (retraso pedagógico significativo del currículum según el curso)
- b) **Plan de Apoyo Individual (PAI):** Según lo mencionado en las Orientaciones técnicas para el Programa de Integración¹⁰, el PAI es una planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje para cada estudiante para abordar las NEE que presente.
- Este Plan será elaborado por el Educador Diferencial posterior al proceso de evaluación integral e interdisciplinario realizado a todos los estudiantes que no cuenten con un plan de adecuación curricular (PACI), con el fin de identificar los apoyos específicos que necesitará para desarrollarse y aprender durante el año escolar. Además, dicho documento señala la

⁷ Decreto 83/2015 – DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA – MINEDUC, junio 2015.

⁸ Ley 20370 - LEY GENERAL DE EDUCACIÓN - Rafael Larraín Cruz, Secretario MINEDUC - Santiago, 28 de julio de 2009

⁹ Decreto 83/2015 - Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica – Mineduc, junio 2015.

¹⁰ ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) - Santiago de Chile, MINEDUC, 2013.

elaboración de un plan propio de los profesionales que prestarán los servicios especializados correspondientes a los estudiantes.

- La implementación de estos planes de trabajo por los estudiantes por parte del educador o educadora diferencial, además de los profesionales de la educación, permitirá realizar una evaluación y verificación de los aprendizajes logrados y no logrados por los estudiantes durante el periodo escolar.

El rol del docente evalúa y monitorea sistemáticamente el grado de aprendizaje alcanzado por los estudiantes, en distintos momentos de la clase.

El rol del Jefe de UTP en el fortalecimiento de la evaluación formativa, apoya y realiza seguimiento para lograr coherencia entre lo planificado y lo evaluado por los docentes.

Art. N°1: Los y las estudiantes serán evaluados en todos los sub-sectores de aprendizajes del plan de estudios en períodos semestrales, con un mínimo de 8 notas en las asignaturas de 6 horas semanales y con un mínimo de 4 notas en las asignaturas con menos de 6 horas semanales. Se entregará un informe cualitativo de los avances de los estudiantes durante el del semestre y al finalizar este se entregará el informe de notas.

Art. N°2: El proceso de evaluación contará con las siguientes modalidades: diagnóstica, formativa, sumativa y diferencial.

Art. N°3: Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio. Sin embargo, el Establecimiento Educacional debe implementar un Plan de Recuperación pertinente a las actividades de aprendizaje y al proceso de evaluación de las asignaturas que lo requieran, realizando las adecuaciones curriculares necesarias.

Los estudiantes pertenecientes al programa de Integración PIE, no podrán ser eximidos de ninguna asignatura comprendida en el Plan de Estudios. No obstante, en el caso que algún estudiante requiera de apoyo pedagógico específico, al presentar dificultades de aprendizajes, el Programa de Integración Escolar realizará planificaciones colaborativas semanales con el profesor de asignatura, con el fin de trabajar en las dificultades pedagógicas del curso, además de la elaboración de Planes de trabajos individuales (PAI) y adecuaciones curriculares (PACI) a todos los estudiantes pertenecientes al programa. Estos planes serán tomados en cuenta en la evaluación semestral y final del periodo académico.

Las disposiciones respecto a la manera en que se informará a los estudiantes para que conozcan, comprendan las formas y criterios con que van a ser evaluados, será dando a conocer el tipo de evaluación, el instrumento, las situaciones y actividades evaluativas a utilizar, para que entiendan lo que se espera en los indicadores y/o criterios de éste antes de su aplicación. Como por ejemplo lectura, análisis y aclaración de dudas en relación al instrumento, situación o actividad evaluativa.

Para informar a los apoderados/as los procesos de evaluación y criterios evaluativos se procederá a través de comunicaciones por escrito, citaciones a reuniones de apoderados y entrega/ publicación del calendario de evaluaciones mensuales por cada curso.

Art. N°4:

Las calificaciones serán en un margen de 1.0 a 7.0, con una escala del 60%.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:

Art. N° 5: Se evaluará por niveles, respetando el ritmo de aprendizaje, de acuerdo a los siguientes tipos de evaluaciones, que se realizan en la Escuela Cristina Durán son: Formativa inicial (Diagnóstica), formativa y sumativa.

LAS FRECUENCIA DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS es al inicio de cada unidad, para determinar los conocimientos previos, habilidades y competencias que tienen los estudiantes.

LAS EVALUACIONES FORMATIVAS se realizan como mínimo una por unidad u objetivos de aprendizajes de acuerdo a la decisión pedagógica que se tome, con la finalidad de orientar los procesos de aprendizaje y tomar las decisiones pertinentes que beneficien a los estudiantes.

LAS EVALUACIONES SUMATIVAS se realizan de acuerdo con las calificaciones que requiere la asignatura como mínimo por semestre, para evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje con el fin de recoger información del logro de los objetivos por parte de los estudiantes.

LAS ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LAS EVALUACIONES FORMATIVAS SON:

- El aprendizaje cooperativo: Permite evaluar el rendimiento y la capacidad “enseñarse mutuamente” a la hora de aprender.

- Tutoría entre iguales: Permite evaluar la competencia entre ambos compañeros/as sobre un determinado contenido curricular.
- Conocer los objetivos de aprendizaje, especificando el punto de partida y sus indicadores de logro.
- Reflexionar sobre los avances y dificultades sobre los aprendizajes y promoviendo las correcciones de los errores en forma autónoma.
- Plantear soluciones y superación de dificultades para alcanzar los objetivos planteados.
- Implementación de aprendizaje basado en proyectos: siendo el estudiante protagonista de su aprendizaje, considerando la integración holística de los contenidos curriculares, características de los estudiantes y sus niveles de conocimiento, habilidades, actitudes y valores.

Los lineamientos para diversificar las evaluaciones en consideración a las características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses diversos de los estudiantes, permiten enriquecer sus experiencias evaluativas generando las instancias que muestren la relevancia de los aprendizajes propiciando que sean desafiantes permitiendo integrar, aplicar, crear y motivar lo que están aprendiendo, para ello, se aplica diversos instrumentos de evaluación, tales como:

- Situación evaluativa escrita de Respuesta Cerrada: selección múltiple, verdadero o falso, términos pareados, uso de ilativos y jerarquización. Situación evaluativa Respuesta Escrita Abierta Breve: simple (una o dos palabras), identificar, describir, memorizar, asociación. Extensa: contrastar, analizar, causa – efecto, criticar y predecir.
- Situación Evaluativa Oral: interrogación, disertación, exposición, debates, entrevistas cognitivas, uso de rúbricas, lista de cotejo y escala de valoración
- Situación y/o actividades evaluativas de desempeño: informes, trabajos anuales, artísticos y deportivos, portafolio, proyectos, eventos, actividades, uso de rúbricas, lista de cotejo, escala de valoración.
- Reflexión pedagógica: en cuanto a los resultados no deseados de los estudiantes, se realizará una reflexión del docente, junto a equipo de aula, para analizar los contenidos no alcanzados, si fue o no pertinente el instrumento evaluativo utilizado y el tiempo, cambiar metodologías y/o estrategias dependiendo del contenido u objetivo, para lograr mejores aprendizajes en un futuro.

Art. N° 6: Los instrumentos de evaluación pueden ser: orales, escritas, situaciones evaluativas de desempeño o actividades evaluativas de desempeño tales como: trabajo de investigación, portafolio, trabajos manuales que pueden ser artísticos o deportivos, proyectos, eventos educativos.

Art. N° 7: También se pueden diferenciar las evaluaciones según el agente evaluador: heteroevaluación, autoevaluación coevaluación.

Art. N° 8: Considerando las características y requerimientos específicos de cada estudiante, se aplicará evaluación diferenciada.

La retroalimentación que se realizará en las evaluaciones con o sin calificación y/o actividades realizadas en el hogar fuera de la jornada escolar, esta se hará entre docentes y estudiantes en una interacción, resolviendo sus dudas, dificultades, aciertos y desaciertos de las actividades realizadas, implementando esta decisión pedagógica antes de continuar con el contenido nuevo y nuevas experiencias de aprendizajes.

Las estrategias de seguimiento para asegurar su calidad y pertinencia en las actividades evaluativas, a través de entrevistas cognitivas, informes pedagógicos multidisciplinarios, que serán retroalimentadas por la Unidad Técnica Pedagógica de la escuela y por los docentes en trabajo colaborativo, en los tiempos de reflexión pedagógica.

Art. N° 9: Para evitar la sobrecarga de actividades evaluativas y/o actividades realizadas en el hogar habrá una coordinación entre docentes y una calendarización de evaluaciones y/o actividades visibles dentro del aula, con el fin de organizar los tiempos.

Art. N° 10: Los estudiantes serán eximidos de una evaluación con calificación cuando existan situaciones en las que no puede asistir a clases por razones personales informadas por el apoderado, de salud (certificados Médicos) y en situaciones donde el o la estudiante esté presente en el aula y se encuentran

inhabilitados para llevar a cabo dicha evaluación, por ejemplo: problemas de salud, descompensaciones emocionales, asistencia a actividades extra programáticas fuera del establecimiento o casos fortuitos. Para la reprogramación de las evaluaciones con calificación se hará un acuerdo entre docentes, apoderados y estudiante dentro de un plazo de cinco días hábiles.

Art. N° 11: Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el periodo escolar, tales como:

- **Ingreso tardío a clases:** Se realizará una evaluación diagnóstica con el fin de implementar mecanismos de recuperación de aprendizaje si lo requiere y/o acompañamiento en el aula.

- **Ausencia de clases por tiempo prolongado:** Se Implementará mecanismos de recuperación de aprendizaje como utilizar carpetas de trabajo entre familia y escuela, acompañamiento en el hogar a través de entrevistas, llamadas telefónicas, entre otro, coordinaciones entre docentes y profesionales de apoyo si lo requiere para la atención personalizada del estudiante cuando asista de manera esporádica.
- **Suspensión de clases por tiempo prolongado por motivos de fuerza mayor, en caso de emergencia sanitaria o catástrofe nacional:** Se elaborará material adecuado para hacer trabajos en el hogar y se enviarán textos de estudio por medios tecnológicos y de manera presencial para aquellas familias que no cuenten con servicios de internet, se realizará acompañamiento por parte del docente con el fin de aclarar dudas, retroalimentar, entre otras.

- **En caso de término del año escolar anticipado para una o varias alumnas (os) como, por ejemplo:**
 - Embarazo y paternidad: las alumnas en estado de embarazo y alumnos en situación de paternidad tendrán flexibilidad para facilitar su trabajo escolar, durante el proceso de enseñanza/aprendizaje, en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas. Se elaborarán programas especiales de asistencia a clases en el que se contemplarán:
 - Período de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo
 - Horarios especiales de ingreso
 - Retiro del establecimiento
 - Enfermedades psiquiátricas e intentos de suicidio: de acuerdo lo informado por el apoderado y certificados Médicos.
 - Requisito de asistencia a clases durante el Primer Semestre, tomando esta medida cuando la escuela pasa ser un ente de estrés para su recuperación, o también cuando requieren seguir un tratamiento medicamentoso supervisado.
- Consumo de drogas y/o estupefacientes: de acuerdo a lo informado por el apoderado y certificado médico cumpliendo con el requisito de asistencia a clases en el Primer Semestre.
- Estudiantes extranjeros que necesitan viajar fuera del país: de acuerdo a la información entregada por el apoderado por razones personales, laborales de los padres, faltando como mínimo dos meses para terminar el año.
- Estudiantes destacados en deportes: de acuerdo a la información entregada por el apoderado y representante del equipo o institución a la que pertenece, ya sea campeonatos nacionales o

internacionales donde el estudiante necesita ausentarse por un tiempo, se elaborará un Plan de apoyo a los estudiantes, para que logren los aprendizajes, como, por ejemplo: carpetas de trabajos entre familia y escuela, apoyo individualizado si lo requiere, coordinaciones entre docentes.

Art. N° 12: EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

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

Art. N° 13: Para evaluar los objetivos Transversales se utilizarán los siguientes procedimientos: Pauta de Observación sobre tópicos como: Sentimientos y emociones, aceptación y confianza en sí mismo, orden y realización de tareas, relaciones con los demás, satisfacción en la Escuela y actividades que realiza, cuidado de su aseo y presentación personal.

Art. N° 14 AUSENCIA A EVALUACIONES:

Si él o la estudiante no se presenta o ingresa después de la hora de la evaluación a clases, el docente debe reprogramar la evaluación en común acuerdo con el o la estudiante. En el caso que el estudiante no se presente a la evaluación, el docente debe registrar la observación en el libro de clases, informar al apoderado y volver a agendar dicha evaluación.

Art. N° 15 CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:

En caso de promoción de los/as estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos, tales como: bajo desempeño o que presentan una calificación de una asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, se analizará en conjunto con el equipo directivo, docentes, apoderados y estudiante, teniendo como insumos el informe del profesor jefe que contiene las informaciones entregadas por los profesores de asignatura, profesionales de apoyo si lo requiere, recopiladas en distintos momentos del periodo escolar, se realizarán las entrevistas

del estudiante y apoderado para informar que se realizará un Plan de recuperación para el estudiantes que es promovido o repite curso, con el fin de que en conjunto en esta instancia el equipo directivo desarrolle la toma de decisiones pertinentes junto al apoderado, frente a la promoción o repitencia en las condiciones señaladas anteriormente, elaborando un informe por parte de la Unidad Técnica Pedagógica colaborativamente con los docentes y otros profesionales del establecimiento considerando en dicho informe los aspectos pedagógicos y socioemocionales como;

el progreso del aprendizaje que ha tenido el estudiante en el periodo escolar, la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y logros del grupo curso, los aspectos socioemocionales que esté enfrentando el estudiante y considerando el curso que sería más beneficioso para su continuidad. El contenido del informe será anexado a la hoja de vida del estudiante.

La decisión de la promoción y/o repitencia del estudiante será resuelta antes del término de año escolar, considerando los antecedentes recopilados. Una vez aprobado el curso el estudiante no podrá volver a realizarlo nuevamente.

En las situaciones anteriormente mencionadas (Promoción y repitencia) se diseña un Plan de recuperación con el apoyo de un equipo multiprofesional con el fin de potenciar y nivelar aprendizajes descendidos además de la firma de una carta compromiso por parte del estudiante y apoderado para favorecer un trabajo articulado en la mejora de los aprendizajes.

Art. N° 16: FORMAS DE COMUNICAR LOS PROCESOS, PROGRESOS Y LOGROS DE APRENDIZAJES:

- a) Reuniones mensuales de apoderados, en las que se considerará:
 - Entrega de un boletín al hogar con notas parciales, avances y sugerencias pedagógicas para el apoyo en el hogar.
 - Informe de notas semestrales.
 - Informe de personalidad.

- b) Entrevistas personales con padres y apoderados.
- c) Entrevistas personales con estudiantes
- d) Reflexión con diversos representantes de la comunidad educativa para tomar decisiones, evaluar y retroalimentar, el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes

DE LA CALIFICACIÓN

Art. N° 17: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Art. N° 18: Se entenderá por evaluación recuperativa aquella rendida fuera del plazo establecido. Ésta se aplicará a aquellos estudiantes ausentes a una evaluación debidamente justificada (certificados médicos o justificación personal por parte del apoderado (a).

Art. N° 19: Las calificaciones serán registradas en el Libro de Clases. Los estudiantes serán evaluados numéricamente en todas las Asignaturas, exceptuando en Religión que será conceptual. La escala numérica será de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Art. N° 20: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, no incidirá en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Art. N° 21: El plazo para el registro de las calificaciones en el Libro de Clases será de 10 días hábiles. En el caso del registro en la plataforma digital el plazo será mensual.

FALTA A LA PROBIDAD EN LAS EVALUACIONES.

PLAGIO O FALTA DE HONESTIDAD ACADÉMICA

Art. N° 22: La evaluación es un proceso continuo que supone una recogida de información, el análisis de esta y la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. La evaluación permite a la escuela dar fe ante los padres, apoderados y Ministerio de Educación de los aprendizajes y logros de los estudiantes, el actuar con transparencia y honestidad es necesario para cuidar la validez de las instancias evaluativas.

Nuestro Proyecto Educativo, se sustenta y enfatiza el valor por la honestidad para que nuestros estudiantes actúen con verdad y transparencia, así como también la responsabilidad con la que ellos se deben comprometer en sus actividades y obligaciones, es por ello que toda evaluación realizada tanto dentro del horario escolar, como en los trabajos y proyectos que los estudiantes realizan fuera de la escuela, debe garantizar el compromiso de confianza entre estudiantes y profesores.

Por lo tanto, cuando un docente, descubre copia o plagio del estudiante, este deberá rehacer la evaluación con una nueva rubrica para ese estudiante, se citará al apoderado y en conjunto con el estudiante se reflexionará sobre el tema.

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

- Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación, sin autorización de la o el docente.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba e instrumento de evaluación.

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

En caso que se evidencie un acto de falta de probidad, el o los estudiantes serán interrogados cognitivamente, cuyos resultados serán consignados en libro de clases. Inmediatamente ocurrido el hecho será derivado a Convivencia escolar donde se reflexionará junto con el estudiante, sobre aspectos valóricos de los hechos ocurridos y sus consecuencias a nivel formación personal, abordando los errores no como fracaso sino como una instancia para enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje.

DE LA PROMOCIÓN:

Art. N° 23: En la promoción de estudiantes, se considerará el logro de objetivos de aprendizaje y la asistencia a clases:

- Logro de objetivos: Serán promovidos todos los alumnos de 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° básico que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudio, los alumnos que hayan reprobado una asignatura, pero deberán tener promedio 4,5 y los alumnos que hayan reprobado dos asignaturas, deberán tener promedio 5,0.
- Asistencia a clases: serán promovidos los y las estudiantes que hayan obtenido un porcentaje de asistencia igual o superior a 85%. En el caso de los estudiantes que presente un % de asistencia menor al 85%, el Director, Jefe técnico pedagógico, profesor jefe con informe de la situación del estudiante, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas, se

presentará al Consejo de Profesores, permitiéndose el análisis el caso y podrá autorizarse la promoción o la repitencia del estudiante.

SITUACIÓN FINAL:

Art. N° 24: La calificación final semestral será calculada por promedio aritmético sin aproximación.

Art. N° 25: El promedio final anual será el promedio aritmético entre el promedio final del primer y segundo semestre.

Art. N° 26: La nota final del año se sacará con una décima de aproximación

Art. N° 27: La decisión de los estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción, debe sustentarse por medio de un informe elaborado por el Jefe técnico pedagógico en conjunto con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe para cada alumno deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en curso superior
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art. N° 28: Según el artículo anterior, el Establecimiento Educacional debe determinar las medidas de acompañamiento pedagógico para los estudiantes en el siguiente año, hayan sido promovidos o no.

Art. N° 29: Al término del año escolar, el establecimiento deberá entregar a todos los alumnos un certificado anual de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Art. N° 30: El rendimiento escolar de un estudiante no será obstáculo para la renovación de matrícula y tendrá derecho a repetir cursos al menos una vez en el mismo establecimiento.

Art. N° 31: Las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes serán resueltas por el consejo de profesores, quién deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que,

hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Los criterios para resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

(Véase art, N°7 / criterios de acompañamiento pedagógico)

- Ingreso tardío a clases
- Ausencia a clases por períodos prolongados debido a fuerza mayor
- Suspensiones de clases por tiempos prolongados
- Finalización anticipada del año escolar respecto de uno varios alumnos individualizados
- Situaciones de embarazo y padres adolescentes

- Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, ciencias, artes
- Becas u otros

Art. N° 32: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los alumnos y R.U.N de cada uno de ellos o número del identificador provisorio escolar.

Art. N° 33: Las actas se confeccionarán en el SIGE, se enviarán por internet a la División de Educación General, se imprimirán en tres ejemplares y junto al certificado de recibo se harán llegar a la Dirección Provincial de Educación para su revisión, y se dejará una copia en el establecimiento.

DE LA EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES 2022, EN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA Y CATÁSTROFE NACIONAL:

En el contexto de Crisis Sanitaria que se encuentra el país desde marzo del año 2020, en que autoridades ministeriales y municipales determinaron que la labor pedagógica debía realizarse a distancia con los y las estudiantes, para resguardar la seguridad de los mismo y sus familias; es que como Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación hemos determinado que se evaluará y calificará según orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, para la promoción de los(as) alumnos(as) al nivel correspondiente. Considerando los siguientes puntos:

- Durante el presente año, se trabaja con la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y Método Matte para 1° básico de manera sincrónico, atendiendo, considerando en nuestras planificaciones los Objetivos de Aprendizajes priorizados.
- Se realiza un trabajo pedagógico diferenciado con estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- Se evalúan los proyectos enviados a los estudiantes de manera formativa, expresándolos en porcentajes de logro.
- Las evaluaciones formativas serán transformadas a calificación, de las cuales se obtendrá el promedio que le permitirá al estudiante ser promovido de curso. (“Criterios de Evaluación, Calificación y Promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio, MINEDUC”).

- Se realizará al menos 3 evaluaciones sumativas por semestre, esto debido a la necesidad de utilizar diversas estrategias de evaluación.
- El promedio final del porcentaje de logro que se obtenga, será transformado a calificación (calificación final), por medio de una tabla de conversión con el 60% de exigencia.
- Las asignaturas que se ejecutarán en el plan de estudio 2022
 - Lenguaje y comunicación
 - Matemática
 - Historia, geografía y Ciencias Sociales
 - Ciencias Naturales
 - Educación Física
 - Orientación
 - Tecnología
 - Inglés
 - Artes visuales
 - Música
 - Religión (evaluación formativa)

Todos los ABP, tendrán una evaluación formativa, que al finalizar del semestre se transforma en evaluaciones sumativa , ya que el sistema requiere incorporar una nota para entregar la situación final de cada estudiante.

Por consiguiente, los porcentajes de logro obtenidos en cada proyecto, serán incluidos en el promedio final de las asignaturas que serán consideradas formalmente por el MINEDUC, para la promoción del o la estudiante.

Evaluaciones pendientes: Los estudiantes que no han realizado todos lo ABP de manera completa, serán revisados de manera individual por el Comité de Evaluación de la escuela, el cual está compuesto por la profesora encargada, docentes, profesionales que trabajan con el estudiante y apoderado(a).

Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar

El siguiente protocolo tiene el objetivo de informar a la comunidad educativa los procedimientos y acciones relacionadas al trayecto del transporte escolar y lo que deben comprometerse estudiantes, padres y apoderados.

Los horarios de los trayectos son los siguientes:

Trayecto Quillota- Rautén:

Mañana:

- Salida desde Pinto con Concepción a las 8:05 hrs.
- Salida desde el Hospital de Quillota a las 8:10 hrs.

- Desde las 8:10 en adelante estar puntual en las siguientes paradas: Parque Aconcagua (mitad de cuadra), Boco, Casas Viejas y Cruce Rautén.

Tarde:

- Salida desde el establecimiento lunes a jueves 16:15 hrs. y viernes 14:00 hrs
- Parada Boco de lunes a jueves a las 16:35 hrs. y viernes 14:20 hrs
- Parada Parque Aconcagua de lunes a jueves a las 16:37 hrs. y viernes 14:22 hrs
- Parada la Concepción con Germán Riesco de lunes a jueves 16:37 hrs. y viernes 14:22 hrs.
- Parada AV. Valparaíso con Pudeto de lunes a jueves a las 16:40 hrs. y viernes 14:25 hrs
- Parada Pudeto con Bulnes de lunes a jueves 16:40 hrs. y viernes 14:25 hrs
- Parada Pudeto con Pinto de lunes a jueves a las 16:40 hrs. y viernes 14:35 hrs

Trayecto Manzanar-Escuela:

Mañana:

- Estar en las diferentes paradas puntuales desde las 8:15 hrs.

Tarde:

- Del establecimiento se retirarán de lunes a jueves a las 16:45 hrs y viernes: 14:30 hrs.

Especificaciones trayecto Quillota-Rautén:

- Los estudiantes serán acompañados por un docente o asistente del establecimiento educacional, en el trayecto que realice el bus.
- El acompañante dejará al estudiante en la parada, solo si hay un adulto esperando.
- En el caso de los estudiantes que se bajan en Rautén, de no encontrarse un adulto esperando, el alumno o alumna deberá ser traído de vuelta al establecimiento, para que sea retirado por algún adulto responsable desde la escuela. El docente o asistente de educación que los reciba, se comunicará con el apoderado vía telefónica para informar que el estudiante se encuentra en nuestras dependencias educacionales y que debe ser retirado a la brevedad.
- En el caso de los estudiantes que se bajan en Quillota, de no encontrarse un adulto esperando en la parada, el acompañante no lo bajara del bus, y se comunicará vía telefónica con su apoderado para que lo retire en un punto a convenir lo antes posible. A la mañana siguiente el

apoderado será citado a entrevista con la dirección y/o convivencia escolar, para justificar dicho atraso.

- El acompañante tiene la facultad para ejercer el reglamento interno con sus medidas, cuando los estudiantes no tengan una buena conducta durante el trayecto.
- En el caso de cambio de parada, ser retirado por otro adulto, retiro en el establecimiento o solicitud de envío en bus (indicar lugar de parada); el apoderado debe informar mediante una comunicación escrita al profesor jefe o dirección de la escuela. No serán recibidos mensajes de textos ni llamadas telefónicas directo a los docentes. En el caso de emergencia comunicarse a los teléfonos de la escuela: 33 2 296698 / 33 2 296699 / +569 75162382.
- Los apoderados de los estudiantes de 5º y 6º básico que se bajan solos en la parada de bus, deben firmar una autorización escrita.
- Luego del no cumplimiento del retiro de los estudiantes en las paradas correspondientes en tres ocasiones, se procederá a realizar una denuncia por vulneración de derechos del menor.
- Solo podrán hacer uso del bus escolar, los apoderados que deban asistir a la escuela.

Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar

Yo _____ apoderado/a de:
_____, del curso _____, declaro estar de
acuerdo y en conocimiento del "Protocolo de Actuación en Trayecto Transporte Escolar".

FIRMA

PROTOCOLO ACERCA DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 2022.

El siguiente protocolo tiene el objetivo de poner en conjunto los pasos y consideraciones ante una salida pedagógica y/o viaje de estudio, a lo que se compromete el establecimiento educacional, los padres y apoderados, y los estudiantes, a fin de resguardar de manera adecuada la seguridad.

De lo entendido como salidas pedagógicas y viajes de estudio:

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Estas deben ser coherentes con los objetivos de enseñanza/aprendizaje y estar debidamente autorizadas por las jefaturas correspondientes.

De la programación cronológica de las salidas pedagógicas:

Toda actividad de salida pedagógica deberá ser programada con un período previo no menor a 30 días, siendo preferentemente una planificación de un semestre previo a la realización, velando que la actividad no vaya a coincidir con alguna otra actividad programada.

Posterior a la planificación y en un plazo no menor a 10 días, se solicitará autorización al departamento provincial de educación por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del establecimiento
- Director.
- Actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesores responsables.
- Autorización de los padres o apoderados firmadas.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación técnico pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

De la socialización de los viajes de estudio:

El establecimiento educacional se compromete a informar de manera oportuna y pertinente la programación de salidas pedagógicas, siendo esto comunicada por medio de comunicación escrita, explicitando el motivo y objetivo de la salida pedagógica, la fecha a realizarse y la cantidad de adultos que acompañarán la actividad a fin de resguardar la seguridad de los/as estudiantes.

De la autorización:

La participación de los estudiantes en cualquier salida pedagógica o viaje de estudio tendrá que estar debidamente autorizada por el apoderado, el cual tendrá que explicitar su aprobación por medio del documento oficial derivado desde el establecimiento educacional, en cual tendrá que consignar sus antecedentes personales requeridos: nombre, Rut, parentesco, número telefónico actualizado y de uso en los horarios en que se realice la salida, además de su firma. Esta autorización deberá llegar al establecimiento en un periodo no menor a 15 días de la fecha del viaje o salida pedagógica.

La no autorización para la asistencia a la salida pedagógica, no libera al estudiante de asistir al establecimiento, dado que existirán medidas que permitan la continuidad de los servicios educativos dentro del establecimiento para todo aquel estudiante que no cuente con autorización para la salida.

De los adultos que acompañan la salida:

Para toda salida pedagógica se contará con un número mínimo de adultos responsables, el cual se adaptará al número de estudiantes que participen del viaje de estudios, a fin de resguardar la seguridad de los niños. Estos adultos serán tanto funcionarios del establecimiento, como apoderados que de manera voluntaria participen del viaje. La proporción de adultos debe ser no menor a 1 adulto por cada 7 niños, siendo en el caso de educación parvulario en una proporción no menor a 1 adulto por cada 4 niños.

De las medidas preventivas:

Durante las jornadas anteriores al viaje de estudios, cada profesor de nivel abordará los posibles riesgos a evitar durante este, a la vez que se practicarán las medidas de seguridad que se deberán respetar en todo momento.

Medidas de seguridad:

Para todo viaje de estudio se contará previamente con un itinerario donde se detalle la ruta a seguir, y los horarios estimados de llegada a cada punto de control, los cuales serán informadas previamente al sostenedor y a los apoderados. Las salidas se realizarán desde la puerta de la escuela.

Cada integrante de la comunidad educativa que participe en el viaje de estudio contará con una tarjeta de identificación, que contenga su nombre, número de teléfono del adulto responsable que acompañe al grupo.

Antes de iniciar el viaje la profesora encargada deberá revisar la presencia de cinturones de seguridad en cada asiento del vehículo contratado, que estos se encuentren en buen estado y en funcionamiento, de no cumplirse este requisito, se deberá rechazar el bus, incluso si esto conlleva la cancelación de la salida pedagógica. A la vez se informará de las salidas de emergencia con que cuente el vehículo y la forma de operarlas. Una vez que todos los pasajeros cuenten con su propio asiento, se procederá a pasar lista a los estudiantes que participen, al inicio de la jornada, como al finalizar el viaje.

Existirá un dispositivo de comunicación a distancia, el cual permita comunicarse con los servicios de emergencia en caso de accidente, a la vez de comunicarse con los padres y/o apoderados de cualquier estudiante que sufra algún percance.

Como medida de seguridad en el retorno de los estudiantes se establece que:

- Apoderados serán informados de la hora aproximada de llegada al establecimiento, para el retiro

oportuno de los y las estudiantes.

- Los y las estudiantes solo podrán ser retiradas por el apoderado y/o adulto autorizado previamente, e informado al establecimiento.

Habrá un encargado de primeros auxilios, el cual contará a la vez con un asistente, llevándose un botiquín y los implementos necesarios en caso de emergencia.

En caso de la ocurrencia de un accidente durante el viaje de estudios, el director o directora será el responsable de activar el seguro escolar, a través del acta de seguro escolar, en un plazo no superior a 24 horas posterior a la situación.

División de responsabilidades:

Los adultos que asistan como voluntarios para el cuidado de la seguridad de los niños, tendrán definidas sus responsabilidades previamente, existiendo un:

- Guías de viaje.
- Encargados de grupo.
- Encargado de primeros auxilios.
- Encargado de comunicación.

Del transporte:

Los viajes de estudio que requieran transporte de locomoción serán por medio de un servicio externo, del cual se velará que cuente con las debidas fiscalizaciones y supervisiones de las medidas de seguridad, siendo obligatorio contar con cinturones de seguridad, los que deberán ser utilizados por los estudiantes y adultos que se desplacen en el vehículo.

Existirá la identificación detallada del medio de transporte a utilizar, contando con patente, datos del conductor, empresa de transportes, entre otros.

Otros

Las comidas durante las salidas pedagógicas que tengan una duración de una sola jornada estarán a cargo de los mismos estudiantes, los cuales podrán llevar viandas y/o comprar alimentos de existir un comercio disponible en el lugar.

En caso de que el viaje de estudios tenga una duración mayor a una jornada, y signifique alojar en un espacio ajeno, se realizará un cobro acordado previamente, que cubra la alimentación y alojamiento.



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(NO REQUIERE FIRMA NOTARIAL)

FECHA EMISIÓN:

ESTABLECIMIENTO:

RBD:

COMUNA: Quillota

N° TELEFONO ESTABLECIMIENTO:

CORREO ELECTRÓNICO ESTABLECIMIENTO:

Mediante la presente declaración, la dirección del establecimiento educacional y su sostenedor, declaran contar con la documentación, en original, exigida por la Superintendencia de Educación Escolar, para los viajes de estudios y salidas pedagógicas. Expediente que se encuentra a disposición de los fiscalizadores y autoridades educacionales que lo requieran.

El expediente cuenta con los siguientes documentos:

- Autorización, en original, firmada por los padres y apoderados (se aceptará nómina)
- Documentación al día del medio de transporte.
- Documentación al día del chofer o los choferes, vigente para la fecha del viaje
- Nómina de estudiantes con RUT, domicilio y teléfonos de contacto.
- Nombre de los profesores y/o personal a cargo de los estudiantes.

Nombre, RUT y Firma Director/a

Nombre, Rut y Firma Sostenedor/a

ASPECTOS GENERALES DEL VIAJE DE ESTUDIOS

CURSO/S		
LUGAR A VISITAR		
COMUNA		
FECHAS:	SALIDA: En horas	REGRESO: En horas
OBJETIVO PEDAGÓGICO	Asignaturas relacionadas y objetivo de aprendizaje	
DELEGACIÓN QUE VIAJA	N° TOTAL DE ESTUDIANTES	
	N° DOCENTES Y NOMBRE	
	N° ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
	N° APODERADOS	
TIPO DE MOVILIZACIÓN.	Servicio de Transporte contratado	Nombre y Rut del conductor

Nombre, RUT, Firma y timbre Director

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2022 FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA¹⁰

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 del jardín infantil o nivel de Educación Parvularia

Los conflictos originados entre las funcionarias del establecimiento educacional (EE) que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, a los protocolos y procedimientos del Departamento de Educación Municipal (DAEM), serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la institución.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

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 subroge, 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 subrogue 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

La directora del EE o quien la subrogue, podrá solicitar colaboración a Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM, para generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.

De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través de 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

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 funcionario (a), con el fin de adquirir compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- c. Frente a la inasistencia de la citación señalada en el número anterior, al incumplimiento de los compromisos, faltas graves reiteradas y/o faltas gravísimas cometidas por el apoderado o algún miembro de la familia, la dirección del establecimiento estará facultada para solicitar el cambio de apoderado o impedir el ingreso a las instalaciones, de manera temporal o definitiva (siempre que esta medida esté consignada en su Reglamento Interno). La adopción de esta medida deberá ser asesorada por Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o Coordinadora de Promoción Social del DAEM y comunicada a la Superintendencia de Educación.
- d. Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

7. Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad

En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre funcionarios de EE, entre apoderados o entre funcionarios y apoderados, se debe resguardar la identidad e información de todos los involucrados.

El deber de resguardar su identidad, se traduce en el **impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales los adultos estén involucrados/as**, ya sea directa o indirectamente.

8. Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

Amenazas: De acuerdo a lo señalado en el artículo 296 del código penal, “El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho”.

La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el EE y Departamento de Educación Municipal en su rol de sostenedor, puede estar dirigida en contra de la funcionaria, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización (quedan incluidas las amenazas realizadas a través de medios tecnológicos, tales como los Chat, Hacking, Facebook, Blogspot, Twitter u otros).

Lesiones: De acuerdo a lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito “El que hiriere, golpeare o maltratare de obra a otro”.

8.1. Procedimiento

a. En los casos en que el conflicto originado entre un padre, madre, apoderado y un miembro del equipo del EE, que implique una amenaza o lesión para la funcionaria o viceversa, la directora del establecimiento o quien le subrogue, o cualquier otro profesional del Departamento de Educación Municipal, deberá comunicar el hecho al Director del DAEM y asesor jurídico a través de la vía más expedita, entre ellos, la vía telefónica o por correo electrónico.

b. En caso que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el director(a) o quien le subrogue, **acompañará a la funcionaria afectada a interponer la denuncia** ante la Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público (FISCALÍA).

La denuncia o querrela sólo podrá ser interpuesta por **la víctima del delito** y es de carácter **voluntario**. En caso que la funcionaria manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal decisión debe quedar registrada por escrito.

c. El establecimiento, representado por su director(a) o subrogante, con la asesoría y acompañamiento de profesionales del DAEM (descritos con anterioridad), quedará facultado para la adopción de medidas adicionales de resguardo para la funcionaria (siempre que estén consignadas en su Reglamento Interno), como por ejemplo, la solicitud de cambio de apoderado, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, cambio de establecimiento para la funcionaria a objeto de resguardar su bienestar, el permiso con goce de remuneración para la funcionaria afectada, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para la funcionaria afectada.

d. En el caso de **lesiones** en contra del funcionario del EE, se trasladará al agredido al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por el director(a) del establecimiento (titular, subrogante, suplente), sin perjuicio que atendiendo a las circunstancias del momento en que éstas se produzcan, deba delegar dicha responsabilidad en otro profesional del EE.

e. Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a asesoría jurídica DAEM a fin de determinar la procedencia de una querrela, cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.

f. Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, Director (a) del EE, Coordinadora de Jardines Infantiles VTF o profesional del DAEM pertinente, entregará las orientaciones y contención necesaria para restablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando sus funciones con normalidad.

9. Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

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

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

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

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

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

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

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

9.1 La mediación.

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

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

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

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

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

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

Si algún miembro de la comunidad educativa ha intentado resolver un problema en su EE, sin resultado, o bien está insatisfecho con la solución, puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la SIE o a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana.

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

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

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

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

Revalorización de cada parte	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
Reconocimiento entre las partes	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
Análisis de intereses de las partes	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
Responsabilización de las partes	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
Contextualización del conflicto	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
Reconstrucción del conflicto	Identificación y caracterización explícita de la relación social entre las partes

9.2 Negociación

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

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

9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

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

PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2020 – 2022 RED Q¹¹

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.

¹⁰ El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

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.

Para toda salida pedagógica se contará con un número mínimo de adultos responsables, el cual se adaptará al número de estudiantes que participen del viaje de estudios, a fin de resguardar la seguridad de los niños. Estos adultos serán tanto funcionarios del establecimiento, como apoderados que de manera voluntaria participen del viaje.

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, quiénes deben velar que el recinto al cual acudirán cuente con las condiciones necesarias para realizar dicha actividad pedagógica, libre de peligros que atente contra la integridad física de los niños, niñas y adultos que asisten, así como también considerar los tiempos de viaje, ya que un trayecto muy extenso da pie a que los niños y las niñas se desmotiven y pierdan interés. En caso de ser necesario, el equipo de aula o quién el/la director/adesigne 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.

Los viajes de estudios contarán previamente con un itinerario donde se detalle la ruta a seguir, y los horarios estimados de llegada a cada punto de control. Las salidas se realizarán desde la puerta de la escuela. Se debe presentar por medio de hoja de ruta el trayecto del 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.

Antes de iniciar el viaje la profesora encargada deberá revisar la presencia de cinturones de seguridad en cada asiento del vehículo contratado, que estos se encuentren en buen estado y en funcionamiento, de no cumplirse este requisito, se deberá rechazar el bus, incluso

si esto conlleva la cancelación de la salida pedagógica. A la vez se informará de las salidas de emergencia con que cuenta el vehículo y la forma de operarlas. Una vez que todos los pasajeros cuenten con su propio asiento, se procederá a pasar lista a los estudiantes que participen, al inicio de la jornada, como al finalizar el viaje. Existirá un dispositivo de comunicación a distancia, el cual permita comunicarse con los servicios de emergencia en caso de accidente, a la vez de comunicarse con los padres y/o apoderados de cualquier estudiante que sufra algún percance. Habrá un encargado de primeros auxilios, el cual contará a la vez con un asistente, llevándose un botiquín y los implementos necesarios en caso de emergencia.

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

Anexos

Carta de autorización

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

Firma del apoderado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020-2022 FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN PARVULARIA – RED Q¹²

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de nivel de transición, 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.

El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

ACCIDENTES GRAVES
· Luxaciones y fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.
· Heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes
· Traumatismos encéfalo craneanos (TEC) con compromiso de conciencia y politraumatismos severos.
· Quemaduras
· Pérdida del conocimiento
· Asfixia o dificultad respiratoria
· Intoxicaciones
· Lesiones en ojos, oídos, boca, dentadura.
· Shock eléctrico
· Heridas y contusiones craneofaciales
· Heridas que requieren sutura
· Contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos.
· Quemaduras extensas superficiales

Accidentes leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo que sólo requieren curaciones simples, afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

ACCIDENTES LEVES
· Caídas y golpes sin contusión o contusión menor
· Esguinces grado 1 y 2
· Rasguños o mordeduras leves
· Erosiones cutáneas o heridas superficiales
· Excoriaciones

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

¿Cómo realizar la denuncia?

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

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 cuaderno de novedades 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 de novedades las condiciones en que este se encuentra al término de su jornada.

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN EL NIVEL DE PARVULOS?

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 del nivel de párvulos.

ORGANIZACION DEL ESTABLECIMIENTO PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACION DE EMERGENCIA

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

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.

- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al Establecimiento. Los centros asistenciales están detallados al final del presente protocolo.

- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del 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.
- Dar aviso a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE:

PRIMEROS AUXILIOS BASICOS

Encargado(a) de primeros auxilios en el EE: es Yesenia Osorio Ramírez

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

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

-Es inmediata, se proporciona en el momento y lugar del accidente, haciendo uso de los recursos existente

-Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

Cada sala debe contar con un botiquín el cual debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

INSUMOS DEL BOTIQUÍN

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de urgencia más cercano. Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada

6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.

FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

Deben ser registrados todos los accidentes producidos en el hogar, en el trayecto o en el Establecimiento y no se debe esperar necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o no el suceso acontecido, criterio que deberá aplicar la Directora analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se encuentre el niño(a).



ACCIDENTE

Informar al apoderado o familia del niño(a)

Registrar en la ficha de accidentes del párvulo y en bitácora de novedades del nivel.

Observar permanentemente las condiciones en las que se encuentra el niño(a).

ACCIDENTE

Acudir de forma inmediata al Servicio de Urgencia del Hospital o al Centro Asistencial más

Informar al apoderado o familia del niño(a)

Enviar la documentación correspondiente: Formulario de Registro de Accidentes de los Párvulos, Registro de Datos de Atención de Urgencia, Declaración Individual de Accidente Escolar e Informe de la Directora.

Si como resultado del accidente fallece algún párvulo se informa inmediatamente a la Coordinadora de DAEM vía telefónica, seguido de la documentación antes mencionada.

En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel debe actuar de la siguiente manera:

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve)
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve)
- 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
- 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el Establecimiento cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca.
- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. El responsable de trasladar al párvulo accidentado será Abigail Callao Aguilar, profesora encargada del establecimiento educacional o Nicole Cuello Jiménez, docente del establecimiento.
- 6.- Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.
- 7.- Llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI**, para ser enviada la documentación a dirección Regional.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado, además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

Números Telefónicos

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL SAN MARTIN	LA CONCEPCION 1050, QUILLOTA	332 298000
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA		

PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HABITOS HIGIENICOS

- No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.
- Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.
- En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.
- La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.
- Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.
- Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN SALA DE ACTIVIDADES

- No deje nunca a los niños y niñas solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento sin tropiezos.
- Cuide que no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.
- Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que, por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
- Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños/as artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
- Evite que los niños/as corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada como actividades de psicomotricidad.
- Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente las puertas y/o ventanas, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.
- Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los párvulos se resbalen.
- Revise que el piso de la sala no presente desniveles, para evitar tropiezos de los párvulos.
- Verificar que el material que se encuentre en la sala de actividades dispuesto para ser utilizado, se encuentre en perfectas condiciones de higiene y estado.
- Verificar que enchufes y cortinas, no queden al alcance de los niños por el peligro de estos.

PREVENCIÓN ACCIDENTES Y CAÍDAS EN EL PATIO

- No deje nunca a los niños y niñas solos, vigilando cada actividad que ellos realizan.
- Antes de llevar a los niños y niñas a desarrollar actividades en el Patio, se debe verificar que las condiciones de seguridad sean favorables para dichos objetivos.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y resbalines.
- Cautele que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro que estos caigan sobre las personas.
- Este atenta a que los párvulos no se suban a cercos o rejas, peldaños, ventanas, etc.
- No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los párvulos.
- Revise que en los patios no existan elementos de riesgo, como botellas, pedazos de vidrio, entre otros.
- **Cada adulto debe estar en puntos clave distribuyéndose de tal manera en espacios, que favorezcan la visión total del grupo, estando alerta frente a cualquier imprevisto.**

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE CAIDAS CON GOLPES EN LA CABEZA

- Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.
- La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.
- Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.
- En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos, como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HERIDAS EXPUESTAS

- Si el niño o niña, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, produciéndosele una herida con sangrado, el Personal a cargo debe tomar al menor y colocar la herida bajo el chorro de agua potable.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, avisando a la Directora, para observar la lesión, y avisar a la familia de lo sucedido.
- El educador a cargo deberá en caso de que la herida no parezca profunda, pero sangre en abundancia, presionarla con cuidado durante diez minutos usando una gasa estéril. Cuando la gasa quede empapada, toma otra y presiona con ella sin retirar la anterior.
- Si la herida es profunda o persiste el sangrado a pesar de la presión, una vez lavada, volver a cubrirla con un apósito estéril y acudir con el menor al servicio de Urgencia del Hospital rápidamente.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESGUINCES O DISLOCACIONES

- Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.
- Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.
- Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO

- Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.
- Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.
- Informar a la familia, posteriormente al accidente.
- Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.
- En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.
- Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:

El centro de salud más cercano al establecimiento Educacional es:

Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota y cesfam Boco

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Hospital Biprovincial Quillota-Petorca de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono:332298000 / 332298028.
- **Atención Primaria de Urgencia Médica (SAPU).** Dirección: Maipú 902, Quillota. Fono: 332291287 / 332291285.
- **Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.** Dirección: Avenida las Industrias S/N, Quillota, Sector La SAID. Fono: 332319757 / 332319788.
- **CECOF Cerro Mayaca.** Dirección: Aconcagua 13, Cerro Mayaca, Quillota. Fono: 332315270.
- **CECOF Santa Teresita.** Dirección: Vicuña Mackenna 525, Quillota. Fono: 332318152.
- **CESFAM Boco.** Dirección: Balmaceda s/n, Parada 3, Boco, Quillota. Fono: 332312001(consultorio) / 33294889(oficina).
- **CESFAM La Palma.** Dirección: Camino La Palma, s/n Quillota. Fono: 332312210.
- **CESFAM San Pedro.** Dirección: René Schneider s/n, Pueblo San Pedro, Quillota. Fono: 332310575.
- **CARABINEROS:** 133 / 332433064
- **BOMBEROS:** 132 / 332310292 / 993267816

ANEXOS

REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: //

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO:

GRUPO:

NOMBRE:

RUN:

EDAD:

FECHA DE ACCIDENTE:

HORA DE ACCIDENTE:

NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.

<p>LUGAR DEL ACCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Patio del Establecimiento <input type="radio"/> 2 Sala de Actividades <input type="radio"/> 3 Baño del Establecimiento <input type="radio"/> 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento <input type="radio"/> 5 Trayecto <input type="radio"/> 6 Hogar <input type="radio"/> 7 Fuera del Establecimiento () 	<p>EVOLUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Recuperación Completa <input type="radio"/> 2 Secuela <input type="radio"/> 3 Fallecimiento <input type="radio"/> 4 Pendiente
<p>CAUSA DEL ACCIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Caída a Ras de Piso <input type="radio"/> 2 Caída de Altura <input type="radio"/> 3 Golpe <input type="radio"/> 4 Instrumento Cortante <input type="radio"/> 5 Quemadura por Líquidos <input type="radio"/> 6 Quemadura por Sólidos <input type="radio"/> 7 Quemadura por Electricidad <input type="radio"/> 8 Introducción de Cuerpos Extraños <input type="radio"/> 9 Intoxicación <input type="radio"/> 10 Ingestión de Elementos <input type="radio"/> 11 Mordedura de Animal <input type="radio"/> 12 Mordedura Humana <input type="radio"/> 13 Maltrato Físico <input type="radio"/> 14 Otras (_____) 	<p>LUGAR DE ATENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Establecimiento <input type="radio"/> 2 Consultorio <input type="radio"/> 3 Posta <input type="radio"/> 4 Hogar <input type="radio"/> 5 Hospital

<p>LESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Herida <input type="radio"/> 2 Contusión <input type="radio"/> 3 Quemadura <input type="radio"/> 4 Asfixia <input type="radio"/> 5 Envenenamiento <input type="radio"/> 6 Luxación <input type="radio"/> 7 Fractura <input type="radio"/> 8 T.E.C. <input type="radio"/> 9 Otros <p>(_____)</p>	<p>DESTINO</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Establecimiento <input type="radio"/> 2 Hogar <input type="radio"/> 3 Hospital
<p>ÁREA AFECTADA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Cabeza <input type="radio"/> 2 Cara <input type="radio"/> 3 Tronco <input type="radio"/> 4 Extremidad Superior Derecha <input type="radio"/> 5 Extremidad Superior Izquierda <input type="radio"/> 6 Extremidad Inferior Derecha <input type="radio"/> 7 Extremidad Inferior Izquierda 	<p>CALIDAD RESPONSABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1 Directora o Encargada <input type="radio"/> 2 Educadora Responsable del Grupo <input type="radio"/> 3 Auxiliar/Técnico Responsable del Grupo <input type="radio"/> 4 Otra Educadora de Párvulos <input type="radio"/> 5 Otra Auxiliar/Técnico <input type="radio"/> 6 Familiar del Párvulo <input type="radio"/> 7 Alumna en Práctica <input type="radio"/> 8 Auxiliar de Servicios <input type="radio"/> 9 Madre Voluntaria <input type="radio"/> 10 Otra persona <p>(_____)</p>

FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES

FECHA: / /

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO:

GRUPO:

NOMBRE DIRECTORA:

NOMBRE PÁRVULO:

RUN:

FECHA DE ACCIDENTE: / /

FECHA DE REINGRESO:

____/____/____

ESTADO DE LA EVOLUCIÓN

<p>RECUPERACIÓN COMPLETA</p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p>ALGUNA SECUELA</p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>

ORIGEN DEL ACCIDENTE

Acción Insegura

Condición Insegura

GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

Grave

No Grave

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS¹³

2022

1. INTRODUCCIÓN

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

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

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

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

Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

¹³El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

2. CONCEPTUALIZACIONES

Vulneración de Derechos: Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato, estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presenta algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de 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.

ü 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.

ü 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.

ü **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.

ü **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 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 y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

ü **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.

ü **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:

ü **Intrafamiliar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

ü **Intraestablecimiento:** 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.

ü **Terceros:** es la persona que vulnera al niño o niña y que no forma parte de su grupo familiar, ni del Establecimiento. 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

Directora del Establecimiento: es la primera en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue). Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración acontecidas dentro del Establecimiento. Adherirse y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Establecer medidas correctivas, disciplinarias (solo para adultos) y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos.

Educadora de Párvulo: Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Directora o quien la subrogue, para que ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con

la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Directora del Establecimiento. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. 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 Directora. Mantener confidencialidad de la información.

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

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO (DETECCIÓN, ACCIONES MÍNIMAS, SEGUIMIENTO)

5.1 Detección y condiciones preliminares.

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

Consideraciones Generales en la Detección:

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo.
- Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuáles son sus redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la subrogue.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, 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 proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

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

- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

5.2 Actuación

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se deben generar condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración

constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.

- Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la directora del Establecimiento o algún profesional del equipo de convivencia escolar al Hospital Biprovincial Quillota-Petorca, 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, esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien la subrogue, ante esto, es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión.

En el caso que la revisión médica descarte lesiones constitutivas de delito, pero persista la sospecha de vulneración, la Directora del EE o equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) 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/la directora del establecimiento o quien la subrogue, debe realizar la denuncia ante FISCALIA para que ellos procedan con la indagación correspondiente, esto en un plazo de 24 horas máximo posterior a la

toma de conocimiento. Cuando la vulneración que se detecta no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el Establecimiento 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 Establecimiento o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALIA.

- Derivación a Redes: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de educación parvularia.

- Judicialización: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas a FISCALIA, paralelamente se debe poner en conocimiento a Juzgado de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. En relación

a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF u OPD.

- Orientaciones: En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área de promoción social del DAEM: anexo 1027 (Paola Rodríguez), 1015 (Matías Costabal), 1023 (Área Jurídica). 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 Establecimiento 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 saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Establecimiento, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al Establecimiento.
- 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.

Al contrario, al no denunciar o detener la situación que vulnere 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, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 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 2020 -2022¹⁴**

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.

¹⁴ El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q, contó a su vez con la revisión y retroalimentación de la OPD Quillota.

3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.
4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL (anexo 1 y 2)

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño 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 subroga.

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

La directora o quien le subroga, 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 Biprovincial Quillota-Petorca 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 hrs.)

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 decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.

Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

6. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque

formativo y preventivo.

Derivación y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le subrogue o a quien ésta designe, deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la contención, protección y reparación del daño, tanto a nivel del estudiante como su grupo familiar.

Medidas en el ámbito pedagógico. A partir del hecho ocurrido, director/a junto a educadora/s del nivel, definirá e implementará un plan formativo con el o los niveles educativos, tanto con párvulos y sus familias, para reforzar conductas preventivas en la temática del protocolo, así como la promoción del buen trato.

7. COMUNICACIÓN AL SOSTENEDOR (plazo hasta 48 hrs.)

Toda situación de activación del presente protocolo, que se constate o presuma participación de un funcionario del establecimiento educacional, deberá ser informada al sostenedor, por escrito, entregando todos los antecedentes recopilados de la situación, para su conocimiento y toma de decisión respecto de medidas administrativas correspondientes, que incluye medidas protectoras del niño o niña, en caso de ser necesarias. Responsable: director/a o quien le subrogue.

8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES PERTINENTES (plazo todo el período que dure el procedimiento)

Durante toda la implementación del protocolo, hasta su resolución, tanto administrativa como judicial, si corresponde, director/a o quien le subrogue, deberá realizar seguimiento con las instituciones pertinentes: redes de apoyo, organismo judicial, sostenedor.

9. REDES DE APOYO

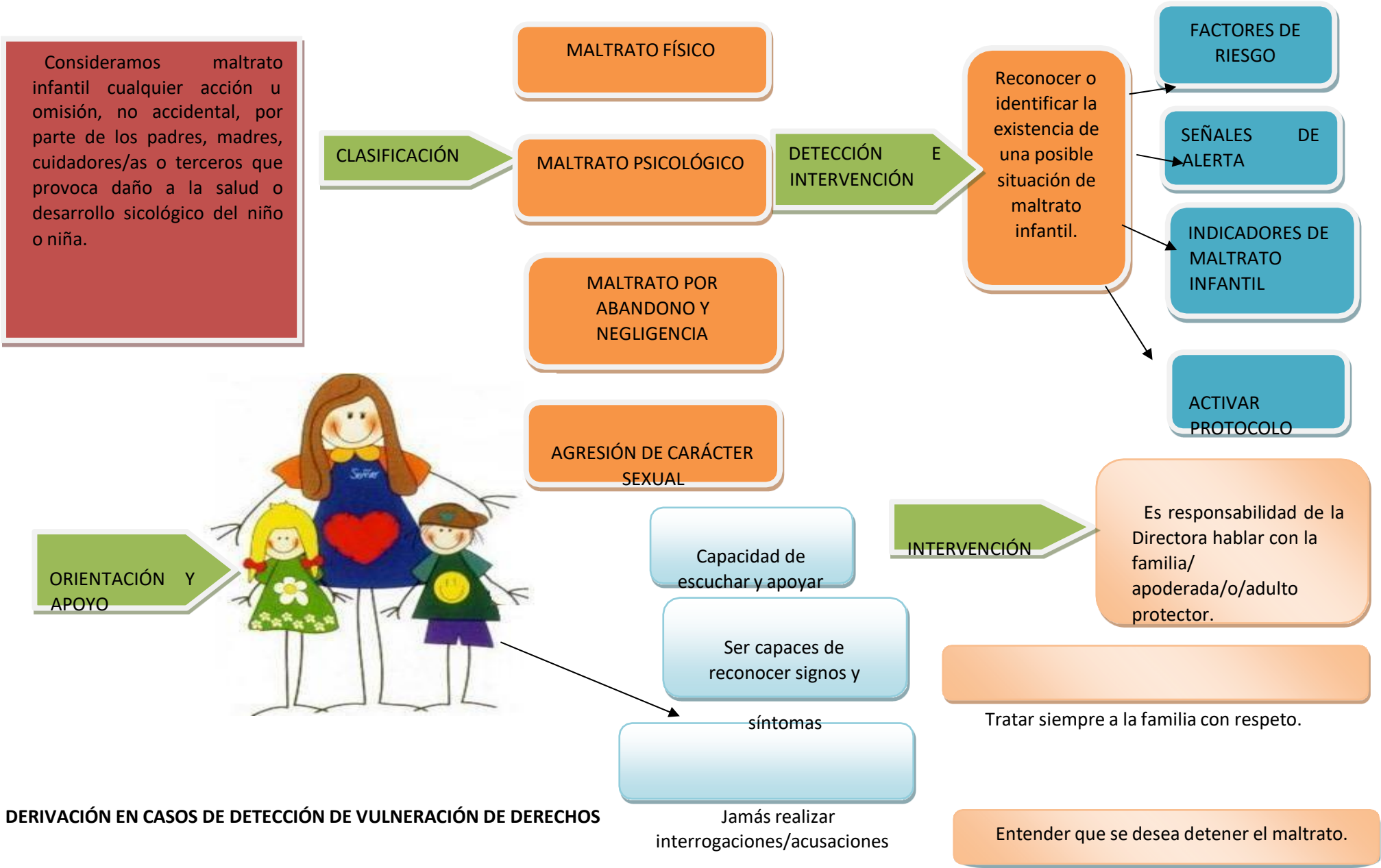
- a. Oficina de Protección de los Derechos de Quillota (OPD): 332295320 / opdquillota@gmail.com

- b. Unidad de Familias, Departamento de Seguridad Pública: 332 510234
- c. Programa Diagnóstico Ambulatorio (DAM). 332314181 /
damquillota@yahoo.es; damquillotapetorca@cercap.cl
- d. Programa de Prevención Focalizada Norte (PPF Norte) Irqichay: 332251616 –
94372500 / ppf.quillotanorte.irqichay@gmail.com
- e. Programa de Prevención Focalizada Sur (PPF Sur) Irqi: 332251564 –
93239643 / ppf.quillotasur.irqichay@gmail.com
- f. Programa de Intervención Especializada (PIE) Armonía: 332225869 (Sede
principal La Calera) - 332260985 (Sede Quillota) /
pie.armonia@serpajchile.com
- g. BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL QUILLOTA (PDI): 332344426 /
bicrim.qta@investigaciones.cl
- h. Salud Mental Primaria: 332319757 / 332319788

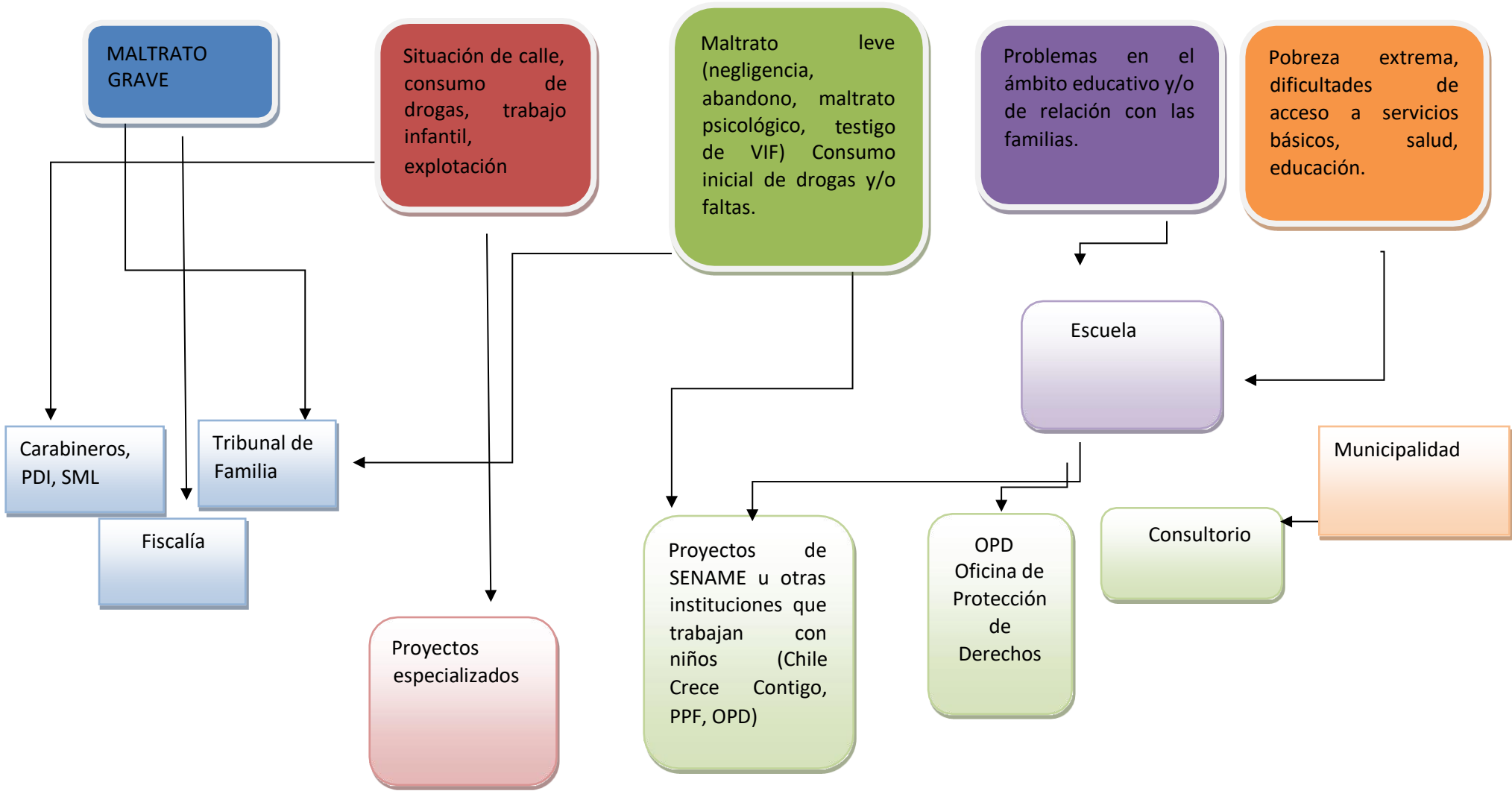
10. FUENTES

- Resolución exenta N° 860, 26/11/2018. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos 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 educativos de educación básica y media de la RED Q.
-

DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



DERIVACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Negligencia	<p>Consideraciones: Es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, 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.</p> <p>Adultos a cargo: Asiste al Establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Maltrato Psicológico	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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 reconocen ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca.</p> <p>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.</p>
Abuso Sexual	<p>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</p>

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 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 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/alimentación, aislamiento.

Maltrato Físico

Consideraciones: 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).

PROTOCOLO USO DE WHATSAPP

El presente protocolo norma la utilización del whatsapp de uso exclusivo pedagógico, para toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento educacional.

Dado los tiempos de pandemia en los que nos encontramos, es que la aplicación de whatsapp se ha convertido en el canal de comunicación más rápido y efectivo entre todos los integrantes que componen nuestra escuela. Es por ello, que se hace necesario normar su uso, a fin de mantener una buena convivencia digital.

Normas básicas:

- 1- Cada curso podrá crear un grupo de whatsapp, siempre y cuando el profesor lo autorice.
- 2- El administrador del grupo solo podrá ser el profesor jefe.
- 3- El grupo de whatsapp se utilizará para transmitir información general del curso y **NO de casos particulares**, los casos particulares deben ser tratados con profesor jefe directamente, por cualquiera de las vías de comunicación: correo electrónico, mensaje interno por whatsapp, llamado telefónico, conexión por meet, entre otros. Además recordar que cada profesor jefe tiene horas disponibles de entrevistas personales con los apoderados.
- 4- **Se deberá cumplir con las normas de una sana convivencia en el grupo**, en especial cuando se generen situaciones donde haya agresión verbal, faltas de respeto, menoscabo a algún miembro del grupo o integrante de la comunidad educativa. En tal caso, se procederá a la medida de que el grupo de whatsapp cambiará su configuración y quedará disponible para que solo la administradora (profesora) envíe

información, por lo que las dudas y consultas deberán realizarse de manera personal con la docente.

- 5- Se deben respetar los horarios de participación del grupo de whatsapp, siendo estos desde las **8:30hrs** hasta las **18:00hrs**, de lunes a jueves y viernes de las **8:30hrs** hasta las **14:00hrs**. Es necesario considerar que las respuestas a los mensajes no serán de forma inmediata, ya que, el profesor jefe se encuentra en clases on line, en actividades pedagógicas o en sus horas de descanso.
- 6- Es responsabilidad de padres y/o apoderados el mantener atención en las informaciones, los horarios de clases y los links que por esta vía se comparten, a fin evitar la demanda reiterativa de información ya entregada.
- 7- Todo grupo de whatsapp donde no participe algún representante del establecimiento, siendo estos; docentes, asistentes de educación, profesionales de la educación, quedan fuera de la supervisión de la escuela, por lo que **la información que circule en dichos grupos no será responsabilidad de la escuela Cristina Durán.**

Importante: se sugiere que los apoderados y/o adultos responsables de nuestros estudiantes, estén al pendiente de las redes sociales que frecuenten : instagram, Facebook, whatsapp, twitter, tiktok, snapchat entre otros. Teniendo en consideración que dentro de los derechos del niño determina que: “todo niño o niña tiene derecho a las medidas de protección que su condición de niño o niña requieren por parte de sus familia, de la sociedad y el estado”.

Recordando que la mayoría de las aplicaciones mencionadas anteriormente no están autorizadas para menores de 14 años.

Cabe mencionar que toda falta por el mal uso de whatsapp, que perjudique o que menoscabe la sana convivencia escolar se aplicará el reglamento interno de nuestro establecimiento educacional.

PROTOCOLO CLASES VIRTUALES

El siguiente protocolo fue realizado por todos los estudiantes y docentes de la escuela Cristina Durán, que participaron en el taller implementado por el equipo de convivencia escolar.

Dicho protocolo fue realizado con la intención de normar el comportamiento de los estudiantes en clases virtuales con el fin de lograr espacios pedagógicos de aprendizajes significativos y de calidad. También para garantizar un espacio de aprendizaje que se desarrolle en un ambiente de respeto mutuo generando una sana convivencia escolar.

El presente documento será un anexo de nuestro reglamento interno donde nos regiremos por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el manual de convivencia, estas serán aplicadas en las clases virtuales con el fin de mantener una actitud respetuosa acorde a la sana convivencia escolar.

TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS RECOMENDADAS A SEGUIR

FALTAS LEVES

- Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin aviso.
- Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo. Para solicitar pedir la palabra debe hacer click en “levantar la mano” y esperar que el docente autorice encender el micrófono.
- Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase. (pijama, cara sucia, despeinado/a)
- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase (en caso excepcionales lo debe realizar con la cámara apagada).
- Compartir pantalla sin autorización del docente.

Abordaje:

Profesor
Advertencia verbal de la falta.
Citación a estudiante vía
sincrónica.



FALTAS GRAVES

- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes (gestos groseros, muecas, decir groserías o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual) a la actividad académica.
- Utilizar el chat para enviar temas que no estén relacionados a lo pedagógico, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.
- Mientras se estén realizando las clases virtuales el estudiante juegue o se dedique a realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada a la actividad pedagógica.

Abordaje:

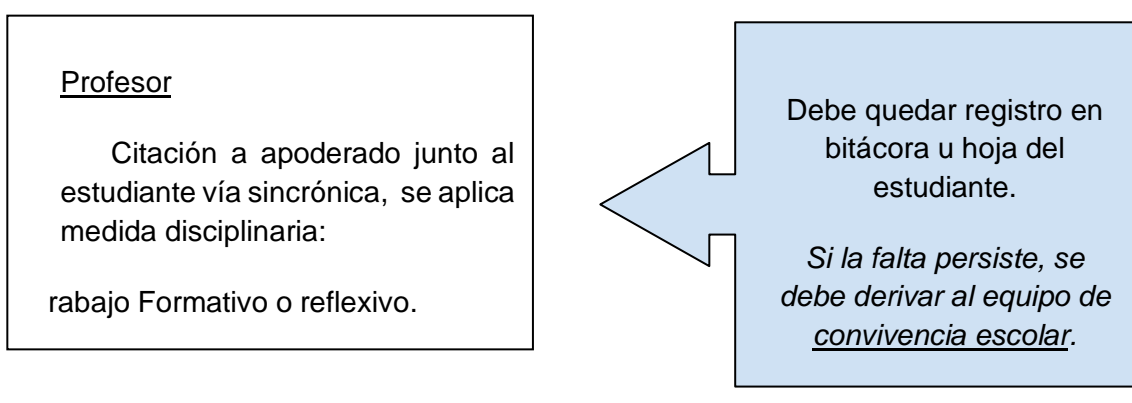
Profesor
Advertencia verbal de la falta.
Citación a estudiante vía
sincrónica.

Citación a apoderado junto al
estudiante vía sincrónica

FALTAS GRAVÍSIMAS

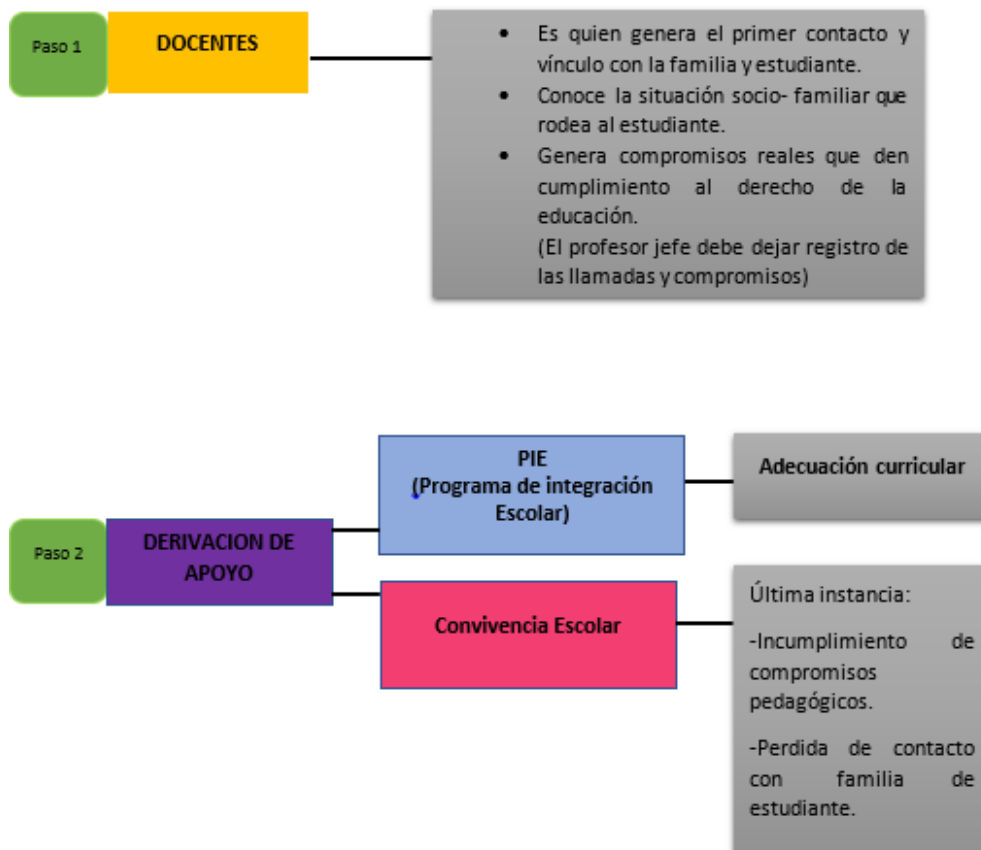
- Realizar o incitar a las burlas o al menosprecio frente a la opinión de otros compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor/a o algún integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa).

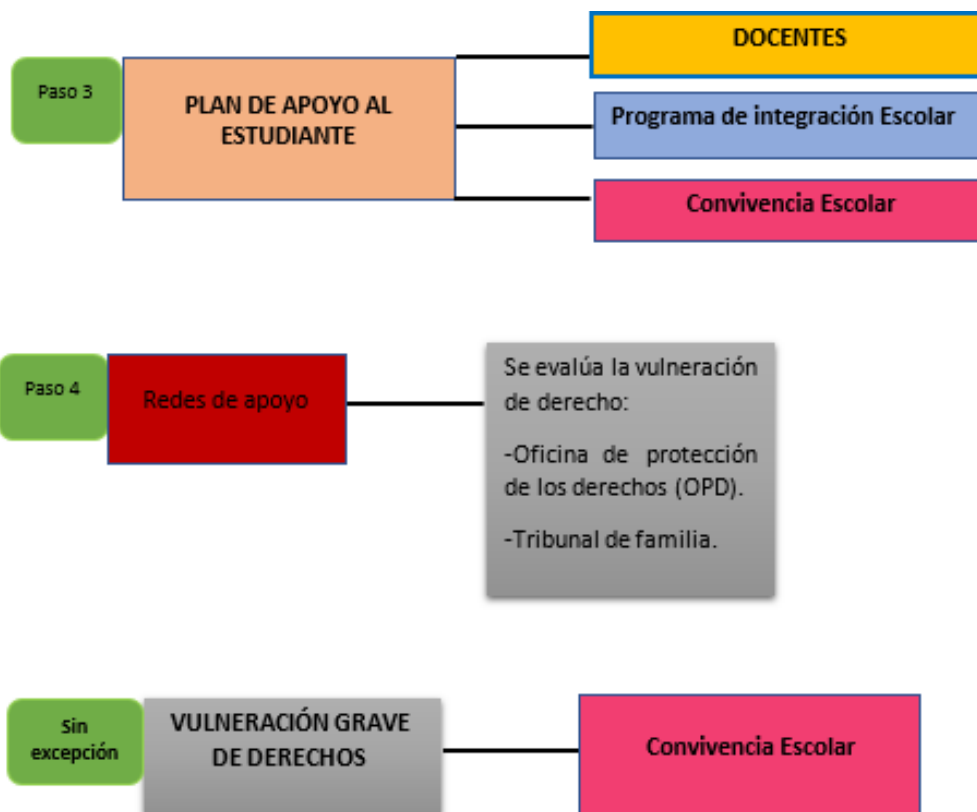
Abordaje:



PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DERIVACIÓN DE CASOS DE LA ESCUELA CRISTINA DURAN

El siguiente documento entregara algunos lineamientos, para derivar situaciones que requiera de apoyo educacional, psicosocial y/o de vulneración de derechos que se puedan generar y visibilizar desde el área de cada uno de los actores de la comunidad.





VULNERACIÓN DE DERECHOS: Aborda el reconocimiento de las diversas vulneraciones de derechos que podrían estar viviendo nuestros estudiantes al interior de sus hogares, permitiendo actuar de manera pertinente realizando los procedimientos en función del resguardo de la integridad de las niñas, niños y adolescente de nuestra Escuela.

La situación de vulneración de derechos puede ser identificada por cualquier profesional de la escuela, el cual deberá **dar aviso de manera inmediata a Convivencia Escolar y a la Directora del establecimiento**, los cuales realizarán la denuncia al organismo que corresponda.

Los adultos como garantes de derechos **debemos proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes.**

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, podemos mencionar:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, educación, vestuario, vivienda y salud.
- 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, etc).
- Cuando existe violación y/o abuso sexual.
- Cuando existe el abandono.
- Cuando son víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

PLAN DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES

PROFESIONAL RESPONSABLE	TEMÁTICAS	DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA/ACCIONES	PERÍODO	SEGUIMIENTO		
				Fecha	Evaluación	Firma
Profesores jefe/asignatura						
Apoderado						
Equipo convivencia escolar						
PIE						
Red Externa Indicar:						

Yo _____ RUT _____ apoderado de los y las estudiantes _____ curso _____, me comprometo a cumplir con **el Plan De Apoyo Y Seguimiento** que el establecimiento educacional Escuela Cristina Durán me ha presentado a través de su Equipo de Aula, con el fin de resguardar y garantizar el derecho a la educación.

El Establecimiento se compromete entregar los apoyos profesionales según plan de apoyo propuesto.

Fecha de Inicio

Fecha termino

Quillota, ___ de _____ del 2022

Al momento de requerir derivación al Equipo de Convivencia, el correo debe ir con copia a:

- Encargada de Convivencia Escolar: Nicole Cuello (nicole.cuello@redq.cl)
 - Trabajadora Social: Karen Díaz (Karen.diaz.alvarado@redq.cl)
 - Psicólogo : Rodolfo Silva (javier.silva@redq.cl)
 - Directora: Abigail Collao (abigail.collao@redq.cl)