

# REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ARAUCO 2022

*“Con Respeto, Paz y Tolerancia Trabajamos Por Una  
Buena  
Convivencia”*

**Colegio Perteneciente a la Red de Escuelas Líderes de Chile y  
Liceos Bicentenarios**

*Última Actualización, marzo del 2022*

## INDICE

**INTRODUCCIÓN.**

**FINALIDAD Y OBJETIVOS.**

**VALORES INSTITUCIONALES.**

**CONCEPTO CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**PRINCIPIOS REGLAMENTO INTERNO.**

**DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS.**

**I. NORMAS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN.**

**PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (2022).**

**PROTOCOLO DE PORTE, CONSUMO, MICRO TRÁFICO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

**PROTOCOLO DE ACTUACION Y PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

**PROTOCOLO DE HÁBITOS HIGIÉNICOS.**

**PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370.**

**PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

**PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR.**

**CONSEJO ESCOLAR.**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN CITACIÓN A CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO.**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

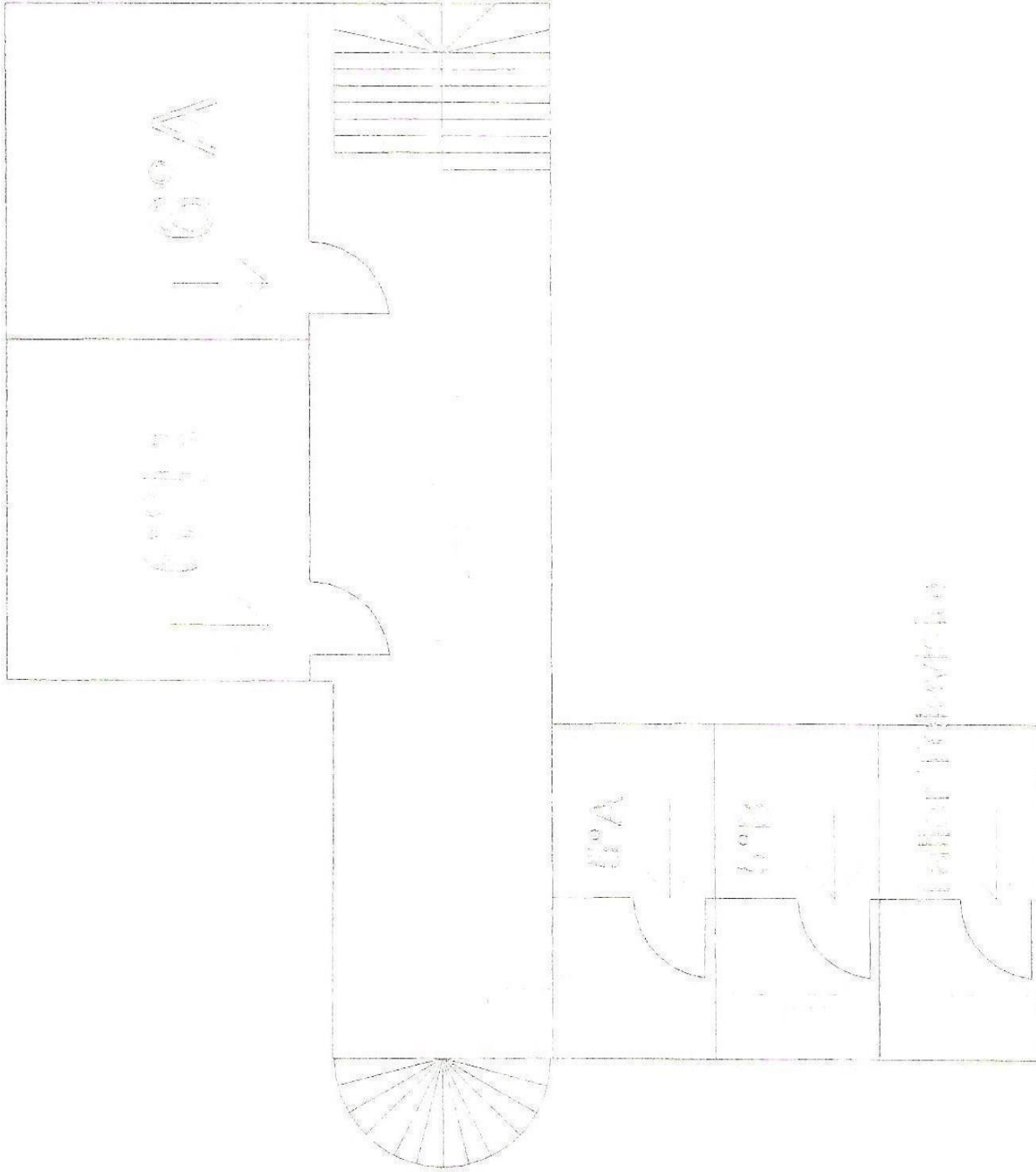
**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2022.**

**PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2022.**









## INTRODUCCIÓN

El Colegio Arauco Bicentenario (RBD 1371-4) es una institución educativa perteneciente a la Red de Educación Pública de Quillota (RED-Q). Fue fundado el 1° de marzo del año 1927 e imparte educación gratuita mixta en los niveles de Pre-Kínder a 4° Medio, en jornada completa diurna que funciona de lunes a jueves desde las 8:00 hasta las 17:00 hrs, y el viernes desde las 8:00 hasta las 13:00 horas. Su Directora es la Señora Liliana Fariña Guajardo, elegida por Alta Dirección Pública para el lustro 2020-2025. El cuerpo de funcionarios lo componen 60 profesores y 42 asistentes de la educación. Su matrícula total es de 917 estudiantes, distribuidos en 88 en nivel parvulario, 598 en educación básica y 231 en educación media. El presente Reglamento Interno contiene El Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar y sus diferentes protocolos, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento de Educación Parvularia.

Las clases para todos los niveles se desarrollan, de lunes a jueves en jornada matinal y tarde y el viernes sólo en jornada matinal.

### Horario de clases de lunes a jueves Desayuno

07:30-07:55

Ingreso	08:00
Clases lectivas matinales	08:00 a 13:00
Recreos	09:30 a 09:45/11:15 a 11:30/13:00 a 13:45/15:15 a 15:30
Horario de almuerzo	13:00 a 13:45 según horario por curso
Clases lectivas tarde	13:45 a 15:15
Horario de salida	15:15 y 17:00 horas en el curso 8° y 1° medio un día a la semana y dos días en el caso de 2° a 4° medio.

Horario de talleres extracurriculares 15:15 a 17:00 lunes a jueves.

### Horario de clases día viernes

Desayuno	07:30-07:55
Ingreso	08:00
Clases lectivas matinales	08:00 a 13:00
Recreos	09:30 a 09:45/11:15 a 11:30
Horario de almuerzo	13:00 horas todos los cursos
Horario de salida	13:00 horas todos los cursos
Horario de talleres extracurriculares	13:00 a 14:00

Está adscrito a la Ley SEP y está clasificado por el Ministerio de Educación como Nivel medio y posee la acreditación de Excelencia Académica 2020-2021.

Su Proyecto Educativo Institucional está centrado en la formación valórica de sus estudiantes y su sello distintivo lo constituye su cultura basada en el buen trato escolar y el trabajo de toda la comunidad educativa en pro de una armónica Convivencia Escolar.

Para ello, el establecimiento cuenta con la figura del Encargado de Convivencia Escolar, principal responsable del diseño, gestión e implementación del Plan de Convivencia Escolar en el establecimiento y sobre todos los actores que participan de la comunidad, para que en conjunto puedan prevenir y abordar cualquier tipo de conflicto que se presente. Nuestro Reglamento Interno se funda en las últimas disposiciones legales referidas a la educación pública nacional, que en conjunto constituyen el marco legal que actualmente le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Ley General de Educación N°20.370 (LGE).
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 ■  
Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc 2019
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. Supereduc 2018. ■ Ley 21.128 Aula Segura 2018
- Ley 20.845 Ley de Inclusión Escolar 2016 (Sistema de Admisión Escolar)



## FINALIDAD Y OBJETIVOS

**i. General:** Regular el funcionamiento, convivencia y procedimientos generales de acuerdo a las necesidades y a la particularidades propias de nuestra institución educativa. Su finalidad es consensuar un conjunto ordenado de normas técnicas que regulen la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en se desarrolla.

### ii. Específicos:

- Fortalecer los hábitos, actitudes y valores que permiten la formación de un ser humano integral.
- Orienta y acompaña a aquellos estudiantes que requieren fortalecer con mayor compromiso su vida en el Colegio.
- Aborda constructivamente las faltas de los estudiantes aplicando acciones remediales y/o formativas.
- Establece espacios de diálogo para que los estudiantes puedan fijarse metas fundadas en un compromiso personal, psicológico y académico, que les permita proyectar su vida como miembros activos de la comunidad.





## VALORES INSTITUCIONALES.

Nuestro lema institucional: “Con respeto, paz y tolerancia trabajamos por una buena convivencia”, señala tres valores esenciales que dan sentido a nuestro Manual de Convivencia Escolar:

**Respeto:** Se educa en y para la justicia y el servicio a los demás. Se desarrolla la sensibilidad ante los valores humanos y el medio ambiente, se centran todos los esfuerzos para formar personas respetuosas de la conciencia, de los derechos y deberes de sí mismo y del prójimo. El derecho a ser respetado conlleva necesariamente el deber de respetar.

**Paz:** Se educa en y para la promoción de valores que permiten construir una “Cultura de la Paz”. Todo ser humano posee una dignidad invaluable y tiene derecho a vivir en un mundo seguro y protector. La paz conlleva en reconocer en el otro esa dignidad y en buscar el diálogo y la mediación como instancias de superación de conflictos y diferencias y nunca la violencia en cualquiera de sus tipos.

**Tolerancia:** Se educa en y para la aceptación de la diversidad, sea ésta de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

### Concepto de Convivencia Escolar.

La actual Política de Convivencia Escolar, publicada en marzo del 2019, la define como **“el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.**

**Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. La convivencia deviene en la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y**

**estamentos de la comunidad educativa.”** (p.p 9 ¿Qué es Convivencia? Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019)

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Docentes, reuniones de Madres, Padres, Apoderados y Apoderadas.

Tiene un enfoque formativo y una dimensión preventiva que buscan el desarrollo integral del estudiantado y que contempla a los demás actores educativos.

### **Encargado de Convivencia Escolar.**

A partir de La Ley de Violencia Escolar (Ley núm. 20.536 del 2011), todos los establecimientos educacionales deben contar con un **encargado de convivencia escolar**, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión. En el presente año 2021 esta responsabilidad recae en el docente Sr. Guillermo Rojas Salinas, cuyo rol será socializado en la primera reunión de Padres y Apoderados, los cuales tomarán conocimiento mediante firma. Su principal función será el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que involucre a todos los miembros de la Comunidad Educativa, para que en conjunto implementen acciones tendientes a la prevención y acción de una Buena y Sana Convivencia Escolar, así como también deberá velar por la implementación efectiva del presente Reglamento Interno del establecimiento. Para el desarrollo de sus funciones posee 36 horas de dedicación exclusiva. Su nombramiento se explicita en el siguiente certificado del empleador:

### **CERTIFICADO**

El Departamento de Educación Municipal de Quillota, Certifica que don **GUILLERMO GABRIEL ROJAS SALINAS, RUN: 10.339.858-4**, es funcionario de este Departamento desde el **14 de Marzo de 2003**, actualmente, desempeñándose en el cargo de **Encargado Convivencia Escolar** en **ESCUELA ARAUCO**, en carácter indefinido y vigente a la fecha.



**LESLIE CAROLINA BERNIER SANHUEZA**

**Coordinadora Área Gestión**

Red de Educación Pública

**Personas  
de Quillot**

**PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

- El Colegio Arauco de Quillota promueve y fomenta la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática con enfoque formativo, por lo Tanto tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y al colegio como garante de este derecho, por esto los principios que establece el sistema educativo en el artículo 3 de la Ley General de Educación están presente en este reglamento interno.
- **1.-Dignidad del Ser humano.**
- El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda

- aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.
- **2.- Interés superior del niño, niña y adolescente**
- Este principio tiene por objeto garantizar 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 los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
- En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
- Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus
  - 
  - 
  - características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.
  - La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.
  - En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
  - Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia



entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia<sup>5</sup>. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

- En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.
- **3.- No discriminación arbitraria**
- El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
- Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.
- La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>7</sup>, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad<sup>8</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad<sup>9</sup>, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de

origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes
- La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo
- Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

- **4.- Legalidad**

- Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
- Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
- La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y

deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho<sup>14</sup>, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

- **5.- Justo y racional procedimiento**

- Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3 3, inciso 6°, de la CPR.
- Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
- Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- **6.- Proporcionalidad**

- De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones<sup>15</sup>. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
- Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar

las más gravosas. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto

es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa. - **7.- Transparencia**

- La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- Tratándose de los primeros, el artículo 1 O, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa •de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.
- **8.- Participación**
- Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión<sup>18</sup>; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo<sup>19</sup>; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento"; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar".

- La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.
- Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.
- Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.
- De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
- Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.
- **9. Autonomía y Diversidad**
- El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- **10.- Responsabilidad**
- Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
No ser discriminado Arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia de Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento o que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales
Recibir una atención y Acceso y	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
educación e adecuada, oportuna inclusiva	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley

**DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN  
LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO  
INTERNO**

- El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la

Obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

**DERECHOS BIEN JURIDICO CONTENIDO**

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a

		realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
--	--	---

	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educativo	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
Ser escuchados y participar del proceso Educativo		



Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema Ed., de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del Aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley

## I. NORMAS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2022.

Como colegio público, el ingreso a nuestras aulas para todos los niveles está regido por el Sistema de Admisión Escolar. El Docente Encargado del proceso es el señor Guillermo Rojas Salinas. El presente año 2021 deben postular:

1. Quienes ingresen por primera vez a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
2. Quienes se quieran cambiar a un establecimiento municipal o particular subvencionado.
3. Quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo (ex alumnos que no hayan sido expulsados o cancelado su matrícula) No deben postular:
  1. Quienes quieran continuar en el mismo establecimiento en que se encuentran matriculados.
  2. Quienes se quieran cambiar a un colegio particular pagado.

3. Quienes quieran postular a una escuela de párvulos, establecimientos de educación especial o aun establecimiento de educación de adultos.

El inicio de las postulaciones será en plataforma online [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), desde el 12 de agosto hasta el 08 de septiembre del 2021 a las 18:00 horas. El Colegio será punto de postulación durante todo ese período para apoyar a quienes quieran postular a nuestro establecimiento u otros. Se atenderá los días jueves y viernes, de manera presencial en el horario de 09:00 a 12:00 horas. El responsable de dicha atención y orientación será el señor Abrahán Herrera, Asistente de la Educación Encargado del Soporte Informático de nuestra institución.

Las fechas posteriores al período de postulación a considerar para este proceso y que cada persona que postula debe revisar en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), son las siguientes:

FECHA	ACTIVIDAD
Resultados 1° período de postulación	25 al 29 de octubre 2021
Publicación Listas de Espera	10 y 11 de noviembre 2021
Período complementario de postulación	23 al 30 de noviembre 2021
Publicación resultados período 14 de diciembre 2021	complementario de postulación
Período de matrícula presencial en el 15 al 27 de diciembre 2021	establecimiento en que quedó seleccionado el postulante
Período de regularización para repitentes	28 y 29 de diciembre 2021
Período de regularización Año lectivo 2022	30 de diciembre. Este día se abre el Registro de Lista de Espera para aquellos postulantes que no participaron de los procesos de postulación online y para aquellos que

habiendo postulado, quedaron en otro colegio liberando así la vacante en el establecimiento, pero que quieren volver a ser parte de nuestra institución. Durante Enero y Febrero dicho registro se encontrará en dependencias de la Red-Q de Quillota.

Importante: El colegio sólo declara los cupos por nivel y es el Sistema de Admisión Escolar el cual calcula las vacantes disponibles, conforme a la estimación de repitencia informada por el establecimiento al 01 de octubre del año 2021. Al postular se muestra una vitrina del colegio que contiene las vacantes referenciales para la admisión 2022.

## **I. PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **i. Estudiantes.**

Los estudiantes que integren nuestra Unidad Educativa, tendrán las siguientes características:

- Auténtico y sencillo.
- Capaz de conocerse a sí mismo conforme a su nivel de madurez.

- Creativo y Crítico.
- Capaz de expresar con respeto lo que siente y piensa.
- Iniciativa y disciplina conforme a su nivel de madurez. ▪  
Autonomía personal.
- Disposición para trabajar en grupo.
- Respetuoso de la Naturaleza y con Conciencia Ecológica.
- Promotor de la Paz, el Respeto y la Tolerancia.
- Capaz de discernir sobre los Valores que le ofrece la Escuela y optar por ellos.

## **ii. Apoderados**

- Colaboradores y comprometidos con la comunidad educativa, la educación de sus hijos y las normas del Colegio.
- Responsables y preocupados por los estudiantes en lo académico, valórico y emocional. ▪ Que utilicen y valoren los espacios e instancias de participación y comunicación que propicia el colegio

## **iii. Docentes**

- Profesional de excelencia actualizado en su disciplina. Capaz de diseñar estrategias innovadoras para trabajar con la diversidad estudiantil.
- Vocación docente basada en el respeto a los estudiantes y el compromiso con la institución y con la educación pública
- Profesional con liderazgo y espíritu democrático, inclusivo y consecuente con los valores universales, con énfasis en los que promueve la institución.

**iv. Asistentes de la Educación**

- ✦ Responsables y autocríticos en su labor; empáticos, proactivos, y tolerantes con la comunidad educativa
- ✦ Comprometidos con la formación integral del estudiante y con la comunidad educativa, flexibles al cambio, respetuosos y capaces de trabajar en equipo.
- ✦ Con espíritu de superación personal y de servicio a la comunidad educativa.

**II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**DIRECTORA**

**DERECHOS**

- A ser respetada en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A contar con condiciones materiales, espaciales y físicas adecuadas para cumplir con sus funciones
- A contar con tiempos adecuados para reunirse con los diferentes estamentos en el caso que se requiera
- A delegar funciones, designar responsables o líderes en la ejecución de las tareas encomendadas y a pedir informes verbales o escritos sobre éstas.
- A solicitar la colaboración en la ejecución de actividades específicas o proyectos a todo el personal bajo su tuición.
- A convocar a reuniones ya sea generales o específicas, con el fin de verificar que se cumplan los objetivos institucionales.
- A recibir atención en caso de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente.

**DEBER:**

- Representar a la institución legal y oficialmente.
- Integrar y liderar el Equipo de Gestión, el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar. - Liderar y Gestionar el PEI bajo la autoridad, orientación y supervisión de la RED- Q y MINEDUC.
- Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo docente desde una perspectiva integral del desarrollo académico.

- Asistir a reuniones de trabajo con la autoridad, pares y apoderados.

- Cautelar la vinculación y cohesión entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.

- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

- Abordar los problemas de convivencia u otros conflictos, tomando decisiones que estimulen el sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

- Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.

- Administrar y gestionar los recursos necesarios para cumplir con las condiciones adecuadas que permitan llevar a cabo el proceso pedagógico al interior del establecimiento.

- Visitar periódicamente las clases de los cursos.

- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia. Asumir responsabilidad institucional de los resultados académicos del establecimiento. - Cumplir con la normativa de la SEP( Ley calidad de la educación 20 501)

- Considerar opiniones del personal para tomar decisiones respecto de proyectos, plan de mejora, compra de materiales y organización del año cuando corresponda.

- Tomar las decisiones que tienen relación con el uso de los recursos institucionales (financieros, materiales y humanos) en función de la ejecución del proyecto educativo institucional (PEI).

- Entregar una cuenta pública anual de su quehacer.

- Planificar y confeccionar el calendario escolar en conjunto con el Equipo Directivo y de Gestión.

- Vincularse con la comunidad, su entorno y empresas o instituciones con el fin de establecer redes de apoyo o convenios de beneficio para la institución.

- Elaborar el PADEM junto con el equipo directivo.

## **INSPECTORA GENERAL**

### **DERECHOS**

- A ser respetada en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos, en relación a tomar decisiones respecto de la aplicación del reglamento de convivencia escolar.

- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.

- A participar en los programas de perfeccionamiento.

- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.

- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.

A que se respete sus tiempos de descanso.

A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.

A participar en los espacios educativos de su ámbito.

Tener un espacio adecuado de acuerdo a sus funciones.

A que se respete el derecho a utilizar los días de permisos administrativos sin cuestionamientos.

A recibir atención en caso de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente.

A que se respete sus tiempos de descanso y en acuerdo con el director(a) compensar horarios trabajados fuera de jornada obligatoria.

## **DEBERES**

Exigir el cumplimiento del manual de convivencia.

Participar en la elaboración del manual de convivencia escolar a través de sus opiniones o sugerencias.

Tomar decisiones frente a situaciones que lo requieran en beneficio de los estudiantes o el personal del establecimiento teniendo siempre en cuenta su función educativa o en consonancia con el PEI.

Participar en el Equipo Directivo y de Gestión..

Participar en la elaboración del PADEM.

Participar en los consejos teniendo derecho a voz y voto.

Propiciar un ambiente adecuado para la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.

Coordinar la elaboración del manual de convivencia escolar.

Controlar el cumplimiento del horario del personal del establecimiento.

Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes del establecimiento, según protocolo.

Supervisar que se cumpla la normativa en cuanto al uso de libros de clases, listas de cursos, salida e ingresos del personal y de los estudiantes.

Coordinar las labores de los asistentes de convivencia y de servicios.

Velar por la buena presentación personal de los miembros del establecimiento.

Organizar y coordinar el proceso de matrícula.

Atender a los padres y apoderados, visitas y/o delegaciones que acudan al colegio por algún caso puntual, ya sea individual o colectivo que afecte a la convivencia escolar.

Coordinar con el Comité Paritario las acciones para mantener normas de seguridad de acuerdo con la legislación, haciéndolas respetar con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes.

Planificar en conjunto con la unidad de orientación las actividades propuestas en relación con la convivencia escolar.

Coordinar con la unidad técnico pedagógica el proceso lectivo y/o de aprendizaje- enseñanza en acuerdo con su ámbito de acción.



- Supervisar o proponer conjuntamente con el Comité trabajos de mantención o reparación del establecimiento.
- Subrogar al director o directora en su ausencia.



## **UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

### **DERECHOS**

- A ser respetadas en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A contar con condiciones materiales, espaciales y físicas adecuadas para cumplir con sus funciones.
- A contar con tiempos adecuados para reunirse con los diferentes estamentos en el caso que se requiera.
- A contar con tiempos adecuados para estudios propios del cargo que permitan perfeccionamiento en la labor.
- A ser escuchado (a) y considerado (a) en sus opiniones en relación con el PEI, manual de convivencia y el proceso aprendizaje-enseñanza.
- A participar en la toma de decisiones en aspectos tanto técnicos como de marcha de la institución.
- A recibir atención en caso de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente.

### **DEBERES**

- Asesorar e Integrar el Equipo de Gestión cuando el trabajo que se realiza se centra en lo pedagógico.
- Dirigir, monitorear y orientar en el transcurso del año escolar la planificación, organización y evaluación de los contenidos programáticos de los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación.
- Promover y realizar seguimiento en la aplicación de medios, métodos y prácticas pedagógicas que aseguren la calidad de los aprendizajes.
- Promover, coordinar, y ejecutar los recursos pedagógicos orientados a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
- Realizar visitas de acompañamiento al aula, con pauta de observación, en todos los subsectores y posterior retroalimentación.
- Proponer y programar junto con la Dirección las acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente y asistentes de la educación.

- 
- 
- Realizar las orientaciones pedagógicas necesarias en ausencia de algún docente o con licencias médicas e informarlo a la Dirección.
- Inducción a nuevos docentes, sea esto por licencia médica o ingreso permanente al establecimiento.
- Coordinar planes especiales de trabajo para alumnos que presenten dificultades de asistencia regular a clases por enfermedad u otra causa calificada.
- Coordinar acciones con Programa PIE.
- Elaborar y mantener actualizados registros de evolución académica de los cursos y de los estudiantes.
- Asistir y participar en las reuniones y capacitaciones a que convoque el Ministerio de Educación y la RED-Q relacionadas con su función. - Cumplir con presentación personal adecuada a la labor - Cumplir con hora de llegada y salida establecida.

Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

Participar en la elaboración del PADEM.

Propiciar la integración de todos los subsectores de aprendizaje.

- Coordinar las necesidades de material didáctico para satisfacer los requerimientos pedagógicos.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Supervisar las prácticas pedagógicas.
- Confeccionar horarios y calendarios de evaluaciones para casos especiales.
- Supervisar y cautelar los derechos de los (las) estudiantes, declarados en el reglamento de evaluación.
- Promover el trabajo de equipo y el mejoramiento continuo.
- Propiciar el desarrollo de prácticas pedagógicas innovadoras.
- Tramitar el Proceso de Validación de Estudios.
- Coordinar prácticas profesionales al interior del establecimiento.

## **ENCARGADO DE CONVIVENCIA**



- Contar con un espacio físico y de tiempo.
  - A recibir perfeccionamiento en los temas de convivencia y mediación
  - A ser respetado en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
  - A ser escuchado (a) y considerado (a) en sus opiniones.
  - A recibir atención en caso de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente.
  
- **DEBERES**

Asumir el rol activo en la implementación de las medidas de convivencia escolar determinadas por el reglamento respectivo.

Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en la comunidad educativa.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Reglamento Interno. - Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción del sentido de comunidad, de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

## **ORIENTADORA EDUCACIONAL**

### **DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A contar con los recursos necesarios para realizar sus funciones de manera adecuada - Solicitar disminución, suspensión o supresión de sanciones que afecten a los alumnos (as) - que estén en tratamiento especial.

### **DEBERES**

- Mantener reserva en aspectos que puedan ir en contra de la autoestima, honra o dignidad de los alumnos  
(as).
- Planificar y coordinar actividades de orientación en conjunto con el ECE.

- 
- 
- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Apoyar al Equipo de Convivencia escolar y a los profesores jefes en los consejos de curso y reuniones de apoderados.

Canalizar y orientar a los alumnos (as) en sus necesidades vocacionales proporcionando información oportuna y adecuada.

Promover y Apoyar técnicamente a los alumnos (as) en la obtención de becas o beneficios. Apoyar técnicamente a los alumnos (as) de cuarto medio en su postulación a las universidades o institutos de educación superior que quieran proseguir estudios.

- Realizar ensayos de Prueba de Transición Universitaria y facilitar la inscripción de alumnos para dicho proceso. - Revisar los registros de notas de 4tos. medios y la concentración de notas junto con Inspectoría general
- Realizar el seguimiento de los alumnos (as) egresados (as) y mantener actualizada la información y estadísticas.
- Entrevistarse con padres y apoderados cuyos pupilos tengan problemas de rendimiento, disciplina inasistencias prolongadas, enfermedades, o problemas de convivencia familiar con el fin de coordinar acciones de mejoramiento.

## **DOCENTES DERECHOS**

- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A solicitar y contar con elementos de apoyo (audiovisuales, CRA, informática, laboratorio, materiales, herramientas, etc.) para el desarrollo de las clases.
- A conocer los roles, funciones y horarios de todo el personal de la comunidad educativa.
- A que se respete sus tiempos de descanso y en acuerdo con el director(a) compensar horarios trabajados fuera de jornada obligatoria.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A plantear sus necesidades e intereses en un ambiente de respeto.
- A acceder a capacitaciones, perfeccionamiento y a proyectos de acuerdo con los objetivos institucionales contando con tiempos necesarios.

- - 
  - A acceder a información que fortalezca su labor docente como por ejemplo en necesidades educativas especiales, protocolos de actuación, etc.
    - A participar con voz y voto en el consejo de profesores, dentro de los marcos regulatorios que les afectan.
    - A aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes, de acuerdo con el presente manual.
  - A atención en caso de accidentes, de acuerdo a la normativa vigente.
  - A elegir a sus representantes frente a las autoridades o entidades propias del quehacer educativo.
  - A que se respete el derecho a utilizar los días de permisos administrativos sin cuestionamientos.
  - Acceder y respetar los tiempos adecuados para diseñar, planificar y preparar materiales.
  - A un proceso de inducción al momento de integrarse al establecimiento.
- Solicitar capacitación a la dirección del establecimiento, cuando lo estime necesario para su enriquecimiento profesional.
- Contar con tiempo para desarrollar el proceso de evaluación docente.

### **DEBERES**

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes.
- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar las estrategias y actividades de enseñanza en un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética, frente a la vida en sociedad.
- Registrar correctamente el libro de clases (Ej.: registro de asistencia, registro de actividades, notas y firmas al día, antecedentes de los estudiantes y apoderados)
- Registrar su ingreso y egreso al colegio en el reloj digital, firmar en el libro de horario.
- Realizar reuniones de apoderados de acuerdo a lo acordado en el establecimiento y entregar la información correspondiente.
- Atender a los apoderados cuando éstos lo soliciten de acuerdo a disponibilidad de horario.
- A innovar en metodologías y prácticas pedagógicas según las circunstancias para lograr los objetivos de aprendizajes.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor docente.
- Cumplir con los horarios de turnos de patio y de almuerzo de los estudiantes (horario de trabajo), Ed. General Básica y media
- Cumplir con hora de llegada, salida y cambios de hora establecidas en el establecimiento.
- Cumplir con planificación anual y diseño de aula clase a clase al día y entregar el material correspondiente a la clase en caso de ausencia.
- Cumplir con mandar pruebas en los plazos estipulados en el reglamento de evaluación.

- 
- 
- Asistir a las convocatorias a que se les llame tales como consejos, reuniones, perfeccionamientos, representaciones, etc. que están dentro de su quehacer pedagógico. Respetando los horarios del docente.
- Coordinar con la autoridad (dirección o Inspectoría) la aplicación de medidas disciplinarias y/o administrativas cuando la situación lo requiera y de acuerdo con el manual de convivencia.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes de acuerdo con la normativa.

Participar en los actos y actividades educativas y/o culturales que se organicen en el establecimiento, según horario de cada uno (a), cumplir con las tareas administrativas y de colaboración que por horario y compromiso les corresponden.

- Integrar las comisiones y cometidos funcionarios que les asigne la Dirección u otro organismo del establecimiento considerando sus horarios y responsabilidades individuales.
- Atender y buscar soluciones posibles frente a necesidades educativas de los estudiantes en conjunto con los apoderados y el equipo técnico pedagógico, dirección o Inspectoría.
- Trabajar colaborativamente con el equipo PIE cuando lo amerite.
- Exigir la fotografía y demás datos de la ficha individual de cada estudiante para consignarlos en el libro de clases
- Organizar y asesorar las actividades de consejo de curso y orientación de acuerdo con los principios rectores del presente manual, la normativa vigente y el PEI.

### **PSICOLOGO EDUCATIVO DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A contar con los recursos necesarios para realizar sus funciones de manera adecuada - Solicitar disminución, suspensión o supresión de sanciones que afecten a los alumnos (as) - que estén en tratamiento especial.

### **DEBERES**

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades, dificultades de rendimiento o adaptación escolar
- Realizar seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.



- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y ha aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar en conjunto con equipo de convivencia, escuelas para padres, talleres e intervenciones específica
- Entrevista a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo, sólo en aquellos casos que lo ameriten cuando la problemática sea derivada por los profesores jefes.
- Derivar a redes externas o centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con el encargado de convivencia con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora continua de los resultados del establecimiento

### **TRABAJADOR SOCIAL DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A contar con los recursos necesarios para realizar sus funciones de manera adecuada

- Solicitar disminución, suspensión o supresión de sanciones que afecten a los alumnos (as) - que estén en tratamiento especial

### **DEBERES**

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.  
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.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- 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.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
  - Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
- Programas que coordina o apoya el Trabajador Social de la Escuela:
  - 1.- Coordina actividades programadas por ECE. para la mejora continua de los actores del colegio.
  - 2.-Redes externas Salud del Estudiante: a los/as alumnos(as) prioritarios y preferentes.
  - 3.-P.A.E. (Programa de Alimentación): En este programa la asistente social no interviene debido a que la encargada del programa de alimentación es un funcionario administrativo, además no se pueden asignar becas de alimentos debido a que los listados de los/as alumnos(as) beneficiarios del programa vienen desde la JUNAEB y son inamovibles. Sus funciones en relación a este programa son: a) Mantiene actualizado el registro de estudiantes pertenecientes al sistema Chile Solidario.
- b) Monitorea la asistencia de los cursos.
- c) Pesquisa casos de ausentismo escolar reiterado.

- d) Elabora e implementa plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante. e) Participa en la elaboración e implementación de proyectos de pro-retención escolar.
- f) Entrega información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación. g) Colabora con la evaluación socioeconómica de los(as) alumnos(as) preseleccionados matriculados en el colegio.

## **COORDINADORA PROGRAMA PIE**

### **DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.

- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A contar con los recursos necesarios para realizar sus funciones de manera adecuada
- Solicitar disminución, suspensión o supresión de sanciones que afecten a los alumnos (as) - que estén en tratamiento especial

### **DEBERES**

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”. - Liderar el Equipo PIE.
- Coordinar acciones con el Equipo de convivencia escolar
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos: a) Entrevista a la familia (anamnesis).
- b) Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo).
- c) Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica).
- d) Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
- e) Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).

- f) Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo) - g) Formulario informe para la familia.
- h) Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario. 5) Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.

Integrar el Equipo de Gestión de la Unidad Educativa.

- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

**PSICOPEDAGOGA/O PIE  
DERECHOS**



- Evaluar a los/as alumnos(as) Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Evaluar, diagnosticar, intervenir, reeducar y efectuar un seguimiento a niños (as) y jóvenes con dificultades específicas de aprendizaje; en las áreas cognitivas, lectura- escritura y cálculo, no adscritos al decreto 170/2010.
- Intervención psicopedagógica a los/as alumnos(as) que se encuentren descendidos en relación al grupo curso, los cuales serán derivados por el profesor jefe, con ello se efectuará un diagnóstico previo a una evaluación con instrumentos estandarizados en áreas cognitivas y/o instrumentales.
- La intervención psicopedagógica orientada al menor con necesidades educativas especiales, no adscritos al Decreto 170 /2010, se deberá llevar a cabo durante el año escolar.
- Acompañar en la labor educacional a alumnos (as), docentes y apoderados.
- Elaborar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel de establecimiento educacional, a padres, apoderados, familias y a otros profesionales del área.
- Mantener redes de comunicación permanente con equipo multiprofesional del establecimiento como, psicólogo, asistente social, orientadora, jefe de UTP, otros.
- Participar en reuniones del equipo multiprofesional y reflexión pedagógica.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.
- Mantener al día la documentación solicitada por la Jefa de U.T.P.

**FONOAUDIÓLOGA**

**DERECHOS**

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de Pre-Kinder, Kinder, 1° y 2° básico.
  - El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y el Fonoaudiólogo.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.

Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.

Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

- Evaluar a niños y niñas con N.E.E. tanto transitorias como permanentes para:
- Medir y pesquisar desbalance Psicomotriz a través de test de Picq y Vayer.
- Evaluación integral para niños y niñas con trastornos motrices y/o neurológicos.
- Pesquisar alumnos/as con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas, neurológicas, traumatológicas, etc. para ser adscritos a P.I.E.
- Atender a los niños/as que según evaluación integral o psicomotriz, necesitan intervención kinesiológica, ejecutada de forma grupal o individual, de acuerdo a la necesidad que prevalece.
- Emisión de informes de acuerdo a las evaluaciones y reevaluación realizadas.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo taller de estimulación de motricidad gruesa y fina en el hogar.
- Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes y establecimiento educacional.
- Registrar de forma diaria las actividades, en el registro de planificación y evaluación de cada curso con P.I.E.
- Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en el aula

### **ASISTENTE DE CONVIVENCIA      DERECHOS**

- A ser respetado en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos, en relación a tomar decisiones respecto de la aplicación del reglamento de convivencia escolar.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar propio y adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.

El horario de almuerzo se considerará dentro del horario de trabajo, una vez que los alumnos entren a clases durante la jornada de la tarde. El horario variará en caso que tenga que hacerse cargo de un curso en jornada de tarde

A un horario adecuado y un horario de colación, como también a servicios básicos, a un espacio físico adecuado para desarrollar sus funciones.

A recibir atención médica a través del IST en caso de accidente.

- A disponer de días de compensación por trabajos realizados en horas extraordinarias.

## **DEBERES**

- Participar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Apoyar la disciplina y comportamiento de los estudiantes durante los recreos.
- Apoyar a los docentes; cuando ellos lo soliciten; en las actividades de terreno.
- Recibir a los apoderados en materias relacionadas con justificaciones, licencias médicas, inasistencias, atrasos y ejecutar las sanciones contempladas en el manual
- Llamar al apoderado en caso de inasistencia de los estudiantes y actualizar el registro de esta información.
- Permanencia de turnos en recreos y almuerzo en patios y pasillos del establecimiento
- Informar a Inspectora General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
  - Apoyar en forma prioritaria a los estudiantes accidentados y enfermos.
- Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que se lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecidas.

- Registrar atrasos de los alumnos en el cuaderno que corresponde al curso y facilitar el acceso del profesor jefe a éste.
- Ayudar al Encargado de convivencia en su labor.
- 

Colaborar en la atención de estudiantes y apoderados (as) respecto a problemas de adaptación o conducta orientándolos y haciendo cumplir el manual de convivencia.

- Asistir a todas las convocatorias y consejos que le haga la autoridad del establecimiento.
  - Inscribir a los estudiantes y gestionar los pases escolares para movilización. Colaborar en el proceso de matrícula.
- Cumplir responsablemente con todas las actividades asignadas a su carga.

## **ASISTENTE DE AULA**

### **DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- Respetar su horario de colación de acuerdo al contrato que tengan.

### **DEBERES**

- Participar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.



- Apoyo permanente al docente en aula incluido preparación de materiales independiente del subsector en el que se encuentren los estudiantes, excepto en el caso de educación física.



- Permanencia de turnos en recreos y hora de almuerzo de los estudiantes de su curso correspondiente. - Informar según conducto regular, de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.

-

- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.

Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.

- Mantener un trato afable con estudiantes, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones. Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor. - Cumplir con hora de llegada y salida establecida.

### **ASISTENTE DE DERECHOS**

### **SERVICIO**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A poseer los elementos necesarios para desempeñar sus funciones.
- A disponer de días de compensación por trabajos realizados en horas extraordinarias previa autorización del Director(a).
- A recibir primeros auxilios en caso de accidente y recibir atención médica a través del instituto de seguridad del trabajo que corresponda.

### **DEBERES**

- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Responsabilizarse de la mantención del aseo y del cuidado de las dependencias del colegio.
- Informar a la Inspectoría General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Cautelar que en las salas y dependencias del colegio que se usan para la docencia, no falte el mobiliario y estén las condiciones necesarias para el normal ejercicio de la docencia.
- Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.

Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.

- Asistir obligatoriamente a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones y llevar a la práctica lo adquirido.

- Asear los baños del establecimiento al inicio de la jornada, al finalizar cada recreo y al término de la jornada de clases y al finalizar las actividades extraprogramáticas.
- Asear y sacudir diariamente salas, oficinas. Moppear salas, pasillos y dependencias día a día. (aseo completo y profundo).
- Asear diariamente patios, jardines y lugares asignados.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor y el uso de delantal institucional.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Desempeñar cuando proceda funciones de portero.
- Deberá tocar el timbre en cada hora lectiva y/o recreos.
- Deberá servir de estafeta, es decir llevando o trayendo correspondencia, ya sea al daem, provincial de educación, correo o bien a otro lugar que se requiera. también deberá trasladar bultos o insumos institucionales cuando se requiera.
- Atender requerimientos de la autoridad, dentro del marco de sus atribuciones, en forma amable y expedita tales como traslado de mobiliario, maquinarias o insumos.
- El o la auxiliar deberá instalar y hacerse cargo del audio cuando se requiera.
- El o la auxiliar deberá atender el ornato del establecimiento atendiendo labores menores como mantención de jardines, áreas verdes, prados, riego, pulido, encerado, etc.
- El o la encargado (a) de servicios menores será el o la encargado (a) de abrir y cerrar todas las dependencias del establecimiento, debiendo activar o desactivar la alarma cuando se requiera.
- Mantener en buenas condiciones y proporcionar, oportunamente, para actos oficiales el pabellón nacional y estandarte del colegio.
- Mantener limpias y expeditas las canaletas y vías de desagüe de aguas lluvias.
- Mantener el inventario, al día, del material entregado bajo su responsabilidad y además deberá guardarlo en bodega.
- Mantener un tablero de llaves de todas las dependencias y cautelar por su buen uso, no confiándolas a terceros.
- El o la auxiliar de servicios menores deberá velar por su seguridad, tomando los resguardos necesarios para evitar accidentes, de acuerdo a la normativa existente.

## **ENCARGADA DE BIBLIOTECA**

### **DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento. - A participar en los espacios educativos de su ámbito.

- El horario de almuerzo se considerará dentro del horario de trabajo, una vez que los alumnos entren a clases en la jornada de tarde.
- A disponer de un espacio físico y los elementos esenciales para el desempeño eficiente de su labor.
- A disponer de días de compensación por trabajos realizados en horas extraordinarias previa autorización del Director(a).
- A recibir primeros auxilios en caso de accidente y recibir atención médica a través del instituto de seguridad del trabajo que corres

## **DEBERES**

- Participar en las labores educativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Informar a Inspectoría General de todo deterioro en instalaciones y/o equipamiento del establecimiento.
- Conocer el funcionamiento total del establecimiento para informar correctamente al público que lo solicite.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función
- Mantener actualizado el catálogo de textos y materiales que se encuentran en Biblioteca, informando a los docentes de la llegada de nuevos materiales
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinaria fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento. - Cumplir con presentación personal adecuada a la labor - Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Cumplir responsabilidades establecidas en Programa Biblioteca Mineduc.
- Atención esmerada a los usuarios (as) de la biblioteca.
- Orientar a los usuarios en la búsqueda de material e información bibliográfica. Exigir la devolución oportuna de los textos facilitados a los estudiantes y personal del establecimiento.

Tener actualizado el kardex de los textos y material. - Llevar estadísticas de los textos, lectores, etc.

-Cumplir responsabilidades establecidas en Programa Biblioteca CRA de MINEDUC.

- Atención esmerada a los usuarios (as) de la biblioteca.  
Orientar a los usuarios en la búsqueda de material e información bibliográfica..Exigir la devolución oportuna de los textos facilitados a los estudiantes y personal del establecimiento.. Tener actualizado el kardex de los textos y material y llevar estadísticas de los textos, lectores, etc.



## **SECRETARIA DERECHOS**

- A ser respetados en el ejercicio de sus funciones y que estas sean conocidas por todos.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, vejatorios, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- A participar en los programas de perfeccionamiento.
- A ser informados en aquellas materias de su área de competencia o acción.
- A plantear sus necesidades y/o intereses en un clima de respeto.
- A que se respete sus tiempos de descanso.
- A tener un lugar adecuado para compartir al interior del establecimiento.
- A participar en los espacios educativos de su ámbito.
- A tener un horario de colación, servicios higiénicos adecuados y a un espacio físico y elementos básicos que le permitan desarrollar su labor con eficiencia.
- A disponer de días de compensación por trabajos realizados en horas extraordinarias previa autorización del Director(a).
- A recibir primeros auxilios en caso de accidente y recibir atención médica a través del instituto de seguridad del trabajo que corresponda.

## **DEBERES**

- Orientar a los en su conducta y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el Manual de Convivencia.
- Recibir e ingresar documentación.
- Mantener la documentación requerida, por la normativa vigente, de los estudiantes en archivos - permanentemente actualizados.
  - Apoyar el funcionamiento de las actividades que se realizan en la Unidad Educativa.
- Velar por el cumplimiento del traspaso de asistencia de los estudiantes al folio control de subvenciones.

Apoyar a la Unidad Técnico – Pedagógico confeccionando la documentación solicitada cuando sea requerida.

Realizar un trabajo administrativo riguroso cautelando que la información utilizada sea fidedigna y carente de errores.

Llevar al día y cautelar la documentación que se le ha confiado de acuerdo a sus labores tales como fichas de matrícula, registro de estudiantes.

- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado para mejorar el desempeño de sus funciones.

-  
-  
-  
-



- Confeccionar documentación, informes de notas, certificados y/o actas de cursos, las que serán revisadas y visadas por la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Colegio.
- Realizar cuando fuere necesario, labores extraordinarias fuera de horario. El tiempo ocupado en estas labores le será compensado en los tiempos que acuerde con la Dirección.
- Realizar resumen de asistencia por alumno al finalizar cada mes e incorporar los datos al Registro Informático.
- Cuidar y responsabilizarse del uso de materiales que se le entreguen para el cumplimiento de su función.
- Mantener un trato afable con alumnos, apoderados y personal del colegio de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia. Cumplir con las tareas que se le encomienden en función de eventos o actividades extraordinarias efectuadas en el establecimiento.
- Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.

- Apoyar a la Unidad Técnico – Pedagógico confeccionando la documentación solicitada cuando sea requerida.

Realizar un trabajo administrativo riguroso cautelando que la información utilizada sea fidedigna y carente de errores.

- Recaudar y depositar diariamente el dinero recibido por concepto matrícula y financiamiento de compartido.
- Agendar las actividades, reuniones y citas del director (a) y recordarle de su ocurrencia. - Cumplir con presentación personal adecuada a la labor.
- Cumplir con hora de llegada y salida establecida.
- Ser discreto en su actuar y no revelar información confidencial.
- Atención de público en general.
- Confeccionar oficios.
- Fotocopiar material escolar.

## ESTUDIANTE

### DERECHOS

- A plantear sus necesidades e intereses y a ser escuchados en un clima de respeto.
- A ser considerados en sus planteamientos, capacidades, estilos y ritmos de aprendizajes.
- A conocer oportunamente los contenidos, aprendizajes y tipo de evaluación en cada asignatura.
- A recibir los contenidos comprendidos en el marco curricular vigente al término de su proceso educativo.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral (no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, maltratos psicológicos incluyendo los tecnológicos y cibernéticos) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A conocer el reglamento de evaluación vigente.
- A organizarse en directivas de curso y Centro de estudiantes, contando con la asesoría y participación de un docente.
  - A recibir un proceso de educación orientado a su pleno desarrollo en el plano intelectual, físico, psicológico, espiritual y moral.
- A participar en todas las actividades lectivas, según sea el horario y curso a que pertenecen.
- A que se respete su horario de colación en recreos.
- A usar y mantener los servicios higiénicos limpios y en buenas condiciones.
- Hacer uso de los espacios habilitados para su desarrollo escolar, tales como biblioteca, casino, sala de audio, etc.
  - A participar en actividades deportivas, culturales y recreativas promovidas por la Institución, el Municipio, el Ministerio de Educación u otras entidades del quehacer deportivo o cultural. A utilizar seguro escolar en caso de accidentes, ocurridos en el establecimiento o en el trayecto desde el hogar y el colegio o viceversa. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a los beneficios que les reconoce la normativa vigente. Los estudiantes con capacidades diferentes tienen derecho a los beneficios que les reconoce la normativa vigente.
- A conocer sus evaluaciones y, en el caso de los controles por escrito, a saber sus resultados en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- A ser considerados de acuerdo con sus necesidades educativas especiales y solicitar evaluación diagnóstica para optar a una atención diferenciada.
- A ser retirados durante la jornada escolar, única y exclusivamente con la presencia de su apoderado o apoderado suplente en caso estrictamente necesario. Cabe señalar que el retiro debe ser justificado.
- A repetir una vez en Educación básica y otra vez en Educación media. (Superintendencia de Educación y reglamento de evaluación)



### **DEBERES**

- Asistir a clases con todos sus materiales correspondientes a cada subsector, asignatura y núcleos de aprendizajes, de modo de poder realizar sus actividades de aprendizaje y de evaluación.
- Asistir a clases y participar activamente de ellas.
- Estudiar previamente para cada una de sus asignaturas.
- Mantener sus cuadernos con los contenidos trabajados al día.
- Presentarse a clases con agenda o cuaderno o libreta escolar diariamente.
- Traer firmada las comunicaciones y circulares emanadas desde el establecimiento.
- Presentar justificativo médico en caso de inasistencias y/o presentarse con el apoderado para recalendarizar las evaluaciones

### **PADRES Y APODERADOS**

#### **DERECHOS**

- A una educación de calidad para su hijo(a)
- A conocer el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación
- Plantear sus necesidades e intereses y ser escuchados en un clima de respeto
- Ser escuchados, y por tanto, solicitar entrevistas con los docentes, en los horarios previamente destinados para ello.
- Plantear sus inquietudes y desacuerdos, aclarar dudas, manifestar preocupación por la vida escolar de su pupilo(a), utilizando los canales adecuados de comunicación y respetando los conductos regulares, dependiendo de cada caso: 1° Profesor de Subsector o Taller 2° Profesor Jefe 3° Asistentes de Convivencia



4° Encargado de Convivencia /duplas psicosocial / jefas de UTP en el nivel que le corresponda 5° Inspectoría General 6° Dirección

Recibir información sobre la vida escolar de su hijo(a), tanto en lo académico como en lo que se refiere a su comportamiento personal y social.

Recibir los documentos y certificados oficiales, en las fechas fijadas en el plan anual del establecimiento.

Participar activamente y proponer ideas y proyectos que beneficien al colegio, a través de sus propias organizaciones. Conforme a la ley vigente.

- Planificar proyectos que beneficien a su propia estructura organizacional tales como; talleres, reuniones, capacitaciones, etc.
- Participar en el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados y Club Deportivo.
- Crear organizaciones que favorezcan la institucionalidad del colegio ( mediadores, brigadas de seguridad, intercambios, etc).

### **RESPONSABILIDADES de los Padres y Apoderados**

- Asistir a la cuenta pública.
- Firmar la autorización para traslado en caso que su hijo/a tuviera un accidente escolar..
- Participar activamente en la educación de su pupilo(a), colaborando con la labor de los docentes y asistiendo a reuniones, citaciones y/o entrevistas, actividades extracurriculares a que se le convoque.
- Ofrecer a sus pupilos un ambiente familiar seguro, cálido y que estimule la valoración del quehacer educacional.
- Conocer el Proyecto Institucional del Colegio y participar en su re-formulación en forma activa, a través de su propia organización.
- Desarrollar en su pupilo(a) valores de vida, tales como el afecto, respeto, compromiso y la responsabilidad, en concordancia con lo definido en el proyecto institucional del colegio.
- Mantener relaciones de respeto y cordialidad con los estudiantes, con sus pares y personal asistente de la educación, docente y directivos del colegio.
- Responsabilizarse de ofrecer a su pupilo(a) todas las posibilidades para cumplir con los horarios de entrada y salida del colegio.
- Proveer a su pupilo de los implementos y materiales necesarios para participar en las actividades propuestas en las diversas asignaturas y talleres.
- Responsabilizarse, en el hogar, de proporcionar un espacio físico de estudio y apoyar permanentemente las tareas, ejercitaciones y trabajos de su pupilo(a) con el fin de crear y fortalecer hábitos de estudio.
- Mantenerse permanentemente informado de todo el acontecer escolar de su pupilo(a), a través de los canales existentes en el establecimiento. (revisión agenda, Mateo).
- Firmar circulares y comunicaciones emanadas desde el establecimiento, a fin de acreditar que fue recibido conforme y entendido.

Colaborar en todas aquellas actividades que se generen en el establecimiento que sea en beneficio de los estudiantes y que tengan como fin mejorar la convivencia y calidad de vida, los materiales pedagógicos o la infraestructura del establecimiento. Responsabilizarse de la devolución de los recursos facilitados por el colegio en buen estado y en el plazo establecido.

Su asistencia a reuniones debe ser permanente y participar de ella hasta que el profesor(a) la de por concluida. Deberá asistir sin menores de edad para evitar situaciones de riesgo para los mismos y distracciones para los adultos asistentes.

- Asegurarse de mantener la agenda de comunicaciones diaria, en poder de su pupilo(a), y utilizarla.
- Justificar por escrito las inasistencias y atrasos de su pupilo(a), además de hacer llegar al establecimiento los documentos legales que correspondan en los plazos establecidos.
- Participar en las actividades que le propone la unidad educativa tales como charlas, talleres, capacitaciones, actividades extraprogramáticas, cuenta pública, entre otras.
- Participar en las elecciones del Subcentro, Centro General de Padres y Apoderados y club deportivo.
  - A mantenerse informado de las exenciones, becas y beneficios que otorga la institución u otros organismos.



- Participar a través de sus representantes de la elaboración del R I / manual de convivencia.
- Respetar las disposiciones del presente manual de convivencia escolar.
- Justificar a su pupilo (a) por sus faltas al presente manual concurriendo al establecimiento cuando se le requiera.
- Preocuparse de mandar a sus pupilos (as) con su uniforme reglamentario.
- Apoyar la labor del profesor jefe y del establecimiento en beneficio de los pupilos.
- Cancelar oportunamente sus compromisos financieros con la institución.
- Dirigirse a los distintos miembros de la unidad educativa siguiendo el conducto regular.
- Colaborar con las actividades que diseñe el subcentro, club deportivo y el centro general de padres y apoderados del colegio.
- Velar por el prestigio en donde estudian sus pupilos (as), teniendo siempre una actitud de colaboración, tolerancia y respeto como asimismo defender y dejar siempre bien puesto el nombre de la institución.
- Asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

Los estudiantes que ingresen a nuestro establecimiento educacional tendrán que asumir a cabalidad lo siguiente:

#### **a. Presentación personal a clases.**

Diariamente deberán presentarse correctamente uniformados y guardando las normas propias de la higiene personal y el cuidado de su cuerpo (cabello lavado, uñas cortas, otros), respetando las siguientes normas de presentación personal:

- Las damas con su cabello tomado (cole, cintillo rojo, gris, negro, azul), sin maquillaje en rostro y uñas, cabello sin tinturar, sin joyas, ni piercing.
- Los varones usarán el cabello corto parejo, barba rasurada, sin piercing, ni pulseras o anillos en sus manos.

#### *Uniforme oficial del Colegio:*

**Damas:** Falda escocés gris/rojo, polera blanca con insignia y ribete rojo en el cuello, polerón rojo con insignia institucional en el brazo izquierdo y sin capuchón, casaca institucional gris con vivos rojos e insignia institucional en el lado izquierdo del brazo, zapatos negros.

**Varones:** pantalón gris recto, polera blanca con insignia y ribete rojo en el cuello, polerón rojo con insignia institucional en el brazo izquierdo y sin capuchón, casaca institucional gris con vivos rojos e insignia institucional en el lado izquierdo del brazo, zapatos negros.

\*El uso de cotona y delantal queda reservado para los cursos de Pre- Kínder a 8° básico. La enseñanza media, utilizará cotona blanca únicamente para cuando les corresponda horario de laboratorio de Ciencias y también en la clase de Artes, si la docente a cargo lo estima conveniente.

#### *Uniforme de Educación Física:*

**Damas:** polera roja con nombre institucional en el lado izquierdo, calzas grises/negras y zapatillas. Cabello tomado.



**Varones:** polera roja con nombre institucional en el lado izquierdo, short gris/negro y zapatillas. En ambos casos se asistirá con el buzo institucional sólo el día que por horario les corresponde Educación Física o participe en algún taller deportivo, no obstante (de no contar con uniforme de Educación Física, deberán presentarse con uniforme y traer su equipo deportivo. Durante el período frío de invierno se autoriza el uso de calza larga.

### **Observaciones:**

En el caso de estudiantes Trans y conforme a las normativas emanadas de la ley de inclusión y no discriminación, se permitirá el uso de uniforme institucional que se conforme a su identidad de género manifestada.

Respecto a los estudiantes migrantes, el uniforme institucional será una exigencia también, no obstante, en el evento de no contar con los recursos inmediatos para adquirirlo, el colegio atendiendo la situación autorizará la concurrencia al establecimiento con vestuario de calle mientras pueda el apoderado adquirir la indumentaria propia del establecimiento.

Respecto a estudiantes que se encuentren en proceso de embarazo y a fin de permitirles una mayor comodidad en su vestuario, el colegio autoriza el uso de ropa de calle que sea cómoda para el período de gestación en que se encuentran.

### *Uniforme de la Banda Escolar:*

En las presentaciones oficiales y desfiles, los integrantes de la banda escolar deberán usar el uniforme propio de la banda, compuesto por pantalón blanco y chaquetilla roja.

### **b. Puntualidad y asistencia a clases.**

#### *De la Puntualidad:*

- El horario de entrada al establecimiento educacional es de lunes a viernes a las 08:00 horas.
- El alumno que llegue atrasado debe presentarse en Inspectoría, para que el Inspector registre el atraso y del pase de ingreso a clases.
- Al tercer atraso el apoderado deberá presentarse en Inspectoría a justificar dicha falta.
- El horario de salida depende de la carga horaria de cada curso.

#### *De la Asistencia a Clases.*

- Asistir a todas las clases de su horario.
- Permanecer en la Escuela mientras dure la jornada escolar.
- Evitar retirarse antes del término de la Jornada Escolar. De ser necesario el apoderado deberá presentarse a efectuar el retiro, firmando el libro de salida y especificando el motivo de dicha



situación. Se debe informar vía cuaderno de comunicaciones o agenda anticipadamente. ■ Serán horarios de retiro los recreos matinales y el espacio de colación, y no durante las horas de clases, a no ser en casos de extrema urgencia.

- Presentar el día de reingreso al profesor de la primera hora el justificativo del Apoderado.

### **c. Actitud y comportamiento.**

- Mantener una buena disciplina en clases, recreos y todas las actividades lectivas y no lectivas programadas por la escuela.
- Utilizar un vocabulario adecuado a un estudiante respetuoso de sí mismo y de los demás, evitando las groserías y descalificaciones.
- Respetuoso de todos los estamentos de Colegio, tales como docentes, asistentes de la educación, apoderados y demás estudiantes.
- No actuar con violencia física o verbal en ningún momento, evitando conductas abusivas, discriminatorias, intimidantes u otras.
- Ser honrado en el actuar: no robar, no copiar en pruebas ni mentir frente al cumplimiento de trabajos, tareas u otras situaciones.
- Al finalizar la jornada escolar, vestir su uniforme e insignia con respeto, evitando toda conducta ajena al mal comportamiento en el camino a casa, por la calle, en bus o en transporte escolar.

### **d. Orden y limpieza.**

- Presentarse a clases con todos los materiales necesarios para desarrollar la jornada de acuerdo al horario diario.
- Mantener sus cuadernos limpios y en orden, con todos los contenidos escritos por el docente de asignatura.
- Entregar los trabajos y tareas en las fechas establecidas para ello. -Portar diariamente su agenda o cuaderno de comunicaciones, como medio oficial de comunicación con el apoderado.
- Cuidar y mantener los recursos educativos asignados para desarrollar su aprendizaje: mobiliario, tecnología, otros. (Todo daño provocado por el alumno deberá ser cancelado por el apoderado).



- Ayudar a mantener la limpieza de todos los espacios educativos.

### III. FALTAS Y ACCIONES FORMATIVAS Y REPARATORIAS.

Los estudiantes que transgredan alguna norma disciplinaria establecida en este Manual, tendrá que llevar a cabo una acción Formativa y/o Reparatorias, acorde a su grado de desarrollo y en relación directa a la falta, que busca la reparación y el crecimiento personal descubriendo el sentido de la norma y el porqué de su exigencia, apelando a la responsabilidad personal en la creación de un clima armonioso y de sana convivencia. Dicha acción será sugerida por el Encargado de Convivencia Escolar y su Equipo. **Las faltas serán comunicadas al apoderado por comunicación escrita bajo firma y en el caso de las faltas graves y gravísimas, además con llamado telefónico al apoderado.**

**Faltas Leves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros. Es una falta menor que debe corregirse oportunamente. Consideramos como faltas leves las siguientes:

- Llegar atrasado(a) al inicio de la Jornada de Clases.
- Entrar fuera de tiempo a la sala después del recreo.
- Incumplir las normas de aseo, presentación personal, tareas y/o responsabilidades.
- No usar delantal ni cotona durante la jornada de clases (Pre Kínder- 6° básico).
- No mantener el aseo de la sala y del entorno educativo.   ▪ No seguir el protocolo de tenencia responsable de celulares.

#### **Procedimientos y medidas frente a las faltas leves serán:**

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante. En esta instancia el estudiante tendrá la posibilidad de ser escuchado y presentar sus descargos y/o solicitar una revisión de la medida aplicada.



- Comunicación escrita al apoderado frente a la reiteración de la falta (tres veces). Si continua la falta, se citará al apoderado a conversar con el Inspector (a) y se firmará compromiso con el alumno para resolver el problema en forma definitiva.
- Estrategia de resolución de conflicto a través de la conciliación o consenso.

**Faltas Graves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a otros miembros y afectan el bien común. Su reiteración es una agravante. Consideramos como faltas graves las siguientes:

- Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- Ofender verbal o por escrito (insultos y/o descalificaciones) a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Copiar en pruebas.
- Burlas y amenazas a compañeros.
- Lanzar objetos que puedan producir perjuicios o lesiones a otras personas.
- Rayar dependencias de la Escuela (baños, casino, salas de clases y otros). ▪ Promover desórdenes dentro de la clase, durante los recreos, en actos cívicos, hora de colación y otros.
- Escaparse de la escuela.
- Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado.
- Presentar justificativos falsos.
- Hurtar objetos de algún miembro de la Comunidad Educativa.

**Procedimientos y medidas frente a las faltas graves serán:**

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante. En esta instancia el estudiante tendrá la posibilidad de ser escuchado y presentar sus descargos y/o solicitar una revisión de la medida aplicada.
- Si la falta se repite después de la citación al Apoderado, se realizará un trabajo formativo entregado por el Encargado de Convivencia, el que deberá ser socializado con la comunidad estudiantil.
- Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados.



- Disculpas directas a la persona o las personas afectadas.
- Ingreso al Programa de Tutoría con un profesional del Equipo de Convivencia Escolar.

**Faltas Gravísimas:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen las conductas tipificadas como delitos. Consideramos como faltas gravísimas las siguientes:

- Agresión física a compañeros en el interior de la escuela o fuera de ella.
- Agresión verbal o física a profesores u otro miembro de la comunidad educativa.
- Abuso sexual a un compañero u otro miembro de la comunidad educativa. ▪ Acosar o agredir mediante medios tecnológicos, tales como chat, Facebook, mail u otro.
- Realizar bullying a compañeros u otros miembros de la comunidad educativa. ▪ Traer y/o consumir drogas o alcohol en la escuela.
- Ingresar a la escuela en estado de ebriedad o habiendo consumido drogas u otra sustancia ilícita.
- Portar armas blancas o de fuego en el colegio.
- Fumar en la escuela.
- Agregar o borrar notas del libro de clases.
- Sustraer documentos oficiales de la escuela, tales como Libros de clases, pruebas, documentos u otra información de manejo exclusivo del establecimiento.
- Conducta del (la) estudiante con uniforme escolar, fuera del establecimiento o en representación de éste, informada al Colegio por terceros.

#### **Procedimientos frente a las faltas gravísimas:**

- Diálogo indagatorio y formativo frente a la situación ocurrida por parte de quien corresponda (Dirección, Inspectoría, Docentes), y registrada en la Hoja de Vida del estudiante. En esta instancia el estudiante tendrá la posibilidad de ser escuchado y presentar sus descargos y/o solicitar una revisión de la medida aplicada.
- Suspensión de clases de hasta 5 días y prorrogable si lo amerita por un período igual.





- Entrevista del Equipo Directivo con el/la estudiante y el apoderado luego de la suspensión.
- Derivación a redes de apoyo interno y externo, de acuerdo a un plan de apoyo psicosocial.
- Compromiso de no reincidencia firmada por alumno y apoderado que integre medidas de estrategia alternativa de resolución de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación u otros, las cuales están a cargo del Equipo Sicosocial y se realizan en la sala de Mediación Escolar. El Arbitraje está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
- Ingreso al Programa de Tutoría por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
- Advertencia de cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Aplicación de Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula
- Aplicación Ley Aula Segura según casos tipificados en ésta
- Aplicación de medida excepcional de servicio educativo parcial en casos que se funde de manera real, no potencial, gravemente la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.

#### **i. Apoderados**

En virtud de la importancia que tienen los padres y apoderados en el proceso educativo, los derechos que tienen los apoderados y padres de nuestro establecimiento son:

- Ser tratado respetuosamente por todos los miembros de la Unidad Educativa. ▪ Ser recibido por el Equipo Directivo o Profesores, cuando solicite una entrevista. ▪ Participar en forma positiva en las actividades que la Escuela y el Centro General de Padres programen.
- Solicitar asesoría psicológica cuando lo requiera.
- Hacer presente por escrito sus reclamos, sugerencias o felicitaciones a la Escuela o algún miembro de ella.
- Ser respetado en su intimidad, vida familiar y personal.
- Recibir en forma periódica informes de notas y de disciplina de su hijo(a). ▪ Presentar sus reclamos o denuncias por escrito en formato presente en el colegio y recibir respuesta en los tiempos establecidos en éste.

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

- Conocer el Manual de Convivencia Escolar y observar las normas contenidas en Él.



- Respetar y Valorar la Institución Educativa elegida libremente para la educación de su hijo(a), velando por el prestigio de éste y absteniéndose de comentarios y actitudes desfavorables para la Unidad Educativa. En el caso de apoderados que no lo entienden así y se sienten con derecho a maltratar, de forma verbal y/o físicamente a algunos funcionarios de esta entidad le recordamos lo que señala el artículo 90 del Decreto con Fuerza de Ley N°29 del año 2004, el cual fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18834 sobre Estatuto Administrativo:

**“TODA PERSONA QUE AGREDA VERBAL O FÍSICAMENTE A UN A UN FUNCIONARIO PÚBLICO SERÁ SANCIONADO CIVIL Y**

**CRIMINALMENTE”**. No obstante, nuestro colegio sancionará con la pérdida de su condición de apoderado titular o suplente, a aquel que incurra en la falta anteriormente mencionada con alguno de nuestros docentes o asistentes de la educación, debiéndose en ese caso reemplazar a dicho apoderado.

- 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. ▪ Participar en las reuniones mensuales del año y en las entrevistas citadas por los profesores de la escuela.
- Participar en las actividades de formación de Padres y Apoderados que la Escuela programe bajo la modalidad de Escuelas para Padres.
- No desautorizar la acción que el profesorado establezca en la formación de los estudiantes.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE LOS APODERADOS**

Todo apoderado que en el ejercicio de su rol representativo del alumnado, cometa algún tipo de falta no contemplada en los protocolos de actuación normativos (faltas graves y gravísimas) será citado por la Dirección del Colegio y amonestado por ésta, pudiendo en caso cambio extremo solicitarse el cambio de apoderado. Dichas conductas deben ir en contraposición con los valores institucionales y pueden ser: denostar a algún funcionario o apoderado del colegio, ya sea verbalmente o por algún medio tecnológico (redes sociales), intentar agredir física, verbal o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa o bien denostar el prestigio del colegio con palabras u acciones, entre otras. Las medidas remediales contemplarán el otorgamiento de apoyo psicológico o de mediación para la solución de los eventos contemplados anteriormente.

#### **IV. ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS**

Será política institucional el reconocer las conductas destacadas del estudiantado que ameritan reconocimiento, tales como la vivencia de los valores institucionales, el esfuerzo y responsabilidad académica, la participación voluntaria en actividades de representatividad del colegio, entre otras. Dichas conductas serán reconocidas con una observación positiva en la hoja de vida del estudiantado y verbalizada a través de una entrevista con el apoderado. Además y en forma periódica se reconocerá el logro de los estudiantes en diversos ámbitos de su vida estudiantil. De esta forma se estimula el



desarrollo educativo de los niños, se insta a otros a alcanzar sus metas y se desarrolla el sentido de la solidaridad y de alegrarse con el triunfo y el éxito de los demás:

- En forma semestral se reconocerá a los alumnos de mejor rendimiento académico (nota 6.0) publicando su fotografía y su curso en el “Panel de Destacados por Rendimiento”, ubicado al ingreso de cada sede colegial.
- En forma semestral se reconocerá a los alumnos de mejor disciplina (sin anotaciones en su hoja de vida) publicando su fotografía y su curso en el “Panel de Destacados por Valores”, ubicado al ingreso de cada sede colegial
- Anualmente y enlazándola con el aniversario de la escuela se desarrollará una Gala de Premiación para destacar a los alumnos de PRE-Kínder a 7° básico y 3° Medio, con los siguientes estímulos:
  - ✦ Premio Proyecto Educativo Institucional: el alumno(a) que destaque por la vivencia de los valores propuestos en el P.E.I.
  - ✦ Premio Proyecto Lector: un alumno por curso con el mejor tiempo de velocidad lectora de acuerdo a su nivel.
  - ✦ Premios por Academias o Talleres.
  - ✦ Premio a la mejor asistencia a Taller de Reforzamiento Pedagógico.
  - ✦ Premio al Esfuerzo demostrado en el Programa de Integración Escolar.

También se reconocerá a los funcionarios y apoderados que se han destacado en algún ámbito, de acuerdo a lo siguiente:

-Docentes con resultado Competente o Destacado en la última Evaluación Docente en que han participado: Recibirán un estímulo de manos de la Directora del colegio, en la ceremonia Gala de Premiación Anual del colegio.

-Funcionarios con Compromiso Destacado en sus funciones: anualmente se reconocerá a un funcionario de cada estamento, elegido por sus pares como destacado en su compromiso laboral en el colegio (Asistentes Administrativos, Asistentes de Aula, Asistentes de Servicios), los cuales recibirán de manos de la Directora del colegio un estímulo en la ceremonia de Gala de Premiación.

-Apoderados que han egresado a más de un hijo de 8° y 4° medio: En las ceremonias de Licenciatura de 8° año básico y 4° medio, se reconocerá a aquellos apoderados que han egresado a más de un hijo del respectivo nivel, cuyo estímulo será un reconocimiento a la confianza de ellos con la institución educativa. Este premio lo entregará la Directora del colegio.

-Apoderado con compromiso destacado en Kínder: se reconocerá a un apoderado de cada Kínder, que se haya destacado por su participación y compromiso con el curso durante el año lectivo. La Educadora de Párvulos y su Asistente elegirán dicho apoderado, el cual será reconocido con un estímulo de manos de la Directora del Colegio en la Ceremonia de Kindergatura.

## **V. KINDERGATURA Y LICENCIATURAS DE 8° Y 4° MEDIO**

Al finalizar el año lectivo, el Colegio ofrecerá a la cohorte de kínder, 8° año básico y 4° año medio, un acto académico denominado Licenciatura de 8° Año y 4° Medio y Kindergatura. En dichas ceremonias, junto con la entrega de las respectivas Licencias, se entregarán los siguientes premios y estímulos:



1. Premio Proyecto Educativo Institucional: el alumno(a) que destaque por la vivencia de los valores propuestos en el P.E.I. (Kinder-8°-4° Medio)
2. Premio Dominio Lector. (Kinder -8°-4° Medio)
3. Premios de Academias y Talleres. (Kinder-8°-4° Medio)
4. Premio al Mejor Compañero. (Kinder-8°-4° Medio)
5. Premio Mejor Asistencia (Kinder-8°-4° Medio)
6. Premio al Esfuerzo. (Kinder-8°-4° Medio)
7. Premio Programa de Mediación Escolar "Semilleros de Paz". (8°-4° Medio)
8. Premio Proyecto de Integración Escolar. (Kinder-8°)
9. Premio Valórico "Profesora María Teresa Gallardo" (8°-4° Medio)
10. Premio Institucional Colegio Arauco. (8°-4° Medio)

### **VIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Toda actividad que involucre el traslado de estudiantes y su permanencia por más de una jornada fuera del radio urbano en que se sitúa el establecimiento, para fines curriculares o extracurriculares se registrarán por las siguientes normas:

- 1.- Ser propuesta a la Dirección por el o la profesor encargado, a lo menos, con un mes de anticipación completar las fichas correspondientes con los datos del curso, datos de la actividad: Fecha, hora, lugar N° de alumnos y de Adultos, el o los objetivos curriculares conceptuales y transversales de la salida.
- 2.- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad 3.-Se requerirá además autorización escrita del/la apoderado/a.
- 4.-Presentará los documentos del transporte: Conductor, patente 5.-Los Estudiantes usaran el uniforme apropiado para la actividad.
- 6.-Para todos los efectos, los estudiantes permanecerán durante estas actividades bajo la responsabilidad del docente y/o Asistente de educación encargado, entendiéndose que siguen sujetos a las Normas del Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar vigente.
- 7.- Cuando un estudiante o delegación asiste a alguna actividad en representación del Colegio, éste se responsabilizará de proveer lo necesario para el bienestar del o los estudiantes. (Alimentos, locomoción, uniformes, agua).



# PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los siguientes protocolos corresponden a los exigidos obligatoriamente por la Supereduc y fueron realizados por la Red de Convivencia Escolar del Departamento de Educación Municipal de Quillota y son comunes a los 19 establecimientos educacionales que conforman la Red-Q. Su visación estuvo a cargo de la SUPEREDUC y de la abogada de la Red de Educación Pública de Quillota

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES** **Año 2022**

---

<b>INDICE</b>	I.
INTRODUCCION.....	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 DETECCION DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL .....Pág.10

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACCIONES FORMATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO.....Pág. 11

VIII. SEGUIMIENTO..... Pág. 12

IX. REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL.....Pág.13

X. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS .....Pág.14

## I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

#### **Definición:**

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

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

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

- 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 solo 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 entrevistar/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



6. 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).
7. En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
8. El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
9. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2019.
10. Cuando una situación que transgreda la esfera de la sexualidad dentro del EE, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, se debe realizar además denuncia a SUPEREDUC ([www.denuncias.supereduc.cl](http://www.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 subroge.
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 subroge 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, el establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, consignados en un plan de apoyo a los estudiantes, que deberá incluir ámbitos pedagógico y psicosocial, y, si procede, la derivación a redes pertinentes.
9. Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula 2022.
10. Cuando una situación transgreda la esfera de la sexualidad dentro del EE, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, se debe realizar además denuncia a SUPEREDUC ([www.denuncias.supereduc.cl](http://www.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 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.
- 8 Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.
9. Cuando una situación transgreda la esfera de la sexualidad dentro del EE, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, se debe realizar además denuncia a SUPEREDUC ([www.denuncias.supereduc.cl](http://www.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 subroge.
- 4 El Director, o quien le subroge, se asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- 5 En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el



establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía).

- 6 En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano e informar al apoderado.
- 7 Al citar al apoderado de la víctima se le entregará toda la información de que se dispone, informará con respecto a los pasos a seguir (*denuncia a autoridades competentes*) y un plan de apoyo al estudiante que contemple los ámbitos pedagógico y psicosocial, coordinando asesoría con red de acompañamiento a la familia, si lo autorizara (CAVI).
- 8 Mientras dure la investigación de las autoridades competentes, si el agresor fuese el apoderado, será apartado de su rol y se deberá asignar un apoderado suplente, el cual deberá quedar por escrito.
- 9 Cuando una situación transgreda la esfera de la sexualidad dentro del EE, luego de realizar la denuncia a tribunal competente, se debe realizar además denuncia a SUPEREDUC ([www.denuncias.supereduc.cl](http://www.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 ejecutara durante el año escolar un Plan de Sexualidad, afectividad y género, en donde existen las acciones preventivas frente a estos temas que debe generar la comunidad escolar. El EE debe contemplar en todos los niveles de educación y distintos estamentos de la comunidad educativa, el desarrollo de conductas protectoras de autocuidado respecto al resguardo del propio cuerpo y la intimidad, responsabilidad individual respecto a si mismo (autocuidado) y hacia otros/as, previniendo enfáticamente el uso de la violencia en las relaciones interpersonales como modo de resolución de conflictos interpersonales. Se debe promover un trato basado en el respeto, tolerancia y resolución pacífica y colaborativa ante los conflictos intrínsecos a las relaciones humanas.



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

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

**b) Luego de ocurrido un evento:**

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

Estas acciones podrían ser:

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

## **VIII. SEGUIMIENTO**

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

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



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

## IX. REDES DE DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO COMUNAL

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

## X. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

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



- *Abuso sexual en niños/as y adolescentes, prevenir, proteger y acoger, Cartilla Escuela Segura, MINEDUC.*

## **1- PROTOCOLO DE PORTE, CONSUMO, MICRO TRÁFICO Y TRÁFICO DE DROGAS**

### **I. INTRODUCCIÓN:**

Los integrantes de la comunidad educativa RED-Q, en especial, los jóvenes eventualmente, enfrentarán situaciones críticas, asociadas o no al consumo de drogas y alcohol, que pondrán en peligro su presente y proyectos de vida. Los Documentos y programas: “Construyendo Culturas Preventivas. Guía para el abordaje del consumo tráfico de drogas desde las comunidades educativas “Escuela Segura” implementado por el SENDA y MINEDUC, establecen como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales. Para que los colegios que integran la red es necesario contar con un instrumento escrito, conocido, validado por sus comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol al interior de las escuelas de nuestra comuna. 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, orientativo, 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. La experiencia y los datos estadísticos basados en las declaraciones íntegras y honestas realizadas por nuestros alumnos en distintas encuestas nos hacen comprender que el acercamiento temprano al alcohol y las drogas es una realidad que no podemos ocultar y que debemos abordar desde una perspectiva innovadora y libre de juicios apresurados e injustos, con una ética basada en el amor y en el deseo, irrestricto de que nuestros estudiantes, así como cualquier otro integrante de la RED-Q supere este flagelo y alcance sus metas pedagógicas y humanas, individuales y familiares en el marco de una sociedad quillotana que lo acogerá y apoyará hasta alcanzar el bienestar que anhelan y merecen todos los seres humanos.



## II. 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. Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica. Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

**TRAFICO DE DROGAS:** Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien vende, comercializa, distribuye, cambia o permuta sustancias ilícitas. También cuando 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, 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.

**COCAINA :** Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.

**ÉXTASIS (MDMA):** Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol.



**INTEGRALIDAD:** Uno de los principios orientadores de la Estrategia Nacional de Drogas se refiere a que el fenómeno de las drogas es multidimensional, es decir, involucra diferentes facetas, entre ellas el consumo y el tráfico; pero también aspectos sociales, culturales, psicológicos, económicos y también tiene impactos sobre la salud de las personas y grupos, sobre la dinámica económica y social de la sociedad, sobre las normas que rigen el tejido social, y sobre la seguridad nacional e internacional. Con este principio se acentúa la necesidad de abordar el problema considerando las distintas dimensiones, priorizando abordajes y acciones multisectoriales, dado el carácter transversal de los problemas asociados al consumo y tráfico de drogas, que desafían las acciones independientes de sectores particulares. El enfoque integral implica, además, movilizar recursos humanos de distintas disciplinas y alimentar los vasos comunicantes entre ellas, con el fin de responder al problema con una visión multidisciplinaria.

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

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

**PATRÓN DE CONSUMO:** Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas.

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

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

**PREVENCIÓN:** Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol,



constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: **UNIVERSAL** Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales. **SELECTIVA** Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. **INDICADA** o **PARTICULAR** Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.

**PREVIENE:** Es un programa creado por SENDA para trabajar en conjunto con la comunidad en la prevención del consumo y tráfico de drogas en el territorio comunal. El programa implica trabajo con diferentes poblaciones y objetivos en los ámbitos: comunitario, familiar, educacional, laboral, con jóvenes, con sectores de vulnerabilidad social, y en coordinación con las entidades de salud.

**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.

**ABUSO DE SUSTANCIAS:** El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

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

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

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se llama a toda agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como directores, administrativos y directivos de escuela, maestras, estudiantes, padres de familia, educadores, egresados y profesores.



### III. 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, micro tráfico y tráfico puede ocurrir en distintos contextos que son necesarios definir y establecer.

a. Actores:

Serán considerados como sujetos involucrados, los siguientes actores • Estudiantes

- Funcionarios de establecimiento educacional (Agravante)
- Apoderados

b. Contextos:

- Consumo de drogas y/o alcohol:

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

- Porte de drogas y/o alcohol:

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

- Micro tráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol:

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

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

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

c. Atenuantes y Agravantes

En las atenuantes, se señalan algunos factores que disminuyen la responsabilidad, pero no la anulan 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 (Atenuante o Agravante)
- Reconocimiento espontáneo (Atenuante)
- Diagnósticos de salud mental (Atenuante)
- Contexto socioemocional (Atenuante)
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente (Atenuante o Agravante)
- Tipo de figura: Porte/consumo/micro tráfico y tráfico de drogas/bajo efecto (Atenuante o Agravante)
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito (Atenuante o Agravante)
- Cargo de Funcionario Público (Agravante)
- Reiteración de la falta (Agravante)

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

a.- Es deber de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecte o sea informado 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, poner los antecedentes en conocimiento del/a Director/a, Inspector General o del Encargado de Convivencia Escolar de manera reservada y oportuna, resguardando el principio de inocencia.



b.- El Inspector General/Encargado de Convivencia escolar, indagará, analizará los antecedentes, y determinará una estrategia prudente para recabar información. c.- Se pueden generar tres situaciones:

c.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 portando sustancia ilícita drogas o alcohol, esto debe ser informado de inmediato al Inspector General o al Encargado de Convivencia, quien deberá proceder a contener la situación a la espera de la llegada de la fuerza pública para realizar la entrega de la misma.

- a) Estudiantes: La falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. El apoderado quedará citado por la asistente social, para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe. El Orientador junto a la Dupla sicosocial, diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático, junto al profesor Jefe, el cual será dialogado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados, sobre el que informará su estado de avance y los resultados al Encargado de Convivencia. Se aplicará medidas acorde a Reglamento de Convivencia vigente.
- b) Apoderados: Se aplicarán las medidas correspondientes al protocolo de cambio de apoderado.
- c) Funcionario: El Director deberá informar al sostenedor quien definirá, si corresponde, el inicio del sumario administrativo.

c.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, quien deberá contener la situación de la manera más reservada posible.

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

El apoderado quedará citado para una reunión con el Encargado de Convivencia, Orientador y/o profesor jefe. El Orientador junto a la Dupla sicosocial, diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático, junto al profesor Jefe, el cual será dialogado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados, sobre el que informará su estado de avance y los resultados al Encargado de Convivencia. Se aplicará medidas correspondientes según Reglamento de Convivencia vigente.

El equipo de convivencia evaluará si la situación amerita el apoyo de una red externa al establecimiento, para el trabajo con el o los estudiantes.

b) Presunción Fundada y/o evidencia de consumo en Apoderados: Si un apoderado al ingresar, el 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 fuerza pública. Se aplicará medida correspondiente de acuerdo a Reglamento de convivencia vigente.

c) Presunción Fundada y/o evidencia de consumo en 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 sumario respectivo si correspondiese.

c.3 Evidencia de tráfico: Si se sorprende a un estudiante, funcionario y/o apoderado, realizando tráfico, micro tráfico o consumo de drogas y/o alcohol, al interior del





establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá dar a conocer esta información al Encargado de Convivencia, inspector general y/o Directora del establecimiento, quienes analizarán la situación ordenando la información. En este caso, El/la director/a o quien lo reemplace del equipo Directivo debe llamar o acudir a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciados.

En el caso que el tráfico fuese desarrollado por un funcionario, el director(a) informará a sostenedor quien podrá decidir el inicio del Sumario Administrativo correspondiente.

**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.

- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

Fuentes.

-Ley 20.000.

-CONTRUYENDO CULTURAS PREVENTIVAS

-Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas. Área Técnica en Prevención, División Programática, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA.

-Ministerio del Interior y Seguridad Pública Gobierno de Chile Santiago, Chile 2013.

## **2- PROTOCOLO DE ACTUACION Y PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **I. INTRODUCCIÓN:**

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

Plantea las siguientes consideraciones:

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



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

## II. DEFINICIONES

**Accidente Escolar:**

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

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

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

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

**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.

**Seguro 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 parvularia, enseñanza básica, media, técnico profesional y centros de educación superior dependientes del Estado o reconocidos por él.

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



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

Clasificación de accidentes escolares según su gravedad:

- Leves: son aquellos accidentes que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- Menos graves: son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza y otras partes del cuerpo.
- Graves: son aquellos accidentes que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras atragantamiento por comida u objetos.

### **III. CONTEXTO DE OCURRENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO**

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

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

El Decreto N° 313 señala que todo estudiante accidentado(a) en el colegio, o en el trayecto, o en actividad escolar fuera del establecimiento debe ser llevado a un centro de salud pública.

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

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

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

##### **4.1.1. SI SE TRATA DE ACCIDENTE DE CARÁCTER LEVE:**

1. Si ocurre dentro del establecimiento educacional, el estudiante será llevado por adulto que atiende procedimiento a Inspectoría u otro lugar definido para realizar primeros auxilios requeridos. Si se encontrare en actividad fuera del recinto escolar o a propósito de realización de práctica profesional corresponderá evaluar y aplicar primeros auxilios.
2. El accidente será registrado en bitácora de accidentes escolares que llevará el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, se tomará registro quien conozca la situación, en siguiente día hábil.



3. Se comunicará los hechos a apoderado de estudiante, quien decidirá si considera necesario llevar a estudiante a atención médica.
4. Si corresponde, estudiante se reintegrará a actividades escolares.

#### **4.1.2. SI SE TRATA DE ACCIDENTE DE CARÁCTER MENOS GRAVE:**

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

#### **4.1.3. SI SE TRATA DE ACCIDENTE DE CARÁCTER GRAVE:**

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

## **V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**



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

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

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

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

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

#### **PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:**

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

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

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengán otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas



- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores. ● Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales. ● No apoyarse en las puertas del vehículo
- Usar el cinturón de seguridad

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

## VI. SEGUIMIENTO

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

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

## VII. FORMATO DE REGISTRO

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

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

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

#### Introducción

- Los hábitos de higiene son importante como parte de un desarrollo saludable, en el que los principales actores, aparte de los pequeños, somos los padres. Pero **los hábitos de higiene en la escuela** también tienen su importancia para todos aquellos niños que van al colegio.
- Y ello es así porque en la mayoría de casos los hábitos no están consolidados, por lo que conviene que la escuela sea un entorno adecuado y que tenga en cuenta las necesidades de cada niño. Aunque hemos visto que en muchos casos no es así, y los niños que se ensucian si se les escapan sus necesidades no son cambiados en muchos casos sino que se llama a los padres.



- En general, si hablamos de higiene en la escuela se deben dar una serie de condiciones para favorecerla, como son un medio ambiente adecuado (aire, agua y suelo...) y unos suficientes medios materiales para seguir una higiene personal adaptada a los pequeños (lavabos, retrete, papel, toallas, jabón...).
- También, aunque esto no se cumpla en demasiadas ocasiones debido a la falta de infraestructuras y presupuestos, ha de procurarse **un ambiente favorecedor de trabajo** (iluminación, ausencia de ruidos...).
  
- **Ventajas de los hábitos de higiene**
- Los hábitos higiénicos presentan las siguientes ventajas para los niños, niñas y adolescentes y para las familias en general:
  - Contribuyen al bienestar físico del organismo.
  - Colaboran con el bienestar psíquico del niño o niña.
  - Son elementos esenciales en el comportamiento adecuado del individuo.
  - Contribuyen a una socialización adecuada.
  - Permiten economizar tiempo y esfuerzo intelectual en el cumplimiento de una serie de actos rutinarios de la vida diaria.
  
- **Definiciones**
- Higiene.-Son las condiciones o prácticas que conducen a un buen estado de salud, prevención de enfermedades.
- Higiene y Seguridad, se define como, el conjunto de normas y procedimientos que protegen la integridad física y mental de los integrantes del establecimiento, preservando los riesgos de salud inherentes a las tareas y funciones de cada estamento y ambiente físico donde son ejecutados.

Comité Paritario de Seguridad e Higiene, organismo conformado por representantes de los trabajadores. Y su bienestar. Los comités paritarios son obligatorios para toda empresa que cuenta con más de 25 trabajadores y deben conformarse en cada sucursal o faena que la empresa posea esta cantidad de trabajadores. Esto está definido en el Artículo N°66 de la Ley 16744 y regulado por el Decreto Supremo 54.

En el Colegio.

### **Adquisición de hábitos de higiene**

La práctica de la higiene personal es una cuestión de responsabilidad individual que se adquiere a través de un proceso de educación, correspondiente fundamentalmente a los padres, que día a día en el hogar actuarán de ejemplo y acompañantes en los distintos hábitos.

Sin embargo, la educación para la salud que proviene de la escuela o los ámbitos médicos también es importante, aunque los programas de la educación para la salud no tengan demasiada consideración en nuestro entorno, ni en la práctica se facilite la adquisición de hábitos en lugares fuera del hogar.

Lo fundamental es que los hábitos de higiene en la infancia no aparecen espontáneamente sino que los padres hemos de ayudar a los pequeños a desarrollarlos, y acompañarlos en su aprendizaje. De este modo, "invertimos" en salud, en un proceso que no será de semanas o meses sino mucho más largo, según los distintos ritmos de cada niño.

Se refiere a un conjunto de normas y procedimientos, que protegen la integridad física y mental de los integrantes de la Unidad Educativa, preservándolo de los



riesgos de salud inherentes a las tareas y funciones y al ambiente físico, donde son ejecutadas. Plan de higiene:

Estudiantes. Velarán por mantener el orden y limpieza de los espacios educativo del colegio dando cumplimiento de las normas de convivencia del presentes reglamento interno.

Funcionarios: Tendrán representatividad en el Comité Paritario de Seguridad e Higiene, Su principal rol es el de detectar, evaluar y ayudar a identificar peligros, evitar accidentes y enfermedades profesionales inherentes a los procesos, equipos e instalaciones particulares del colegio. Apoderados:

### **Funciones del Comité Paritario:**

Realizar inspecciones de seguridad, indicando las medidas de higiene y seguridad para la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Investigar accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Fomentar la capacitación de los trabajadores e instruir sobre el correcto uso de los elementos de protección personal

## **PROTOCOLO DE HÁBITOS HIGIÉNICOS**

El propósito de este momento es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño, niña y adolescente sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal. La coordinación entre las agentes educativas es crucial para realizar esta actividad, puesto que se requiere tener tiempo suficiente por cada niño y niña, resguardando la seguridad y bienestar de los niños que quedan en la sala de actividades.

Es necesario que los baños estén siempre limpios, secos y ventilados.

La higiene exige una limpieza eficaz y regular de los establecimientos y equipos que se utilizan, con el fin de eliminar suciedades que contengan microorganismos que constituyan una fuente de contaminación. En caso de solicitud, felicitación o reclamos se deben respetar los conductos regulares, siendo la Inspectora General la responsable de los asistentes de servicios que desempeñan esta importante labor.

Es de suma importancia que los adultos que integran la comunidad educativa comprendan que las acciones que realizan tienen que ir en directa relación del bienestar de los niños y niñas, por ejemplo: no fumar dentro del recinto, resguardar la vestimenta institucional en condiciones óptimas, además de cautelar la presentación personal, uso de accesorios, uso excesivo de celulares en horario de trabajo, entre otras medidas adultas que no considere el bien superior del niño/a.

En caso de existir cualquier situación personal que afecte el normal funcionamiento, ya sea que provenga de las funcionarias, de las familias o de ambas partes, deberá ser canalizada en forma externa.

La dirección no puede mediar situaciones particulares que se alejen del giro educativo o que interfiera en la sana convivencia. Para ello está facultada para recurrir a la fuerza pública, en caso que fuera necesario.





El objetivo de los métodos de desinfección, tiene como principal meta la de eliminar microorganismos que hagan mal a nuestra salud, estos métodos pueden ser tanto químicos como físicos.

#### OBJETIVO

- Aplicar todas las herramientas y conceptos de higiene y limpieza.
- Reconocer los diferentes equipos e implementos utilizados en la higiene, limpieza y sanitizado de las diferentes zonas de trabajo.
- Adoptar una actitud responsable frente a su quehacer diario. - Conocer las distintas etapas del proceso de limpieza y desinfección.

#### LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE SALA DE CLASES Y ACTIVIDADES, OFICINA Y PASILLOS

En este caso se incluye la limpieza de: Pisos y rincones.

Superficies de mesas y/o muebles.

Cielos y paredes.

Vidrios, ventanas, puertas.

Iluminación artificial.

Juguetes.

Oficinas y pasillo.

Materiales generales a utilizar:

Guantes de goma

Escobillón

Traperos

Paños multiuso

Balde

Detergente o limpia pisos líquidos

Desinfectante (cloro) Pala

#### PISOS Y RINCONES

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
----------------------	-------------------



<p>Dividir el espacio por sectores para limpiar y abrir ventanas.          Correr los muebles y/o mesas hacia un lado.          Limpiar primero el sector que quedo libre y sin muebles.          Barrer el piso y recoger la basura con una pala.          Si hay tierra humedecer el lugar antes de barrer.          Lavar con un paño sumergido en agua con detergente especialmente en las esquinas y las junturas.          Enjuagar con otro paño limpio          Correr las esas hacia el lugar limpio y repetir el procedimiento. En los pisos de madera pasar virutilla, aproximadamente una vez a la semana.          Preparar y desinfectar con una solución de agua con cloro en aquellos pisos cuando sea posible (baldosas, cemento, flexit).          Finalizar con técnica de lavado de manos.</p> <p><b>PRECAUCIÓN</b></p> <p>Al realizar este trabajo no obstaculice las puertas o vías de acceso.</p>	<p>Diaria</p>
--	---------------

**SUPERFICIE DE MESAS Y/O MUEBLES**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
<p>Retirar los materiales de desecho y eliminar en el contenedor.          Pasar un paño sumergido e agua con detergente.          Enjuagar con un paño limpio.          Preparar y desinfectar con una solución con agua con cloro.          Finalizar con técnica de lavado de manos.</p> <p><b>PRECAUCIÓN</b></p> <p>Mantener el cloro u otra sustancia usada para la limpieza fuera del alcance de los niños y niñas.          Almacenar los útiles de limpieza en un lugar alejado de donde se guardan los alimentos.</p>	<p>Diaria.</p>

- CIELOS Y PAREDES

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
----------------------	-------------------



<p>Utilizar tres paños multiuso. Pasar un paño para retirar el polvo que este adherido a las paredes y cielo. Aplicar un paño sumergido en agua con detergente. Enjuagar con un paño limpio. Finalizar con técnica de lavado de manos.</p> <p><b>PRECAUCIÓN</b></p> <p>Evitar conductas riesgosas como, por ejemplo; subirse sobre mesas y sillas.</p>	<p>Cada 15 días.</p>
--	----------------------

## VIDRIOS, VENTANAS Y PUERTAS

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
<p>Utilizar tres paños multiuso. Pasar un paño seco para retirar el polvo de las ventanas y vidrios. Aplicar una solución de detergente o limpia vidrios a las ventanas y puertas. Enjuagar con un paño limpio. Secar las superficies con un paño limpio. Finalizar con técnica de lavado de manos.</p> <p><b>PRECAUCIÓN</b></p> <p>Evitar conductas riesgosas como, por ejemplo; subirse sobre mesas y sillas.</p>	<p>Cada 15 días y/o cada vez que sea necesario.</p>

## ILUMINACIÓN ARTIFICIAL

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>
<p>Pasar un paño seco para retirar el polvo. Realizar esta actividad una vez que hayan terminado las experiencias en aula con los niños y niñas. Finalizar con técnica de lavado de manos.</p> <p><b>PRECAUCIÓN</b></p> <p>La luz artificial no debe estar encendida al momento de realizar este procedimiento.</p>	<p>Cada 15 días.</p>



## OFICINAS Y PASILLOS

Se debe limpiar diariamente y cada vez que sea necesario, tomando como referencia los procedimientos antes mencionados.

## VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

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

### 3- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR



## I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es disponer de acciones claras y precisas que permitan actuar frente a un hecho de violencia escolar, estableciendo los pasos a seguir y haciendo uso de la normativa legal vigente, promoviendo y colaborando así en una sana convivencia escolar.

## II. DEFINICIÓN

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 cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las



redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

### III. ACTORES Y CONTEXTOS

#### ACTORES:

Agresión entre estudiantes.

Agresión entre un adulto a estudiante.

Agresión de un estudiante a un adulto.

Agresión entre adultos.

#### CONTEXTO

En el aula

Fuera del aula en el establecimiento

Fuera del establecimiento

### 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.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad de los involucrados.
- Las lesiones que constituyan delito
- La intensidad de los involucrados
- Que la agresión sea a un funcionario del establecimiento.
- 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. Contexto familiar
- de los involucrados

### V. PROCEDIMIENTOS

- Detectar y discernir quien instiga y quienes secundan.
- Trabajar la Responsabilidad y potenciar acciones positivas.
- Aplicar medidas alternativas de resolución de conflicto, formativas y reparatorias establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- Realizar trabajo grupal en el nivel correspondiente con el fin de fomentar valores que incentiven la buena convivencia.
- Realizar trabajo grupal con las madres, padres y apoderados del nivel correspondiente con el fin de fomentar valores que incentiven la buena convivencia.

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



1. El docente y/o asistente de aula debe contener la situación y llamar de inmediato al asistente de convivencia del nivel por intermedio de un tercero.
2. El asistente de convivencia del nivel que constata la situación, pide apoyo para trasladar alumnos involucrados a inspectoría/ equipo de convivencia.
3. Asistente de convivencia informa a los apoderados respectivos de los estudiantes involucrados para que se presenten a la brevedad en el colegio.
4. Se procederá a registrar el hecho en el libro de clases del curso consignando medidas aplicadas según reglamento de convivencia.
5. Quien realice procedimiento deberá informar a Jefatura, Encargado de Convivencia escolar y a Dirección.
6. Inspectoría General o Encargado de convivencia seguirán los siguientes pasos:
  - a. Conversar con él o la estudiante, con otros estudiantes involucrados si hubiese, con el propósito de indagar para llegar al nudo crítico de la situación problema.
  - b. Registrar las Entrevistas en las Fichas correspondientes.
  - c. Registrar en el Libro de clases, en la hoja de vida del o la estudiante, en forma abreviada.
  - d. Realizar las derivaciones al Equipo de convivencia si corresponde.
  - e. En casos de infracción a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, el Establecimiento, informará a las Redes de Apoyo Externas que corresponda, elevando su respectivo Informe de denuncia.
  - f. Informar a apoderados de involucrados y proceder a constatación de lesiones si corresponde.
  - g. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas monitoreado por el encargado de convivencia e inspectoría general, incluyendo estrategias alternativas de resolución de conflicto, según corresponda a situación.
  - h. Realizar denuncia en tribunal competente. Si es menor de edad tribunal de familia si corresponde por antecedentes de vulneración de derechos y a Fiscalía si se trata de joven imputable.

**Violencia escolar entre estudiantes durante un recreo, hora de colación, cambio de hora o actividad extra programática dentro del establecimiento:**

1. Será responsable el docente o asistente de la educación que esté más cercano a la situación, quien procederá a contener el hecho e informar a Inspectoría general/ equipo de convivencia.
2. Asistente de convivencia informa vía telefónica a los apoderados respectivos de los alumnos involucrados para que se presenten a la brevedad en el colegio.
3. Luego el o la asistente del nivel derivará el caso a Inspectoría General/equipo de convivencia, donde se procederá a registrar el hecho en el libro de clases del curso.
4. Quién realice procedimiento deberá informar a Profesor Jefe, Encargado de Convivencia escolar y a Dirección. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se evaluará si corresponde la derivación a convivencia escolar.
5. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas monitoreado por el encargado de convivencia e inspectoría general, incluyendo estrategias alternativas de resolución de conflictos, según reglamento de convivencia.
6. En casos de infracción a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, el Establecimiento, informará a las Redes de Apoyo Externas que corresponda, elevando su respectivo Informe de denuncia.
7. Proceder a constatación de lesiones si corresponde.
8. Realizar denuncia en tribunal competente. Si es menor de edad tribunal de familia si corresponde por antecedentes de vulneración de derechos y a Fiscalía si se trata de joven imputable.

**Violencia escolar entre estudiantes fuera del establecimiento:**

1. Cualquier funcionario que tome conocimiento de hechos de violencia que involucre a estudiantes del establecimiento, fuera de éste, deberá informarlo a Inspectoría General/ equipo de convivencia, quien indagará, dejara registró en el libro de clases del o los involucrados y citará apoderado.



2. Si la situación acontece en espacios pedagógicos fuera del establecimiento, el docente en conjunto con el asistente de educación que lo acompaña, tendrán que contener la situación y luego informar al Inspector general/equipo de convivencia, inmediatamente ocurridos los hechos para activar oportunamente procedimiento.
3. Quien curse procedimiento, dejara registro en el libro de clases de la situación y citará apoderado a entrevista e informara al Profesor Jefe en forma escrita y oral
4. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas monitoreado por el encargado de convivencia e inspectoría general, incluyendo estrategias alternativas de resolución pacífica de conflictos.
5. En casos de infracción a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, el Establecimiento, informará a las Redes de Apoyo Externas que corresponda, elevando su respectivo Informe de denuncia.
6. Proceder a constatación de lesiones si corresponde.
7. Realizar denuncia en tribunal competente. Si es menor de edad tribunal de familia si corresponde por antecedentes de vulneración de derechos y a Fiscalía si se trata de joven imputable.

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

1. En el caso en que un estudiante se sienta intimidado o sea víctima de maltrato efectivo por parte de un funcionario, éste y/o cualquier miembro de la comunidad educativa que observe el hecho, deberá informar de inmediato a Inspectoría General/ equipo de convivencia, quien dejará registro escrito de lo declarado por el afectado.
2. Luego el Inspector General/equipo de convivencia deberá informar a Dirección del colegio la situación y posteriormente al apoderado.
3. La Dirección deberá iniciar una indagación interna a fin de esclarecer los hechos y definir las responsabilidades que corresponden a cada involucrado, conforme a principio jurídico de debido proceso.
4. 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.

#### **Agresión o amenaza (pública) de un Estudiante a un adulto dentro del establecimiento:**

1. En el caso de agresión de un estudiante a un funcionario del establecimiento, es el inspector general/equipo de convivencia quien deberá tomar conocimiento y dejar registro de la situación en el libro de clases.
2. El inspector General/ equipo de convivencia, informará la situación a Dirección, al apoderado y las autoridades correspondientes (carabineros para efectos de constatación de lesiones).
3. En caso de amenaza pública el afectado será acompañado a la autoridad correspondiente para denunciar la amenaza.
4. La dirección en coordinación con Inspectoría General y Convivencia Escolar revisaran el proceso del estudiante y realizarán la aplicación de medidas según corresponda al debido proceso y reglamento de convivencia vigente.
5. Cabe señalar que mientras se realice el proceso podrá aplicarse un servicio educativo parcial, según establece la normativa.
6. Una vez realizadas las indagaciones sobre las causas que originaron el conflicto, se planifica el proceso de medidas formativas monitoreado por el encargado de convivencia e inspectoría general.

#### **Agresión entre estudiante por medios tecnológicos:**





1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al Equipo Directivo del colegio y dejar registro de los hechos denunciados en hoja de vida de estudiante.
2. Cuando se haya indagado la posible situación de cyberbullying por parte del Inspector General/equipo de convivencia y en este proceso se verifica la situación. De inmediato se citará a entrevista de apoderados de los estudiantes involucrados.
3. Posteriormente se derivará la situación al equipo de convivencia escolar para realizar las derivaciones a las entidades correspondiente y luego para trabajar en una línea formativa y estrategias de resolución de conflictos, con los estudiantes involucrados.

## **VI. SEGUIMIENTO**

1° Se deberá asegurar seguimiento sistemático de la conducta de estudiantes involucrados.; si no se observasen 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 correspondiente.

De no observar cambios y existiendo evidencia de la realización de todas las acciones descritas en su plan de intervención, se procederá a realizar por vía escrita al apoderado entrevista de advertencia al alumno como última medida antes de solicitar la medida de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda al tiempo escolar, acorde al debido proceso. Podrá aplicarse servicio educativo parcial, en resguardo de derechos de seguridad de otros estudiantes del establecimiento.

## **4- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370**

### **I. INTRODUCCIÓN:**

El objetivo de este documento es presentar formas de proceder del establecimiento frente estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan su permanencia en la comunidad educativa. El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales,



por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

## **II. DEFINICIONES Y CONTEXTUALIZACION.**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal. El establecimiento debe 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 y Sexualidad que solicita el MINEDUC.

## **III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA**

### **Deberes/Responsabilidades:**

- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del niño(a).
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.

### **Derechos:**

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa (derecho a la no discriminación).
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia. • La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. • La estudiante tiene derecho a la flexibilidad del currículo, adecuación curricular y evaluación diferenciada.



## **DEL ESTUDIANTE PROGENITOR**

### **Deberes/Responsabilidades:**

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud del niño(a) o certificado médico correspondiente.

### **Derechos:**

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## **DE LOS APODERADOS**

### **Deberes /Responsabilidades:**

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

### **Derechos:**

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

## **DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

### **Deberes/Responsabilidades:**

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.



- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el niño(a)
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Realizar adecuación curricular y evaluación diferenciada, según los procedimientos establecidos por el colegio.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

#### **IV. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

##### **1. TOMA DE CONOCIMIENTO:**

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información, Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la o el estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la



condición de maternidad y/o paternidad del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

## **2. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo o del estudiante en condición de padre adolescente, el Encargado de Convivencia y el profesor jefe deben citar a entrevista (en caso del padre solo si fuera estudiante del establecimiento), en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus responsabilidades, mostrando en todo momento que el establecimiento le apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de una comunicación, deben citar a los apoderados. Con posterioridad se informará a Inspectoría General, si corresponde según estructura organizativa de colegio.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que él o la estudiante continúen con sus actividades y no pierda su año escolar. También, se deberán recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes, por parte del Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

## **3 PLAN ACADÉMICO**

El Equipo de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General (a través en lo posible de enfermera de CESFAM) analizan la información recogida y generan un plan de acción.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la educadora diferenciales del curso en el que esta la estudiante (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

## **4 SEGUIMIENTO**

El profesor jefe será el tutor del estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado y el progenitor en caso que pertenezca al establecimiento. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. La prioridad de las entrevistas deben ser sistemáticas (idealmente mensual) para obtener información actualizada. El seguimiento del proceso a través del tiempo será responsabilidad del Profesor(a) Jefe, apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar

## **5 INFORME CIERRE**

El Profesor Jefe (tutor), deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a estudiante durante su embarazo y posterior maternidad y paternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, al



Equipo de Convivencia Escolar y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes del estudiante.

## **5- PROTOCOLO ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

### **INTRODUCCIÓN**

Este protocolo contiene información con la finalidad de orientar a la comunidad escolar frente a una situación de embarazo, es decir, sobre la forma de actuar frente a la maternidad o paternidad de un o una estudiante.

**Objetivo:** Garantizar a él o la estudiante el derecho a la educación, brindándoles las facilidades para su permanencia en el sistema escolar, evitando la deserción por condición de maternidad y/o paternidad de algún estudiante.

### **Definiciones**

**Madre adolescente:** Es toda niña, joven o adolescente que se encuentre en período gestación. **Padre adolescente:** Todo niño, joven o adolescente en situación de paternidad adolescente.

### **Procedimiento:**

Debe tomar conocimiento el profesor Jefe de la situación de embarazo o paternidad de el/la estudiante

El profesor jefe informa al encargado de convivencia y ambos a la dirección del establecimiento

Se realiza entrevista para informar a él o la estudiante de sus derechos y responsabilidades.

Posteriormente se realiza una nueva entrevista con el o la estudiante junto a su apoderado, donde se forman compromisos

Se deriva a UTP para generar calendario de pruebas y trabajos durante el período de embarazo, maternidad y/o paternidad, acorde a reglamento.

El profesor jefe cumple el rol de tutor durante este período, que debe velar que se cumplan los derechos y deberes de él o la estudiante, como realizar el seguimiento del proceso vivido por el o la estudiante

Una vez terminado este período el profesor jefe en su rol de tutor, debe emitir un informe en donde resuma el proceso de forma completa.

### **Seguimiento:**

En el establecimiento se asignará un tutor, el que debe velar por el cumplimiento del protocolo y hará el seguimiento durante la gestación y amamantamiento:

- Formatos y/o Instrumentos
- Registro de entrevistas
- Registro de entrega de informativo (deberes y derechos)
- Derechos y deberes de el /la estudiante
- Copia de controles médicos
- Calendario de evaluaciones
- Horarios de salidas de visita o de amamantamiento

### **Fuentes**

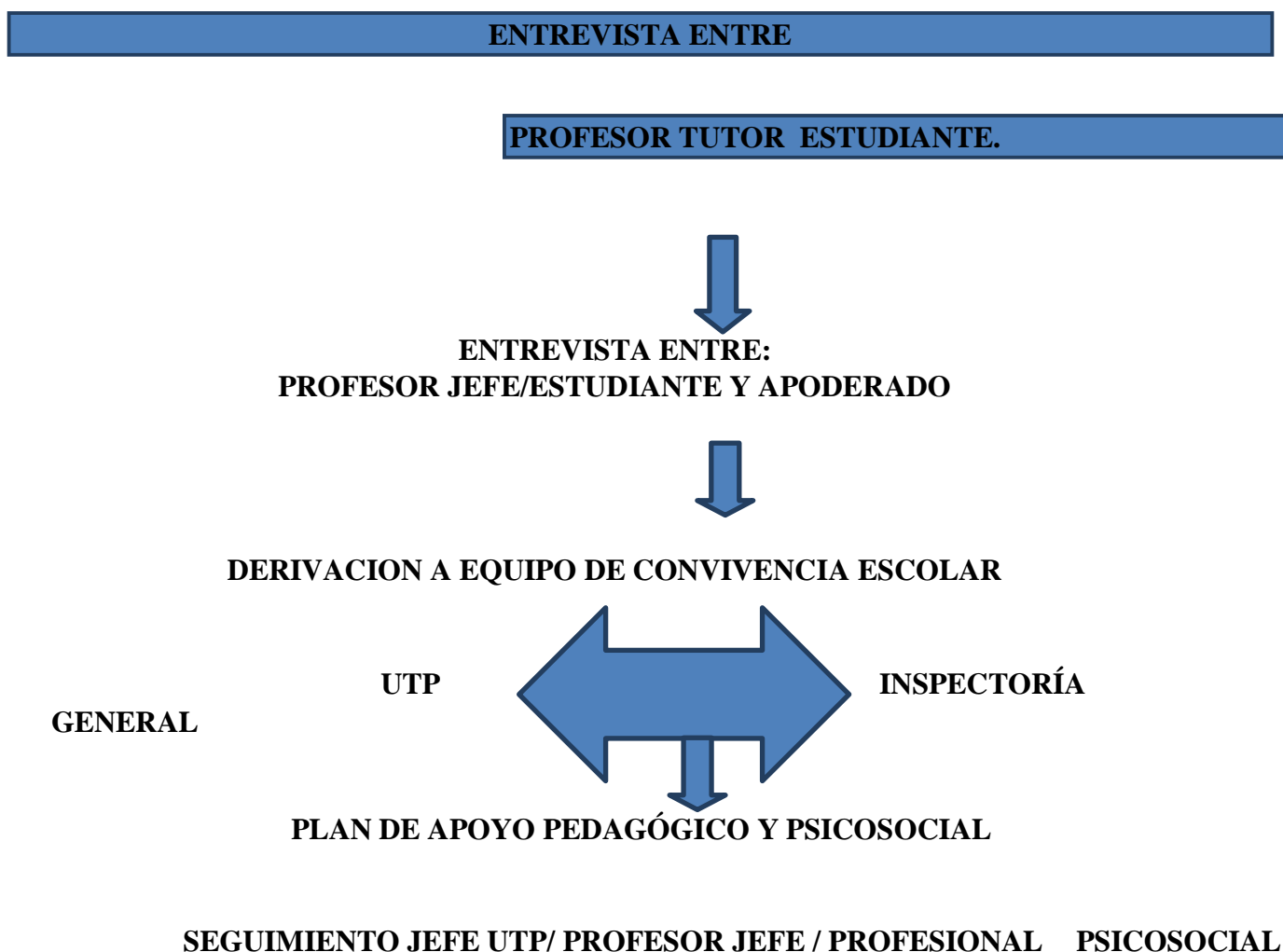
- Ley n° 20.370 /2009; artículos n° 11°, 15°, 16°, 46°
- Decreto Supremo de Educación n° 79/ 2004
- Ley n°20.418 /2010
- Convenciones Internacionales de los Derechos de niño / 1989.

### **FUENTES**

### 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.

### FLUJOGRAMA



## PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

AÑO APLICACIÓN 2019

Construido en colaboración RED Q y OPD Quillota



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

### **Conceptualización:**

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

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

Se entiende por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecta o pone en riesgo la protección y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Sólo a modo ejemplar sin que sea taxativo el listado podemos mencionar:

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

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

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

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

## **1. Etapas y acciones del procedimiento**

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

- Toda persona que tome conocimiento de situación verbal o a partir de observación o relato de estudiante o adulto, respecto de cualquier sospecha, riesgo o concreta vulneración de derechos que afecte a un niño, niña o adolescente del establecimiento, deberá tomar registro de situación, en formato pertinente e informar de manera inmediata a equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) del EE.
- El equipo de convivencia escolar (profesional psicosocial) será responsable de evaluar situación mediante entrevistas pertinentes y visita domiciliaria, si corresponde e informará a director(a) del EE. Si se evalúa que la situación es





constituyente de riesgo o vulneración de derecho, deberá activar el protocolo ante vulneración de derechos, en un plazo no superior a 24 horas.

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

- Los procedimientos realizados para fundar la situación informada en ningún caso deben considerar la interrogación ni indagación de hechos con el estudiante para evitarla re victimización. En especial casos de maltrato grave como abuso sexual, etc.
- Medidas o acciones que involucren a los padres, madres y apoderados y formas de comunicación. La situación de la que se toma conocimiento deberá ser informada al apoderado titular registrado en establecimiento educacional, vía entrevista, dejando el respaldo escrito correspondiente, debidamente firmado por participantes de la entrevista.
- Tanto el director(a) como profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.
- Cualquier acción que involucre presencia del estudiante, deberá realizarse en presencia o con autorización de adulto responsable.
- Se deberá contemplar medidas de resguardo para el estudiante víctima de vulneración de derechos, consistentes en apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo a su necesidad, apoyos psicosociales pertinentes, evitando la sobre intervención y derivación a redes o autoridades competentes según corresponda.

Cuando existen factores identificados que sustentan claramente la situación de vulneración o maltrato grave, deberá realizarse la derivación a Tribunal de Familia dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento. Será responsabilidad del Director(a) el cumplimiento de la denuncia, respaldado por profesionales psicosociales, lo que deberá realizar a través de oficio.

Cuando la situación de vulneración es poco clara, deberá ser derivada a Oficina de Protección de Derechos. De igual forma, si se trata de población migrante deberá ser derivada a OPD para activar protocolo especial definido para estos casos.

- Medidas protectoras del estudiante cuando existan adultos involucrados en los hechos. Posibles medidas protectoras hacia los niños cuando son los adultos responsables quienes ejercen la negligencia grave o maltrato grave, se debe indagar si existe un adulto protector o persona significativa para posteriormente realizar una acción denuncia y así velar por la protección del niño/a.

Cuando se realice denuncia de una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, se indague y confirme la presencia de otros niños a cargo del mismo adulto, se deberá actuar por todos los posibles afectados.

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

**1. 3. Seguimiento de resolución de denuncia o detección de vulneraciones de derechos** Los profesionales psicosociales responsables de activación de procedimiento deberán realizar seguimiento del caso, por vía formal: correo electrónico o vía escrito. Deberá registrar seguimiento del caso en registro pertinente.



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

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

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

**3. Plazos de resolución y pronunciamiento**

Dependerá de instancia evaluadora de la presunta vulneración de derechos.

**Redes de apoyo y derivación/seguimiento comunal:**

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

**PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA MEDIDA DISCIPLINARIA  
EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN MATRICULA**

**Año de Aplicación 2019**

## **INTRODUCCIÓN.**

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

## **OBJETIVO**

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

## **CONCEPTUALIZACIONES:**

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

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

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

- 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**

1 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Previo al inicio del procedimiento, éste debe plantear a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la 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*. **Excepción 2 (Ley 21.128 Aula Segura):**

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

El director(a) deberá informar de aplicación de medida al sostenedor previo a la notificación de apoderado(a). Se solicitará urgente revisión conjunta de expediente de responsabilidad de equipo de convivencia de EE, director(a) y sostenedor para validar procedimiento.

2 Una vez validada por sostenedor, esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, garantizando el debido proceso, esto es el derecho a sus descargos y la solicitud de reconsideración de la medida (derecho de apelación). El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su

3 notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4



El Consejo de la vista el o los

Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a informes técnicos psicosociales pertinentes, que se

5 encuentren disponibles.

El

Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de

6 matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, hábiles, a que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

fin de

El estudiante pronuncie la aplicarse un servicio potencial) para la comunidad

7 permanecerá con servicio educativo regular hasta que se SUPEREDUC. No obstante, podrá excepcionalmente educativo parcial de constituir un peligro real (no integridad física o psicológica de algún miembro de la educativa, lo que deberá ser debidamente acreditada.

FLUJOGRAMA

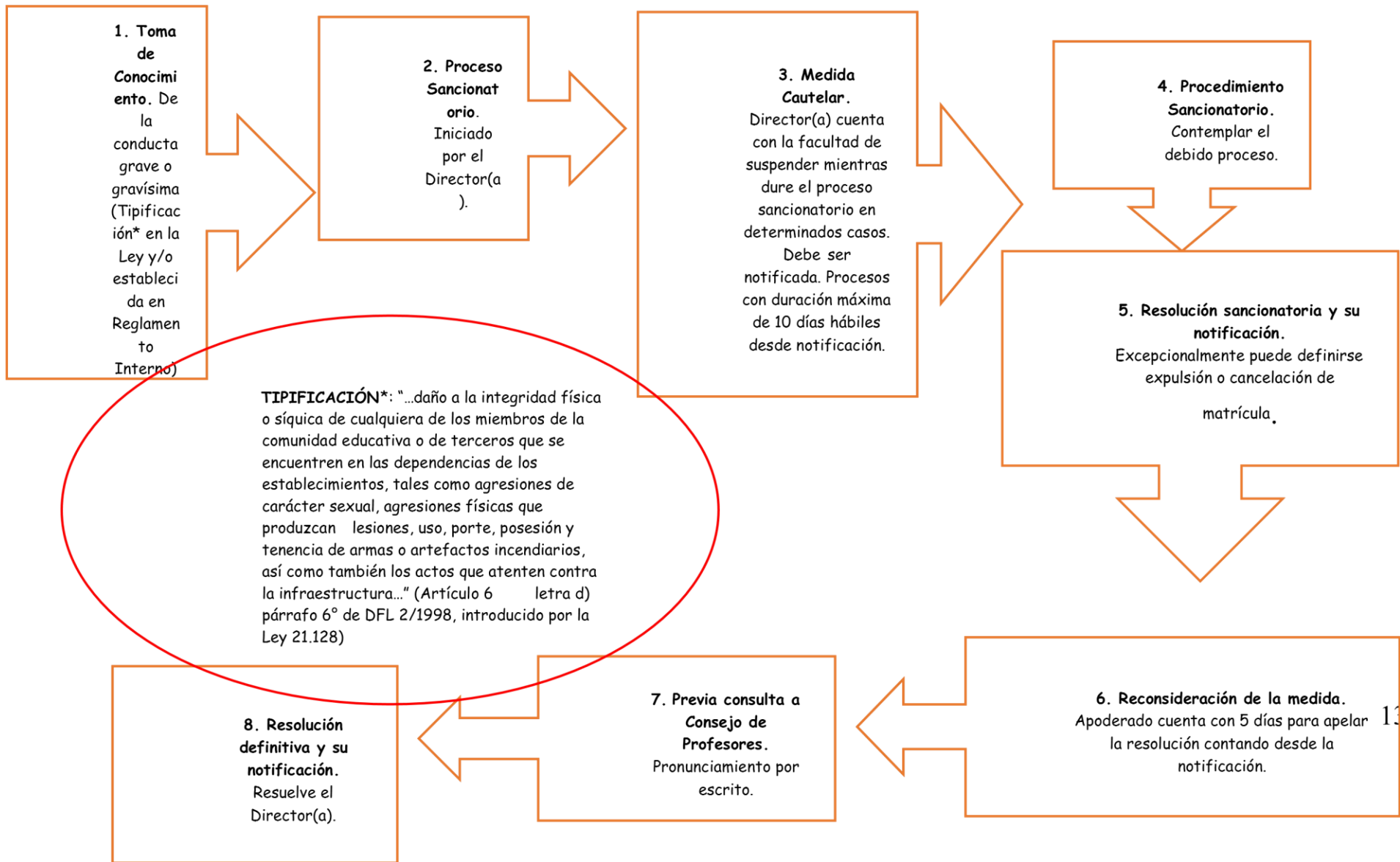




**FLUJOGRAMA LEY 21.128 AULA SEGURA: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Elaboración DAEM)**







**TIPIFICACIÓN\*:** "...daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura..." (Artículo 6 letra d) párrafo 6° de DFL 2/1998, introducido por la Ley 21.128)





## **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: PROPUESTA CARTA DE NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.**

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

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

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

DIRECTOR (a)

---

Nombre y firma de  
apoderado notificado: Fecha:

**PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y  
PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO  
ESCOLAR RED Q  
2019<sup>1</sup>:**

1. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA TEMÁTICA AL ÁMBITO EDUCATIVO:

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

---

<sup>1</sup> En sintonía con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE, 2019), en el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo

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

El presente “Protocolo de promoción de salud mental y prevención/abordaje del suicidio en contexto escolar Red Q 2019” tiene como objetivo otorgar un instrumento de gestión institucional que colabore a las comunidades educativas de la Red Q en relación a visibilizar, sensibilizar, formar sistemáticamente y actuar asertivamente en base a la temática.

La elaboración del presente Protocolo, estuvo a cargo del Equipo Comunal de Convivencia Escolar de la Red Q, con la colaboración de EE que la componen, los cuales ya habían implementado acciones en la materia.

Adicionalmente se contó el apoyo de la “Comisión Comunal de Prevención del Suicidio”. Se agradecen las retroalimentaciones realizadas por Coordinador de Área de Salud Mental Municipal Sr. Oscar Alvarado y la psicóloga OPD Srta. Paulette Bernal.

## 2. DEFINICIONES RELEVANTES:

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

aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. 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 socialcomunitario (PACESJUNAEB, 2014).

---

- **Escuela (y su contexto):** Se entenderá la escuela como un sistema relacional en donde confluyen diversos factores y agentes, quienes se encuentran en una constante vinculación, por lo que el abordaje del trabajo al interior de la organización debe ser planificado a nivel de sistema, donde las estrategias contemplen diferentes instancias y sectores (Ibíd.). Es decir, es necesario visualizar la salud mental más allá de un elemento individual “del estudiante” “del docente”

“del apoderado”, hoy es preciso ir hacia una definición de salud mental colectiva.

- **Bienestar Subjetivo:** Se relaciona con los niveles de satisfacción de los estudiantes (y otros actores educativos) con distintos dominios o aspectos de su vida, como la familia, amistades, la escuela/trabajo, consigo mismo y el lugar donde vive, así como la apreciación global de satisfacción con su vida. (Ibíd.)
- **Trastornos Mentales:** Hay una gran variedad de trastornos mentales, cada uno de ellos con manifestaciones distintas. En general, se caracterizan por una combinación de alteraciones del pensamiento, la percepción, las emociones, la conducta y las relaciones con los demás. Entre ellos se incluyen la depresión, el trastorno afectivo bipolar (el cual es un tipo de depresión), la esquizofrenia y otras psicosis, ansiedad, trastornos alimenticios, la demencia, las discapacidades intelectuales y los trastornos del neurodesarrollo (como el trastorno del espectro autista), trastornos de las emociones y del comportamiento.
- **Depresión:** La depresión es un trastorno mental frecuente, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.  
La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente y dificultar sensiblemente el desempeño en el trabajo o la escuela y la capacidad para afrontar la vida diaria. En su forma más grave, puede conducir al suicidio. Si es leve, se puede tratar sin necesidad de medicamentos, pero cuando tiene carácter moderado o grave se pueden necesitar medicamentos y psicoterapia profesional. La depresión es un trastorno que se puede diagnosticar de forma fiable y que puede ser tratado por especialistas en el ámbito de la atención primaria. (OMS, 2019)
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. (Ibíd.)
- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. (Ibíd.)



- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. (Ibíd.)
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. (Ibíd.)

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

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

- **Promover** un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
  - **Prevenir** la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
-

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

A su vez, es preciso para actuar a tiempo, que los profesionales y adultos de la comunidad educativa estén en conocimiento de señales de alerta que puedan estar indicando la presencia de problemas de salud mental en nuestros estudiantes,

siguiendo a SIE (2019), algunas de ellas son:

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

#### 4. MITOS Y REALIDADES EN TORNO AL SUICIDIO:

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

##### 4.1 MITOS EN TORNO AL SUICIDIO: • “El que se quiere matar no lo dice...”

- “Al hablar sobre suicidio con una persona que está en riesgo se le puede incitar a que lo realice...”
- “Si se desafía a un suicida no lo realiza...”
- “Solo los psiquiatras pueden prevenir el suicidio...”
- “La persona que intenta suicidarse es un cobarde...”

##### 4.2 REALIDADES EN TORNO AL SUICIDIO:

- De cada 10 personas que se suicidan, 9 lo han manifestado o dejaron entrever sus intenciones.
- Hablar sobre suicidio reduce el riesgo y puede ser una oportunidad para que analice la situación.
- Desafiar es un acto irresponsable, pues se está frente a una persona vulnerable en situación de crisis.
- La persona que intenta suicidarse no es valiente ni cobarde, es una persona a la cual le han fracasado sus mecanismos de adaptación y siente que no hay alternativas.

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

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

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

- Realizar actos de despedidas, como enviar cartas o mensajes por redes sociales.
- Regalar sus pertenencias personales o hablar como si ya no fuera a estar más presente.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Decir que es una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejarse de la familia y amigos, cambios en su rendimiento académico, laboral y en su forma de ser

## 6. ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

Junto con la detección de señales de alerta de problemas de salud mental, las comunidades educativas pueden desarrollar acciones preventivas del suicidio (SIE, 2019), que incluyan:

- Promoción y prevención en salud mental.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

## 7. PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTA PARASUICIDA (O GESTO SUICIDA); INTENTO SUICIDA; Y SUICIDIO CONSUMADO.

**EN TODO MOMENTO Y PARA CADA CASO CONTEMPLAR:**

- **No juzgar a la persona.** No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir.
- **No utilizar sarcasmos,** ni desafíos.

- **Minimizar sus ideas es una actitud equivocada.** No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, **la persona; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.**
- **Emplear términos y frases amables** y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

CONSIDERAR QUE, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CÓDIGO PENAL), **LA COOPERACIÓN AL SUICIDIO CONSTITUYE DELITO.**

LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE ESTE HECHO, DEBE SER DENUNCIADA EN UN MÁXIMO DE 24 HORAS,

CONTEMPLANDO QUE PARA EL CASO DE MENORES DE 14 AÑOS LA

DENUNCIA VA DIRIGIDA A TRIBUNAL DE FAMILIA Y EN EL

CASO DE

MAYORES DE 14 AÑOS A FISCALIA. EL RESPONSABLE DE DICHA

DENUNCIA ES EL DIRECTOR DEL EE O UN INTEGRANTE DE LA

DUPLA SICOSOCIAL.

#### 7.1 CONDUCTA PARASUICIDA (INCLUYENDO AUTOLESIVIDAD) E IDEACIÓN

**SUICIDA:** en el caso de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa que realice acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida; o bien, presente pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método:

- Derivar, de manera inmediata a la toma de conocimiento, a profesional psicosocial del EE.
  - Dar aviso inmediato a su apoderado o persona de contacto para urgencias, registrado en ficha de estudiante o funcionario.
  - Si es posible, el estudiante (u otro actor educativo) debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
  - Si la persona afectada presenta daños físicos evidentes (lesiones, ingesta de sustancias u otro similar), deberá ser trasladada al Hospital 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 para suicida o ideación suicida, corresponde en todos los casos realizar derivación a institución de salud mental.
  - Es obligación de la Dirección del establecimiento o La Psicóloga integrante de la dupla sicosocial o el Trabajador Social de la misma, efectuar la denuncia a
-

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

- **En relación a la derivación:** Posterior a la toma de conocimiento, profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar realiza derivación a red de salud mental para posible tratamiento, enviando informe del caso, la vía regular es que apoderado se acerque a consultorio los últimos martes de cada mes para solicitar hora, mientras tanto profesional psicosocial realiza contención y acompañamiento regular a estudiante. En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio) enviar correo con detalles del caso a Matías Costabal y Paola Rodríguez detallando la solicitud (matias.costabal@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl). Considerar que la modalidad de derivación es diversa en relación a las características del caso: centros de salud municipal comunal, OPD, Seguridad Pública, atención particular, psiquiatría DAEM, **todas detalladas en sus contactos al final del presente protocolo.**
- Profesional psicosocial y/o equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de la adherencia del estudiante a tratamiento y fortalecer apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. El tiempo mínimo de seguimiento es de 2 meses a partir de la derivación.

7.2 INTENTO SUICIDA: ante el caso de que el estudiante u otro integrante de la comunidad educativa presenta conducta que intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta:

- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- La persona será trasladada inmediatamente al Hospital San Martín (Urgencias), paralelamente se llamará a urgencias (131) solicitando ambulancia en caso de ser necesario, acompañado por el psicólogo del establecimiento y otro miembro del equipo psicosocial u equipo directivo, hasta que llegue su apoderado o persona de contacto para urgencias. Considerar que para estos casos no aplica activación de seguro escolar.
- Inspectoría General, o en su defecto un integrante de la Dupla Psicosocial, 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 Un integrante de la Dupla psicosocial, con colaboración de Área Jurídica DAEM efectuar la denuncia a Tribunal de Familia solicitando “Medida Proteccional”, el objetivo de esto es resguardar la futura atención y adherencia al tratamiento del estudiante. Adicionalmente se debe informar por medio de Oficio a OPD, puesto que a la base del evento puede haber una grave vulneración de derechos.

- Solo si los padres otorgan voluntariamente información en relación al tratamiento de Salud Mental del estudiante, dicho insumo pudiera ser incorporado por profesionales psicosociales del EE para reforzar el plan de apoyo. ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN Y DEBE SER MANEJADA EXCLUSIVAMENTE POR LOS PROFESIONALES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN EL PLAN DE APOYO.
- Posterior al evento, profesional psicosocial realiza derivación y seguimiento a red de salud mental para que estudiante reciba tratamiento fortaleciendo apoyo/compromiso de la familia para su completo desarrollo. Para esto envía informe del caso a la institución que atienda, considerar que en los casos de intento suicida la Unidad de Urgencias HSM realiza derivación interna a consultorios de la comuna para tratamiento y contención, o bien realiza derivación a unidad de psiquiatría del HSM, considerando aquello, el profesional psicosocial del EE debe indagar si efectivamente se realizó la derivación a alguna de esas instituciones para hacer seguimiento del caso y solicitar indicaciones en el ámbito educativo.
- En caso de alta complejidad del caso y necesidad de acelerar la acogida por parte de salud mental comunal (Consultorio) enviar correo con detalles del caso a Matías Costabal y Paola Rodríguez detallando la solicitud (matias.costabal@redq.cl y paola.rodriguez@redq.cl).

### 7.3 SUICIDIO CONSUMADO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
  - Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 133 o 134 (emergencias policiales), para realizar la denuncia respectiva.
  - Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
  - En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
  - El Equipo Directivo debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.
  - En caso 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 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.

## 8. REDES DE APOYO: ¿A DÓNDE DERIVAR?

### CENTROS DE SALUD.

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.
- **Programa Infanto-Juvenil, Unidad de Salud Mental del Hospital San Martín.** Dirección: Diego Echeverría 720, Quillota. Fono: 332348750. Correo: [smprogramainfantil@gmail.com](mailto:smprogramainfantil@gmail.com). Contacto: Andrea Bañados y Gabriela Mery.
- **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: 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



PROFESIONALES COMISIÓN COMUNAL PREVENCIÓN DEL  
SUICIDIO QUILLOTA:

Profesionales	Oficina / Institución	Teléfono	Correo	Población Objetivo
<b>Paulette Bernal</b>	Oficina de Protección de Derechos	33295 323 33229 532 1	opd@quillota.cl	Niñez y adolescencia
<b>Matías Costabal</b>	DAE M Quillota	33229 661 7 Anexo 101 5	matias.costabal@redq.edq.cl	Red Q

<b>Mariana Mateluna</b>	Centro Prevención de Violencias en contextos familiares	33229 532 4	centroviolencias@ quillota.cl	Mujeres
	Dirección Seguridad Pública	33251 015 1 33251 013 8	<a href="mailto:Seguridadpublica@quillota.cl">Seguridadpublica @quillota.cl</a>	Hombres
<b>Camila Aros</b>	Unidad de Adulto Mayor	33229 119 7 33229 128 3	camila.aros@quillota.cl	Adulto Mayor

OTRAS REDES DE APOYO:

- **Programa Habilidades para la Vida.** Para promoción y prevención en salud mental. Fono de contacto: 332296605. Correo electrónico: [hpvquillota@yahoo.es](mailto:hpvquillota@yahoo.es) y [hpv2quillota@gmail.com](mailto:hpv2quillota@gmail.com). Población Objetivo: desde pre-kínder hasta 8° año básico.
- **Consultoría Psiquiatra DAEM.** Con Daniela Novoa. Área Gestión Técnico Pedagógica. Correo: [daniela.novoa@redq.cl](mailto:daniela.novoa@redq.cl). Población objetivo: infanto juvenil. No es atención de urgencias, para eso Hospital San Martín y Consultorio Dr. Concha.
- **Autolesiones o Suicidio:** Salud responde. Fono de contacto: 600 360 7777
- **Autolesiones o Suicidio:** Fundación José Ignacio. Correo electrónico: [contacto@fundacionjoseignacio.org](mailto:contacto@fundacionjoseignacio.org) . Pág. Web: <https://www.fundacionjoseignacio.org/>

- 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/](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-escolartareade-todos/>
-

## CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Colegio se constituirá en el mes de marzo de cada año, antes de la Cuenta Pública, informando su constitución al Director del Departamento de Educación Pública de Quillota, quien la remitirá a su vez a la Dirección Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación. Sus integrantes, carácter, citación a Consejo Escolar Extraordinario y otros están señalados en el Protocolo de Acción Comunal de la Red de Educación Pública de Quillota. El Consejo Escolar sesionará a lo menos cuatro veces al año, siendo las fechas de nuestro colegio para el presente año 2020, las siguientes:

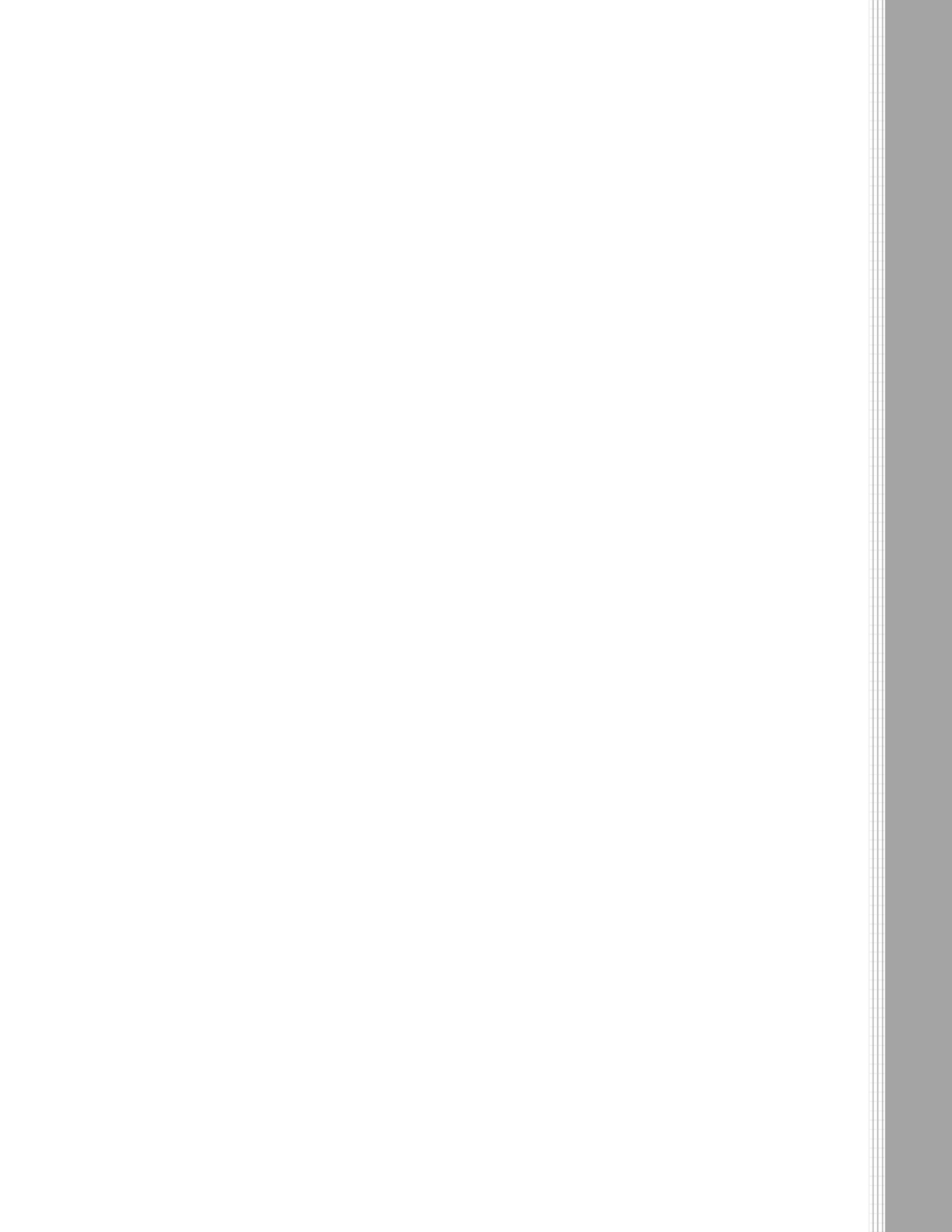
Nº de Sesión	Fecha
1.	31 de marzo del 2020
2.	27 de agosto del 2020
3.	29 de octubre del 2020
4.	03 de diciembre del 2020

Para el año 2020 se mantendrá la composición de integrantes del año 2019:

<b>NOMBRE</b>	<b>ESTAMENTO</b>
Liliana Fariña	Directora
Andrea Arriagada	Representante del Sostenedor
Carmen León	Jefa UTP Media
Nathalie Villalón	Jefa UTP básica 1º Ciclo
Claudia Aróstica	Jefa UTP Básica 2º Ciclo
Cyntia Órdenes	Inspectora General
Mabel López	Asistente Administrativa
Carmen Huerta	Asistente de Servicios
Roxana huerta	Asistente de Aula
Gina Azua	Docente Básica
Claudia Rivera	Educadora de Párvulos
Sebastián Muñoz	Docente Media
Pilar Ramírez	Docente Media
Hugo Olivares	Apoderado 4º Medio

Gonzalo Ríos Diego Parraguez	Estudiantes 3° Medio Centro de Alumnos
Joselyn Ahumada	Coordinadora PIE
Guillermo Rojas	Encargado de Convivencia. Secretario de Consejo Escolar.







**“hacer feliz a los demás, es un buen camino para ser feliz”  
Quillota, comuna que entrega felicidad...**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CITACIÓN A CONSEJO ESCOLAR  
EXTRAORDINARIO RED-Q 2019**

---



# INTRODUCCIÓN

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

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



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

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

## I CAPÍTULO

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

- El Director/a del establecimiento o Profesor Encargado.
- El Director del DAEM o un representante asignado por él en su representación.
- Un docente elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.
- Un representante de los Asistentes de la Educación elegido democráticamente por el mecanismo que decidan sus pares.
- El/la presidente/a del Centro de Alumnos (optativo para el caso de los EE de Educación Básica).
- El/la presidente/a del Centro de Padres u Apoderados u otro miembro de la directiva designado por el presidente/a.
- Otros profesionales del Establecimiento que sean postulados a participar (*Profesor Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Docente de ciclo a representar*).

## II CAPÍTULO

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

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

# III CAPÍTULO

## De las sesiones EXTRAORDINARIAS del Consejo

### Escolar:

#### ARTÍCULO N° 1

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

#### ARTÍCULO N° 2

Se citara a Consejo Escolar Extraordinario cuando:

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

#### ARTÍCULO N° 3

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

#### ARTÍCULO N° 4

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

#### ARTÍCULO N° 5

El Director/a deberá previa citación a Consejo Escolar Extraordinario, abrir un expediente que contenga la descripción detallada de los hechos o situaciones que ameritaron el llamado a Consejo Escolar Extraordinario. En el caso del Artículo N° 2 letra b), la carpeta de expediente deberá contener a lo menos:

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

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

#### ARTÍCULO N° 6

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

#### ARTÍCULO N° 7

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

- Qué falta transgredió el alumno/a y la medida disciplinaria que se aplicó, previa información y aceptación del Consejo Escolar Extraordinario.
  - Hoja de vida del alumno/a.
  - Constancia de entrevista a alumno/a y apoderado.
  - Informe de atención psicológica del estudiante.
  - Acta de consejo de profesores.
  - Acta del Consejo Escolar Extraordinario.
  - Fotocopia extracto Manual de Convivencia en contexto visto y aplicado.
  - Constancia en la misma Resolución que señale al apoderado, que le asiste el derecho a presentar al Sostenedor Municipal, una apelación a la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento,
-

dejando constancia del plazo para ello, según lo establece el reglamento de Convivencia Escolar del

Establecimiento. ARTÍCULO N° 8

Para los casos en que se presente RESOLUCIÓN de suspensión, la Unidad de Promoción Social y

Convivencia Escolar del Daem, realizara las siguientes

gestiones:

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



**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO  
ARAUCO**

**“INNOVANDO DESDE UNA CULTURA DEL BUEN TRATO  
ESCOLAR”  
2020-2021**

---



## INTRODUCCIÓN

Colegio Arauco Bicentenario, perteneciente a la red de educación pública de Quillota consta de dos sedes, Arauco Media ubicado en Ramón Freire 1119 y Arauco Básica en Pedro de Valdivia 951, ambos en la ciudad de Quillota, Provincia de Quillota en la Región de Valparaíso. Fue fundado el 1° de marzo de 1927 para satisfacer demandas educativas de los jóvenes de ese entonces. Hoy, nuestra institución es liderada por la profesora Liliana Fariña Guajardo con un equipo constituido por 60 docentes y 42 asistentes de la educación, con una capacidad de atención de 90 estudiantes en pre básico, 686 en

Educación Básica y 268 en Educación Media. El establecimiento está adscrito a la JEC desde el nivel pre básico a 4° medio, con horario de funcionamiento de lunes a jueves desde las 08:00 a 17:00 horas y viernes hasta las 13:00 horas. Es un establecimiento que incorporó la Educación Media y que durante su vasta trayectoria, con 93 años de funcionamiento, ha sabido adecuarse a las nuevas y actuales necesidades que la sociedad chilena ha impuesto a la educación, lo que le ha significado mantenerse actualizado en la esfera curricular y metodológica, en perfeccionamiento de docentes, en equipamiento y en normativa interna. En su calidad de establecimiento de Educación Básica y Media canaliza los intereses de los jóvenes de la comuna que aspiran a continuar estudios superiores orientados al área Humanístico Científica.

El presente documento contiene la actualización del Proyecto Educativo correspondiente al bienio 2020-2021, la cual fue revisada, durante el período 2020 por los distintos estamentos de la comunidad educativa y aprobada por el Consejo Escolar. La visión, misión y los objetivos tanto el General como los Estratégicos, definirán las adecuaciones de la acción educativa para el período académico indicado.

La configuración de la Visión y la Misión se concretó en función del análisis de los distintos factores, tanto internos como externos (FODA) que influyen y determinan nuestra labor educativa.

Por otra parte la instauración del Proyecto de Jornada Escolar Completa Diurna, el año 2003, ha permitido:

- Reorganizar la estructura administrativa.
- Aumentar la carga horaria del alumnado.
- Desarrollar actividades recreativas dentro del horario.
- Implementar diversidad de talleres extra programáticos que potencien las habilidades y Talentos de los estudiantes.

Asimismo la unidad educativa se ha incorporado al beneficio de la Ley SEP en forma paulatina y recibe por este ítem, recursos adicionales por los alumnos prioritarios desde kínder. En este contexto se desarrolla un Plan de Mejoramiento Educativo centrado en la consolidación de “Sistemas de Trabajo a partir del Ciclo anual de mejora continua” pero teniendo en consideración el nuevo enfoque a cuatro años (PME 2019-2022) planteado por el MINEDUC a fin de avanzar en la optimización de las prácticas institucionales y pedagógicas.

Las labores curriculares y extracurriculares se realizan dentro del marco de los valores seleccionados por la comunidad educativa como prioritarios. Tales valores: respeto, paz y tolerancia, que se desarrollan transversalmente a través de todas las actividades y constituyen el referente del quehacer diario como sello significativo del establecimiento se cuenta con un Departamento de

---

Convivencia Escolar cuyo fin es velar por el cumplimiento del “Manual de convivencia Escolar” basado en los valores anteriormente mencionados.

## **ORGANIGRAMA**



## RELACIONES CON EL ENTORNO (redes)

### Instituciones

Carabineros de Chile Charlas y talleres. Visita a la institución.

### PDI

Charlas y talleres

Preuniversitario Pedro de Valdivia.

Becas, material de apoyo vocacional.

Pre UC

Becas, material de apoyo vocacional.

Oficina de Protección de

Derechos (OPD). Apoyo multidisciplinario en casos de vulneración de derechos.  
CFT Centro de práctica de asistentes de la educación.

Universidad Católica de Valparaíso Centro de práctica profesional para docentes.

Universidad Viña Del Mar

Centro de práctica profesional para docentes.

### Programas

Red de Infancia. Programa y niñas

Chile Crece Contigo.

Para facilitar derivaciones y atenciones de niños en situación de vulnerabilidad.

Programa Contra Peso. Participan todos los colegios y liceos públicos y subvencionados del país, para combatir la obesidad infantil.

Programa HPV

Apoyo con material para el desarrollo de habilidades sociales en 1° y 2° ciclo, además de charlas educativas.



**RESPECTO**

Se educa en y para la no violencia. Todo ser humano posee una dignidad invaluable y sensibilidad ante los valores humanos y el medio ambiente. protector.

**PAZ**

Se educa en y para la justicia y el servicio a los demás, desarrollando la dignidad y tiene derecho a vivir en un mundo seguro y protector.

**TOLERANCIA**

Se educa en y para la aceptación de la diversidad, sea esta de opinión social, étnica y otras.

**ACTITUDES**

- Lealtad
- Armonía
- Cooperación
- Generosidad
- Compromiso
- Valoración
- Asertividad
- Diálogo
- Aceptación
- Justicia

**ACTITUDES**

**ACTITUDES**

2. **Aprendizajes de Calidad:** Implica que todos nuestros estudiantes son merecedores de una enseñanza de excelencia, para que alcancen los

aprendizajes necesarios, que les permitan insertarse en una sociedad como buenos ciudadanos, preparados para enfrentar desafíos de estudios superiores.

**RESPONSABILIDAD**

Tener conciencia para la que el las

**SABIDURÍA**

Aptitud en reconocer de cada experi

**PROACTIVIDAD**

y aceptar sujeto asume el pleno control de su

**DURICIA**

**CREATIVIDAD**

La creatividad es la capacidad de generar

con sec uen cias de lo que se dec ide y hace.

## ACTITUDES

- Disciplina
- Confianza
- Puntualidad

encia una enseñanza, dándole un sentido a la vida más humano, responsable y maduro.

conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces.

nuevas ideas o conceptos, o de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales.

## ACTITUDES

- Compromiso
- Participación

## ACTITUDES

- Responsabilidad
- autorregulación
- Convive

## ACTITUDES

- originalidad
- crítico
- intuitivo

ncia

3. **Inclusión:** Comunidad que incluye a todos sus miembros sin importar raza, credo, condición social, cultural, sexual, entre otras. Se respeta y promueve la aceptación de la diversidad, permitiendo dar respuesta a todos los estudiantes con independencia de sus necesidades y demandas. Apoyo a los estudiantes desde la institución a través de PIE y la familia como coeducadora.

## JUSTICIA SOCIAL

Igualdad de oportunidades y de derechos humanos, que se basa en la equidad, elemento imprescindible

e para desarrollar al máximo las potencialidades de los estudiantes.

## ACTITUDES

- Empatía
- Objetivo
- Compromiso

teniendo en cuenta sus diferencias.

**ACTITUDES**

**ACTITUDES**

**EQUIDAD  
EDUCATIVA**

Trato igualitario para todos los estudiantes, respetando y

**RESPUESTA**

Igualdad □ Autoconocimiento □

**ESCOLAR** □ Otorgar Justicia □ Satisfacción a la educación en la □ Imparcialidad □ Cobertura diversidad, respuestas a las necesidades de cada estudiante.

**MISIÓN DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA**

El Colegio ARAUCO tiene como misión entregar una educación integral a sus alumnos, priorizando su formación valórica, a través del desarrollo de competencias en las diferentes áreas: afectiva, cognitiva, social y psicomotriz, involucrando en este proceso a la familia y por su intermedio a la comunidad en general. Conjuntamente con esto, construiremos una alianza de padres, madres y apoderados para lograr un compromiso de participación activa en la educación de sus hijos.

**VISIÓN DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA**

El estudiante que integre nuestra Unidad educativa tendrá las siguientes características: auténtico y sencillo, capaz de conocerse a sí mismo conforme al nivel de madurez, ser creativo, crítico y capaz de expresar con respeto lo que siente y piensa. Tendrá iniciativa y autodisciplina según su grado de madurez y deberá estar capacitado para desarrollar una adecuada autonomía personal. Trabajar en equipo poniendo su iniciativa a disposición del grupo para conseguir el logro del bien común y tendrá conciencia ecológica desarrollando así un respeto único por la naturaleza. Promoverá la paz y el respeto por la vida y tendrá la capacidad de discernir sobre los valores que le ofrecerá su colegio y optar por ellos.

## **AMBITOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS ESTRÁTEGICOS.**

1. **LIDERAZGO:** Ámbito fundamental para la gestión del establecimiento. Incorpora habilidades y competencias que permiten dar dirección y coherencia al Proyecto Educativo. Prácticas de gestión, mecanismos, procedimientos y acciones impulsadas a nivel de equipo de gestión, con el fin de orientar los procesos individuales y colectivos en busca de cumplir con los objetivos institucionales.

El liderazgo no es una característica exclusiva del Director, sino que corresponde a cualquier actor de la comunidad escolar que asuma una tarea donde hay que liderar.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Generar prácticas de gestión, mecanismos, procedimientos y acciones, que potencien y desarrollen en forma eficiente la puesta en marcha del PEI.

2. **GESTIÓN CURRICULAR:** Área que se transforma en el centro del proceso educativo. Corresponde a este ámbito la organización curricular, la preparación de la enseñanza y la acción en el aula y especialmente al trabajo profesional de cada docente.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Desarrollar en los docentes la capacidad de planificar, implementar y evaluar la propuesta curricular del establecimiento, para lograr en los estudiantes desde el nivel de pre básica a cuarto medio, aprendizajes significativos, que les permitan una continuidad fluida en sus estudios.

3. **CONVIVENCIA ESCOLAR:** En este ámbito el factor más importante lo marca el Clima Organizacional de un establecimiento. Un buen clima de convivencia escolar en lo laboral, favorece la motivación de la comunidad educativa y el compromiso de cada estamento. En esto ayuda el conjunto de normas, mecanismos y disposiciones emanadas del “Manual de Convivencia Escolar”.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Lograr un ambiente propicio para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del fortalecimiento del clima organizacional, del cumplimiento de las normas establecidas en el “Manual de Convivencia Escolar” y de la ejecución del taller de mediación, con el fin de potenciar nuestro sello educativo.

4. **GESTIÓN DE RECURSOS:** Área que se refiere a los procesos de obtención, distribución y articulación de recursos humanos, materiales, tecnológicos, equipamiento e infraestructura necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Habilitar, organizar y planificar la utilización de los recursos humanos, materiales y de infraestructura, con el propósito de optimizar el buen uso de ellos para dar una eficiente atención a nuestros estudiantes desde el nivel pre kínder a 4° año de enseñanza media, logrando así un buen desarrollo del proceso educativo.

5. **RESULTADOS:** Este ámbito apunta directamente al logro de los aprendizajes alcanzados en los estudiantes y a los logros alcanzados como institución educativa. Dan cuenta de la eficacia y la eficiencia de los procesos que se desarrollan al interior de la Unidad Educativa.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Lograr la eficiencia y la eficacia en todos los procesos, tanto educativos como administrativos que se desarrollan en el establecimiento para lograr el objetivo central como una institución de excelencia académica.

## PERFILES GENERALES

### a. Docentes

- Profesional de excelencia actualizado en su disciplina. Capaz de diseñar estrategias innovadoras para trabajar con la diversidad estudiantil.
  - Vocación docente basada en el respeto a los estudiantes y el compromiso con la institución y con la educación pública.
  - Profesional con liderazgo y espíritu democrático, inclusivo y consecuente con los valores universales, con énfasis en los que promueve la institución.
-

## **b. Asistentes de la Educación**

- Responsables y autocríticos en su labor; empáticos, proactivos, y tolerantes con la comunidad educativa.
- Comprometidos con la formación integral del estudiante y con la comunidad educativa, flexibles al cambio, respetuosos y capaces de trabajar en equipo.
- Con espíritu de superación personal y de servicio a la comunidad educativa.

## **c. Estudiantes**

- Protagonistas activos y comprometidos con los cambios sociales de su entorno.
- Comprometidos con su formación integral, con sentido ético y valórico.
- Críticos, reflexivos y con capacidades para desarrollarse en distintos ámbitos de la sociedad de forma autónoma.

## **d. Apoderados**

- Colaboradores y comprometidos con la comunidad educativa, la educación de sus hijos y las normas del colegio.
- Responsables y preocupados por los estudiantes en lo académico, valórico y emocional.
- Que usen y valoren los espacios e instancias de participación y comunicación que propicia el colegio.

## **PERFILES DEL CARGO**

### **Equipo Directivo**

1. En el Ámbito de la Gestión Institucional:  
Responsables de dirigir la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y los procesos a su cargo, asegurar el alineamiento estratégico del personal del establecimiento con el PEI, gestionar el fortalecimiento del Colegio, gestionar el desarrollo



profesional del equipo docente y asistentes de educación y gestionar recursos humanos.

2. En el ámbito de la Gestión Curricular:  
Responsables de generar condiciones para la gestión curricular, desarrollar estrategias educativas, asesorar a los docentes en los procesos de aprendizaje y de enseñanza, gestionar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizaje y asimismo orientar a los alumnos y sus familias.
3. En el ámbito de la convivencia escolar: Responsables de gestionar la interacción y convivencia escolar, prevenir situaciones de riesgo y gestionar redes de apoyo.

#### **Actividades Clave:**

Mantener actualizado el PEI, dirigir los procesos curriculares, pedagógicos, didácticos y de evaluación para asegurar el compromiso de toda la comunidad educativa con el PEI.

#### **Directora**

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

#### **Actividades Clave:**

- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
  - Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
  - Administrar asegurar el avance y resultado de los procesos de aprendizaje enseñanza.
  - Orientar el proceso de aprendizaje enseñanza hacia una mejora continua.
  - Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
  - Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
  - Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
  - Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
  - Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
  - Gestionar el personal.
  - Coordinar y promover el desarrollo profesional del equipo docente.
  - Dar cuenta pública de su gestión.
-

- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Gestionar y controlar el cumplimiento del presupuesto anual.
- Planificar y organizar el desarrollo de la infraestructura y recursos materia

### **PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES**

Nuestro colegio se propone, en concordancia con el ideario Educacional, formar a un estudiante que al finalizar su proceso educativo y con el apoyo de sus padres, constituya una persona que se caracterice y distinga por:

1. Su sentido de superación y esfuerzo constante.
2. La aceptación de sus responsabilidades personales en las decisiones tomadas y actos realizados, así como por la mantención y adhesión a los compromisos asumidos.
3. La búsqueda y realización permanente del bien moral.
4. La voluntad para descubrir la propia vocación y elegir el tipo de vida y trabajo que ofrezcan mayores posibilidades de responder eficazmente al llamado vocacional.
5. Valoración del estudio como instrumento de crecimiento personal y aporte al saber colectivo.
6. Identificación con la tradición y cultura nacional y apertura al cambio.

### **EVALUACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

La gestión del PEI permitirá anualmente actualizar la planificación estratégica considerando desafíos en distintos ámbitos (gestión institucional, gestión curricular y pedagógica, clima y convivencia escolar, entre otros).

Una vez al año se realiza la evaluación del PEI con los distintos estamentos de la comunidad educativa y se realizan las adecuaciones correspondientes, las cuales se comunican formalmente. Con este ejercicio de actualización, nos permite proyectar, reforzar o modificar lo realizado en años anteriores, para potenciar y fortalecer los procesos educativos y de mejoramiento establecidos anualmente.

Los mecanismos de comunicación del PEI son los siguientes:

1. Socialización en el Consejo Escolar.

2. Socialización en la primera reunión de padres y apoderados a través de un documento formal. (PPT, trípticos). Dejando como evidencia el registro de firmas.
3. Se realiza difusión del PEI a través de material visual, publicado en las diversas dependencias del establecimiento.
4. El presente Proyecto Educativo fue visado por el Consejo Escolar, en sesión extraordinaria de fecha miércoles 17 de junio del 2020.



## ANEXOS

### 1. Capacidad de estudiantes según Resolución Oficial.

- Pre-básica: 90
- Ed. Básica: 686
- Ed. Media: 268

### 2. Dependencias

Oficina: Secretaria, inspectoría, enfermería, oficina directora, oficina UTP, oficina de psicóloga, oficina de atención de apoderados.

Comedor de estudiantes

Biblioteca Básica y Media: Para atención de toda la comunidad

Laboratorio de ciencias

Salas de Convivencia y Mediación en sede básica y sede media

Baños ed. Básica y baños ed. Media

Camarines Ed. Básica y baños Ed. Media

Salas de profesores en ambas sedes

Sala de audio

Sala de enlace

Bodega de Ed. Física

Bodega de Materiales SEP

Bodega implementos

Dependencia de asistentes de la educación

Baños de profesores

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Colegio Arauco, Quillota P.I.S.E. 2021

## CONTENIDO

### CONTENIDO

**INTRODUCCIÓN..... 173**

**IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

..... **174**

Objetivo General .....  
174      Objetivos      Específicos

..... 174 Acciones

..... 175

**PLAN DE SEGURIDAD, COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR**

..... **175**

Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar  
..... 175

Misión del Comité de Seguridad Escolar  
..... 176

### PROCEDIMIENTO

..... **176**

Zona de Seguridad  
..... 176

Alerta  
.....

177

Alarma  
.....

177

Vocero

.....

**RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL, COLEGIO ARAUCO**

..... 178

Distribución del Comité de Seguridad Escolar  
..... 178

Sede Básica..... 178

Sede Media ..... 179

**FUNCIONES OPERATIVAS**

..... 179 Autoridad a cargo del  
establecimiento .....179

**EN CASO DE EMERGENCIA**

..... 180  
Procedimiento en Caso de Emergencia  
..... 180

**CASO DE INCENDIO**

..... 180  
Procedimiento en Caso de Incendio  
..... 180

**EN CASO DE SISMO**

..... 182  
Durante el Sismo .....  
182 Después del Sismo .....  
182 **EN CASO DE TERREMOTO**

..... 183 Procedimiento en Caso de  
Terremoto ..... 183 **EN CASO DE EXPLOSIVOS**

**Y FUGA DE GASES** ..... 185 Procedimiento ante amenaza  
de Artefactos Explosivos..... 185

Procedimiento ante amenaza de Fuga de Gases  
..... 186

**CASO DE ATENTADOS, SECUENTROS Y/O SABOTAJES**

..... 187  
Análisis de Riesgos..... 187

Plan de Operaciones ante esta Emergencia  
..... 187

Procedimiento ante Amenaza de Colocación de Bomba  
..... 188

**FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS**

..... 189 **EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO**

..... 190

	<b>ALARMA</b>	<b>190</b>
Durante	la	Evacuación
		191
<b>INDICACIONES PARA ALUMNOS, PROFESORES Y FUNCIONARIOS</b>		
		<b>191</b>
Antes		
191	Durante	
<b>192</b>	<b>ACCIDENTE ESCOLAR</b>	<b>193</b>
Procedimiento	Ante	Accidente Escolar
		193
Resumen		198
<b>RECOMENDACIONES PARA EVITAR ACCIDENTES ESCOLARES</b>		
		<b>198</b>
¿Cómo	Podemos	Evitar Accidentes en el Colegio?
		198
Recomendaciones		198
Cómo	Comportarse	en el Transporte Público
		199
Si	Viaja	en un Transporte Escolar
		199
<b>DENUNCIAS DE ASALTOS O RIESGOS AMBIENTALES</b>		
		<b>199</b>
<b>ENFOQUE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>		
		<b>199</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>		
		<b>200</b>
Leves		
200		
Procedimiento:		200
Menos		Graves
		200

---

Procedimiento:	200
Graves	200
Procedimiento:	201
<b>TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR</b>	<b>201</b>
<b>PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO</b>	<b>202</b>
<b>PROTOCOLO</b>	<b>REDQ 204</b>
<b>SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI</b>	<b>204</b>
Tareas de Colegios y Liceos	204
Orden de retiro	204
<b>FONOS DE EMERGENCIA QUILLOTA</b>	<b>205</b>
<b>REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE APODERADOS</b>	<b>205</b>
Indicaciones para Apoderados	206
Antes	206
Durante	206
Después:	207
Observaciones Generales	207
<b>PLANOS DEL COLEGIO ARAUCO</b>	<b>208</b>
Sede	Básica 208
	210



**PLAN**

..... **211**

**DEFINICIONES**

..... **211**

**CONSIDERARACIONES FINALES ANTE EMERGENCIAS**

..... **211**

**CONCLUSIÓN**

..... **212**

**INTRODUCCIÓN**

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes.

El presente documento tiene como propósito fundamental, el llevar a cabo acciones y procedimientos que tiendan a preparar a toda la comunidad educativa, en una eventual situación de emergencia. Por lo cual debe ser de conocimiento y responsabilidad de todo el personal del colegio.



## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Nombre: Colegio Arauco de Quillota.
- Nivel: Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- Jornada: Escolar Completa.
- Dependencia: Municipal.
- Dirección:
  - Sede Básica: Pedro de Valdivia 951.
  - Sede Media: ramón Freire 1119.
- Fono: (33) 2 296670 / 296671/9 62099628.
- Directora: Liliana Fariña Gajardo.
- Matricular: 917
- N° Docentes: 60
- N° Asistentes de la Educación:

#### Objetivo General

Instalar un mecanismo de seguridad y resguardo frente a una emergencia coordinando y planificando a través de un Protocolo de Acción que promueve y compromete la Responsabilidad Colectiva de los actores de los diferentes estamentos que conforman la Unidad Educativa.

#### Objetivos Específicos

1. Crear hábitos, actitudes y conductas de protección y seguridad, contribuyendo a la formación de cultura preventiva.
2. Acceder a planes eficaces de atención de incidentes y emergencias, estableciendo mejores condiciones de seguridad a la comunidad escolar en su conjunto.
3. Realizar un diagnóstico participativo con la comunidad educativa con el propósito de priorizar indicadores de riesgo que deben ser mejorados a la brevedad.
4. Generar vínculos formales relacionados al Plan Comunal de seguridad ante emergencias como lo es la Municipalidad, Carabineros de Chile, Bomberos, ONEMI, Servicio de Salud y Oficina de Protección Civil de la comuna de Quillota, que formen parte de la alianza con la RED DE SEGURIDAD.
5. Acción de mejora: Realizar gestiones de mejoras solicitando los recursos necesarios para el resguardo y seguridad de la comunidad en aspectos de infraestructura, espacios que deben cumplir las normas de seguridad.
6. Instalar Equipos de Seguridad Escolar con carácter permanente de acuerdo a su calendario de gestión anual inserto en programación de la Comunidad Educativa y su Plan de Mejora.

#### Acciones

1. Realizar una Jornada Inicial en un acto oficial con los representantes de cada estamento del Colegio para Firmar un Compromiso y Responsabilidad Colectiva del PISE.
  2. Realizar capacitaciones a los diferentes miembros del equipo de seguridad del Colegio Arauco.
  3. Crear un Calendario de Actividades desde el aula, dirigidas al Fortalecimientos del PISE.
  4. Participar en las diferentes reuniones relacionadas con la seguridad y plan de emergencia de la comunidad.
  5. Publicitar las acciones del PISE en diferentes medios de comunicación del Colegio.
  6. Publicar un panel de responsabilidades del PISE, visible a toda la Comunidad Educativa.
-

7. Crear Brigadas de Seguridad y Emergencias del Colegio.
8. Crear un tríptico explicativo para entregar de manera formal a todos los miembros de la Unidad Educativa.
9. Actualizar permanentemente instrucciones y noticias de la prensa ONEMI y contingencia nacional con la creación de un Info-Emergencia.

## PLAN DE SEGURIDAD, COMITE DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de todos los integrantes del Colegio Arauco velar porque la seguridad escolar sea un tema de primera importancia, donde la enseñanza de medidas de seguridad desde la primera infancia a lo largo de la vida de las personas sea una constante preocupación.

El principal responsable de la existencia e implementación de este plan de seguridad será el Director(a) del establecimiento y será asesorado por un Comité de Seguridad Escolar que deberá mantener vigente, revisado, actualizado e implementado un plan de contingencia para el colegio.

### Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar debe actualizarse e implementar anualmente un plan de contingencia para el colegio, donde junto al comité Paritario deberá recabar y recopilar información sobre el riesgo y peligros dentro del establecimiento, en el entorno y área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos. Estos riesgos y amenazas deben contemplar aquellos de origen natural y de acción humana

En resumen, es objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ello ocurra; o bien, al no ser evitable: como por ejemplo un sismo, éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del establecimiento.

### Responsables:

- Director: Responsable de la seguridad en la unidad educativa.

- Monitor: Coordinará todas las actividades que efectúe el comité, lograr que los participantes actúen de común acuerdo, para aprovechar los recursos, verificar mecanismos de comunicación, mantener al día los registros, documentos y actas.
- Profesores, Alumnos y Apoderados: deben cumplir e informar a la comunidad escolar las tareas que se les asignen.
- Unidades de Carabineros de Chile, Bomberos, Salud, Cruz Roja, Protección Civil: Deben ser el apoyo técnico y tener una relación formal con el Director

#### Misión del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar busca coordinar una participación activa para mejorar la seguridad y mejor calidad de vida en la comunidad educativa. Por otro lado, busca recabar información sobre riesgos y peligros tanto en el interior como en el exterior del colegio y conocer los recursos con qué cuenta el establecimiento, (extintores, red seca, red húmeda, sala primeros auxilios, camillas, sillas de ruedas etc.), así como la ubicación de señaléticas en sectores de riesgo. Por lo tanto, el señalar las vías de evacuación y zonas de seguridad, así como el señalar los equipos

para el control de Incendio, el capacitar al personal en cuanto a conductas preventivas y realizar las coordinaciones pertinentes con los organismos de emergencia e instituciones de apoyo es fundamental para el logro de los objetivos propuestos en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Arauco

#### PROCEDIMIENTO

Se determinan procedimientos ante las siguientes situaciones o eventos:

1. Incendio.
2. Terremoto.
3. Accidente Escolar.
4. Amenaza de Artefacto Explosivo.
5. Denuncias de Asaltos o Riesgos Ambientales.

Zona de Seguridad

---

- **Vías de Evacuación:** Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en la unidad escolar, son de material incombustible, las cuales está debidamente señalizada, con sistema de apertura hacia el exterior.
- **Zonas de Seguridad:** Se ha definido y señalizado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación.

Las zonas de seguridad son aquellos espacios donde se reunirá la Comunidad Educativa en caso de existir necesidad de evacuar las salas de clases, dependencias del establecimiento o el Colegio en su totalidad.

Se establecen las siguientes Zonas de Seguridad que se clasifican en Internas y Externas y que se encuentran adecuadamente identificadas y señalizadas **Sede Básica:**

- **Zona de Seguridad Interna:** Patio Central del Establecimiento denominado ZS-1, Multi cancha, el cual se encuentra destacada con un círculo de color amarillo.
- **Zona de Seguridad Externa:**
  - ZS-1: Plazuela, calle Pedro de Valdivia, hacia Escuti Orrego.
  - ZS-2: Plazuela, calle Arauco.
  - ZS-3: Calle Blanco (Portones).

**Sede Media:**

- **Zona de Seguridad Interna:** Patio Central del Establecimiento denominado ZS1, patio de formación.
- **Zona de Seguridad Externa:**
  - ZS-1: Calle Freire Portón

**Alerta**

El Director del Establecimientos conjuntamente con los Inspectores o quien lo subrogue es el encargado de dar la alerta, en caso de que ésta no sea de carácter natural.

**Alarma**

El funcionario encargado de la alarma actuará bajo la orden de su superior. Vocero

#### RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL, COLEGIO ARAUCO

- El docente a cargo del establecimiento es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa.
- Debe existir una coordinación con todos los integrantes del establecimiento (docentes, alumnos, apoderados, auxiliares de servicios menores y manipuladoras), lo que permita un trabajo armónico en función del objetivo común: La seguridad.
- El docente debe tener permanente contacto oficial con: Bomberos, Carabineros y Salud de la ciudad para solicitar ayuda de prevención, educación, preparación y atención en caso de emergencias.

#### Distribución del Comité de Seguridad Escolar

- Autoridad a cargo del establecimiento: Directora Liliana Fariña Gajardo <sup>□</sup> Coordinador de Seguridad Escolar:
    - Sede Básica: Cyntia Ordenes, José Hernández
    - Sede Media: Cyntia Ordenes, Marcela Cortés, Patricia Tapia
-

Sede Básica

**PERSONAL  
REEMPLAZO**

**RESPONSABILIDAD**

1	Ana Arancibia	Cortar la electricidad	Carmen Huerta
2	José Hernández	Tocar alarma de evacuación	Mabel López
3	Resia Jean Baptiste	Cortar el agua	Mabel Estay
4	Cecilia Muñoz	Cortar el gas	Karina Astudillo
5	Claudia Rivera Onetto	Responsable de Pre Básica	María José
6	Nathalie Villalón	Responsable 1° piso	Rita Cruz
7	Profesor en clases 3°A	Responsabilidad 2° piso	

Sede Media

**PERSONAL**

**RESPONSABILIDAD REEMPLAZO**

1	Liliana Fariña	Coordinar funcionamiento Plan de Emergencia.	Guillermo Rojas
2	Marcela Cortés Tapia	Acciones del plan de emergencia.	Patricia
3	Ricardo Bahamondez	Cortar la electricidad	Patricia Tapia
4	Yenny Vera	Cortar el agua	
5	Yenny Vera	Cortar suministro de gas	
6	Guillermo Rojas	Responsable piso 1	
7	María Ximena Herrera	Responsable piso 2	



Tocar alarma de

evacuación

8	Profesor en clases 5°A	Responsabilidad 3° piso
9	Rosa Serrano Supervisar bajada por escaleras Asistentes de turno Encargadas patio 1	Jocelyn Arancibia Mabel López 10
11	Francisca Torres Asistencia en multi cancha Myriam Guajardo (círculo) y contención	María I. Valenzuela Jorge
12	José Hernández	Comunicar las instrucciones Patricia Donoso
13	José Hernández Coordinador de Seguridad Patricia Donoso	Mabel López
	Marcela Cortés	Supervisar bajada por escaleras N° 1 (escaleras colindantes con Oficina Dupla)

Troncoso

#### FUNCIONES OPERATIVAS

Autoridad a cargo del establecimiento

La autoridad a cargo del establecimiento será:

1. El primer coordinador y tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Arauco en sus dos sedes, ya que es la persona que tiene a cargo la unidad educativa.
2. Quien asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
3. Determina las instrucciones respectivas para iniciar las acciones

Profesor en 1° Medio B Supervisar bajada por escaleras N°

2

(escaleras colindantes  
con patio  
techado)

Psicóloga del  
Colegio  
Asistencia en multi  
cancha  
(círculo) y contención

Pilar Ramírez  
Pilar Ramírez

Comunicar las instrucciones  
Coordinador de Seguridad

necesarias de intervención.

4. En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante.
5. Quien activa la alarma de emergencia (alarma sonora).
6. Quien vela por la actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar.
7. Quien coordina con unidades externas ejercicios de evacuación.
8. Quien realiza un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
9. Quien defina, en función de la emergencia, la evacuación parcial o total del edificio.

### EN CASO DE EMERGENCIA

Las acciones y procedimientos del establecimiento están establecidos para Accionar, en caso de emergencia, dependiendo de la naturaleza de ésta serán las siguientes: Ante cualquier situación no contemplada se debe consultar al Director del establecimiento como máxima autoridad del mismo, coordinador Técnico Pedagógico o quien subrogue el cargo.

#### Procedimiento en Caso de Emergencia

Lo primero es comunicar a la institución pertinente, de acuerdo a la emergencia presentada, luego considerar la evacuación total según sector.

1. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenar y conducir hacia la salida a los estudiantes, personal y público en general.
2. De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
3. Tranquilizar y actuar con firmeza ante la emergencia.
4. Coordinar con el personal, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios, utilizando los medios que se dispongan para tal efecto, (camilla, silla rueda u otros)
5. Impedir el regreso del personal a la zona evacuada.
6. Verificará que no queden rezagados.
7. Cerrará las puertas tras de sí.
8. Practicar con el personal, los procedimientos de acción ante una emergencia,
9. De ausentarse al trabajo, nombrar a una persona que reemplace.

## CASO DE INCENDIO

Las acciones y procedimientos del establecimiento están establecidos para Accionar, en caso de emergencia, dependiendo de la naturaleza de ésta serán las siguientes: Ante cualquier situación no contemplada se debe consultar al Director del establecimiento como máxima autoridad del mismo, coordinador Técnico Pedagógico o quien subrogue el cargo.

### Procedimiento en Caso de Incendio

Lo primero es comunicar a la institución pertinente, de acuerdo a la emergencia presentada, luego considerar la evacuación total según sector.

- Producida de Alarma:
    - Los alumnos dejarán inmediatamente la labor que estén realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que corresponda, guiados por el o los profesores de cada curso y luego realizará la evacuación del establecimiento.
    - El docente es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases y tener claro cuántos alumnos tiene dentro de la misma, siendo el último en salir.
    - Iniciada la evacuación, por ningún motivo los alumnos retrocederán en busca de algún objeto o pertenencia olvidada.
    - Durante la evacuación no deberán hablar, correr o gritar; caminar con paso rápido y firme; el profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases y una vez en las zonas de seguridad procederá a tomar lista a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación y se encuentran en dicho lugar.
  
  - Los Alumnos al Evacuar:

Las salas de clases que están ubicadas en el segundo y tercer piso deberán considerar los siguientes aspectos:

    - El profesor es el encargado de abrir la puerta de la sala de clases lo más rápido posible.
-

- Los cursos evacuarán en una sola hilera, sin correr, iniciando la salida de la sala por los alumnos que se encuentran más cerca de las ventanas, después los cercanos al pasillo y al final los que se encuentran en el centro de la sala.
- Los cursos deben realizar la evacuación en una sola hilera coordinada por el docente a cargo respetando el orden de salida, desde la sala más cercana a las escaleras de evacuación y posteriormente la segunda sala de clases y la tercera sala del final del pasillo.
- Cada Curso se Debe Desplazar:
  - Hacia un punto determinado de zona de seguridad externa con su profesor a cargo y asistente de aula, atento al coordinador de seguridad.
- Ante Alguna Eventualidad:
  - Si por alguna razón un grupo de alumnos encontrara bloqueada la escalera de evacuación asignada, estos deberán iniciar la evacuación por la escalera de emergencia sector cuartos y séptimos.
- Considerando que se Trata de Evacuación por Incendio:
  - Deberán cerrar las puertas por el profesor que se encuentre en el aula.

Si hubiese estudiantes que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, deberán ser asistidos desde el inicio de la fila con el profesor o asistente de aula y/o comité de seguridad del curso.

### Síntesis

- Dar la alarma inmediatamente (activar la alarma sonora o a viva voz)
- Avisar a todos los estudiantes y personal de la unidad educativa sobre la emergencia e indicar traslado a zona de seguridad.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego

- El personal capacitado deberá dirigirse al foco del incendio, efectuar la primera intervención controlando el fuego (extintores o red húmeda), hasta la llegada de los bomberos o de las personas que puedan ayudar en la emergencia.
- La autoridad a cargo del establecimiento coordinará las acciones a realizar.
- Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- Mediante un programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- Mediante un programa anual, se capacitará al personal en cuanto a uso de extintores y métodos de extinción.

## EN CASO DE SISMO

### Durante el Sismo

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
  2. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
  3. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
  4. Apague cualquier fuente de calor.
  5. Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas. Después del Sismo
  1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
  2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
  3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
  4. Promueva la calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
  5. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
  6. Proceda a evacuar hacia la zona de seguridad.
  7. Si producto del sismo se produce un amago de incendio debe procederse de acuerdo a lo indicado en “Caso de Incendio”.
-

## EN CASO DE TERREMOTO

### Procedimiento en Caso de Terremoto

Es necesario considerar que de haber un terremoto, independientemente de su magnitud, se procederá a su evacuación según protocolo de acción de nuestro establecimiento. **Procedimiento durante un terremoto Importante:**

- El uso de la voz de todos los docentes creará el clima de seguridad sobre el curso, en conjunto con asistentes de aula, apoyados de igual manera por el equipo de seguridad de cada curso.
- Al inicio del sismo los alumnos deben buscar refugio en el lugar que se encuentre y debe aguardar hasta que el movimiento telúrico desista, confirmada por voz del docente a cargo del curso.
- Los alumnos deben ubicarse al lado de la mesa o banco (en cuclillas), es decir, inclinados al costado de la mesa cubriéndose la cabeza con las manos.
- Los alumnos deben alejarse de ventanas y ventanales que resulten peligrosos, para evitar cortes o daños físicos.
- Ningún alumno debe contradecir las indicaciones del docente al interior del aula o en la evacuación, el Comité de seguridad designado debe apoyar.
- Mantener la calma es primordial.
- Responsabilidad de docente:
  - Cada docente debe tomar el libro de clases y abrir la puerta al momento del sismo para dar seguridad al curso, posteriormente, una vez finalizado el sismo se debe preocupar de la evacuación de todo el curso, siendo él el último en salir de la sala.

### Procedimiento de evacuación Sede Básica

- Una vez terminado el sismo, deben salir de la sala de clases recordando “Los Tres NO”:  
no grito - no empujo - no corro
- Una vez finalizado el sismo:

- Se tocará la sirena, luego los cursos del primer piso deben dirigirse en orden a la zona de seguridad marcada en la cancha, formarse y recibir las indicaciones de los coordinadores.
- Los cursos ubicados en 2° y 3° piso, deberán salir en una fila ordenada, partiendo de la fila más cercana a la puerta.
- Durante el trayecto hacia la zona de seguridad, los cursos deberán entrelazarse con los otros cursos del mismo piso en forma ordenada y óptima.
- Los docentes que se encuentran en clases en los cursos 3°B y 5°A, coordinarán y velarán la acción de evacuación por la escalera habilitada o designada.
- Los cursos 6°A y 6°B, deberán bajar por la escalera de emergencia (patio techado) y caminar hacia la zona de seguridad.
- Los cursos 3°A, 3°B, 4°A, 4°B, 5°A Y 5°B, deberán bajar por la escalera de acceso principal y caminar hacia la zona de seguridad.
- La única zona de seguridad se encuentra ubicada en la CANCHA del PATIO CENTRAL, al llegar allí se debe mantener el silencio y prestar atención a las indicaciones del encargado de seguridad.
- Ubicados los cursos en la zona de seguridad, el docente con lista en mano deberá verificar que estén todos los alumnos.
- Si el encargado de seguridad lo estima conveniente, los cursos regresarán a las salas de clase, de lo contrario deberán esperar todos juntos y sentados en la zona de seguridad hasta ser retirados por el apoderado, sin preocuparse por ir a buscar las pertenencias.

**Importante:**

- Los estudiantes que se encuentran en los baños o sectores anexos (biblioteca, oficinas), al sonar la alarma, deberán dirigirse a la cancha con los coordinadores de recepción (Ángel Valencia y Miryam Gajardo) e integrarse a su respectivo curso una vez que éste último llegue a la zona de seguridad.
  - Docentes: Mantener la calma para generar confianza y seguridad en los estudiantes.
  - De ser necesario se notificará a las instituciones correspondientes (Bomberos de Chile, Carabineros de Chile, SAMU)
  - Durante el proceso de evacuación los estudiantes deberán mantener absoluto silencio con el fin de escuchar las indicaciones dadas por los docentes encargados.
-

- Los estudiantes deben internalizar “Los Tres NO”:
  - No grito.
  - No empujo.
  - No corro.

#### **Procedimiento de evacuación Sede Media**

- Alarma: el encargado de dar la alarma, hará sonar el timbre para que hagan el desalojo de las salas. Toques cortos y repetitivos, 5 veces.
- En cada curso habrá una persona designada para abrir la puerta, (esto lo debe asignar cada profesor Jefe, y quedando registrado, además tendrá que haber dos reemplazantes en caso que no se encuentre, el encargado) los alumnos deberán salir en forma ordenada, siendo monitoreados por los profesores y personal de apoyo.
- Los alumnos se dirigirán a los puntos asignados zona de seguridad, y esperaran ordenados las instrucciones a seguir

#### **Importante:**

- Escalera N°1 (hacia calle Freire): 2° Medio, 3° medio, 4° Medio, Sala de Música, Biblioteca
- Escala N° 2 (que da a patio techado): 8° Básico A/B, 1° Medio B.
- Los alumnos del 1° Medio A y sala de atención de PIE se dirigen directo a la zona de seguridad.
- Una vez en la zona de seguridad, cada profesor (con el libro de clases en su poder) verificará que todos los alumnos asistentes estén ahí.

### **EN CASO DE EXPLOSIVOS Y FUGA DE GASES**

#### **Procedimiento ante amenaza de Artefactos Explosivos**

- Ante cualquier eventualidad de esta naturaleza, se debe seguir el procedimiento correspondiente con el fin de evitar una consecuencia mayor que pueda afectar a la comunidad educativa y por sobre todo a los estudiantes.
- Ante el anuncio el anuncio de la existencia de un artefacto explosivo, la Directora del establecimiento, o quien la subroge, deberá informar de manera inmediata



a la Comisaría de Carabineros de Chile más cercana al colegio la cual cuenta con el personal especializado y con los protocolos de acción más adecuados según las normativas legales.

- Se debe ordenar la evacuación de toda la comunidad educativa a las zonas de seguridad externas (Plaza sector Calle Escuti Orrego, Plazuela sector Calle Arauco, Sector Blanco).
- Los estudiantes deberán evacuar sin ningún elemento (mochilas, bolsos, etcétera), ya que el artefacto podría encontrarse en uno de estos elementos.
- Responsabilidad del docente:
  - Cada docente deberá tomar el libro de clases ya abrir la puerta al momento del anuncio que indica la existencia de un artefacto explosivo, preocuparse de verificar la evacuación de todo el curso y ser el último en salir de la sala de clases.
  - Señalar que la voz mandante y de guía es la del docente con su asistente de aula, con el fin de evacuar con calma y orden hacia las zonas de seguridad externas.
- El protocolo de entrega del establecimiento a Carabineros de Chile, PDI o Bomberos, debe realizarse por la Directora (o quien la subrogue) al momento de la llegada de estas instituciones para que ejecuten el operativo correspondiente.
- La Institución responsable del operativo hará entrega del establecimiento a la Directora del colegio, o a quien la subrogue, una vez llevado a cabo el protocolo de revisión especializada y verificado todo el operativo planificado.

#### Procedimiento ante amenaza de Fuga de Gases

- Reconozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
  - Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
  - No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
  - El/la docente y personal del Establecimiento, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
  - Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique el plan de evacuación.
  - Avise a los organismos de socorro.
-



## CASO DE ATENTADOS, SECUENTROS Y/O SABOTAJES

### Análisis de Riesgos

Es un hecho que en la Escuela se ha estado expuestos a llamadas sobre amenazas de colocación de bombas o de artefactos explosivos, sin embargo, en la gran mayoría de los casos han resultado ser falsas, pero aun así afectan nuestro diario vivir ya que alteran las actividades académicas y administrativas.

En algunos casos se da aviso de colocación de bombas a través de una llamada telefónica, en otras ocasiones se ha encontrado un paquete o artefacto sospechoso.

El motivo o propósito para estas amenazas puede ser distinto, en muchas de las ocasiones se desconocen los mismos

En su inmensa mayoría, las amenazas de colocación de bombas nos llegan a través de llamadas telefónicas, en otros pocos casos por escrito.

Las posibles razones para que una persona informe la amenaza de una bomba pueden ser las siguientes:

La persona que llama es el autor del atentado o cree que un artefacto explosivo ha sido colocado y desea ayudar o disminuir los riesgos de daños a la propiedad y a la vida.

La persona desea crear una atmósfera de preocupación, de ansiedad o pánico para afectar la actividad normal de la institución, siendo esta situación la más frecuente y en su mayoría resultan en falsas alarmas.

Pensar que están haciendo una buena broma y/o el interrumpir las actividades cotidianas. En el Recinto existen áreas más susceptibles que

---

otras a las amenazas y colocación de bombas, aun cuando en cualquier lugar pueda darse la posibilidad de esta situación.

El personal a cargo del manejo de emergencias deberá estar preparado en todo momento para responder efectivamente a este tipo de situación, por lo tanto, el Recinto se asegurará que todo el personal que pueda ser afectado conozca los procedimientos para iniciar la respuesta a este tipo de amenaza.

Plan de Operaciones ante esta Emergencia

Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como al exterior del colegio.

Se adoptarán las medidas de Seguridad pertinentes y se comunicará con los organismos Policiales en forma inmediata.

No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda. Se avisará a personal de Carabineros de Chile, siendo la denuncia hecha en forma responsable.

Se dispondrá del personal para revisar rápidamente las Zonas Seguridad en busca de bultos o paquetes extraños.

En caso de encontrarse algún elemento extraño en la Zona de Seguridad, la Evacuación se realizará hacia otro lugar.

El lugar indicado corresponde a los departamentos que se encuentran en Villa Freire ya que es un sector cerrado y es, por lo tanto, una Zona de Seguridad Externa.

El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente. En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia la zona de seguridad designada al **exterior** del colegio, donde se esperará la orden de regreso.

El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el Director de la instrucción de reiniciar las clases una vez que está todo en orden. En caso de no poder regresar a las salas se entregarán los alumnos a los apoderados, en forma paulatina.

bombas se deben considerar como verdaderas emergencias. Todos los empleados del Recinto que reciban una amenaza telefónica de bomba deben hacer todo lo que esté a su alcance para obtener toda la información posible. Las anotaciones sobre las amenazas telefónicas de bombas se harán en formularios como el que se presenta en el Anexo C.

Procedimiento ante Amenaza de Colocación de Bomba Mantener la calma. De esta manera será más efectiva

la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica. La comunicación debe lograr lo siguiente de la persona que hace la amenaza:

1. Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.
2. Que hable despacio y repita el mensaje.
3. Que indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.
4. Que comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la propiedad del Recinto.
5. Anotar la siguiente información:
  - Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que se hable con la persona que la realiza.
  - Fecha y hora de la amenaza.
  - Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.

### **El Apoderado autorizado firmará la entrega del alumno**

Este plan contempla el desalojo y cierre de la escuela para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes y demás personas durante la emergencia.

## FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS DE BOMBAS

Nombre, nombramiento y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba

Fecha y hora de la amenaza de bomba

---

Texto de la amenaza de bomba

Número de teléfono o de la extensión 1  
Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza

por la

Edad aproximada de la persona o personas que hacen la amenaza (marca con X)

Joven

Media  
na  
edad

Mayo  
edad

o

cual se recibió la amenaza de bomba

Animosidad (marca con X)

L

o

D<sup>i</sup> Tono de voz (marca con X)  
Localización de la bomba o

artefacto explosivo

l

Hora en que va a estallar la bomba

o

Sistema de detonación

Número de personas o voces que hacen la

amenaza o se escuchan

Acento (regionalismo o

Sonidos de fondo

### EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO

- Si existen alerta de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, el/la docente deberá evaluar la situación.
- De considerarse de alto riesgo, el /la docente deberá dar las instrucciones en la sala afectada.
- Dependiendo del viento, todas las salas que esté situada al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
- Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

### RECOMIENDACIONES FRENTE A SEÑAL DE ALARMA

Ante la señal de alarma se recomienda actuar de la siguiente manera:

- Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
  - Estar atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
  - Interrumpir inmediatamente sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
  - Seguir las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
  - La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad del docente a cargo, guiándolos hacia la zona de seguridad designada de la escuela.
  - Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
  - Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
-

### Durante la Evacuación

- Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- Formar a los estudiantes en hilera (“fila india”) de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avanzar con tranquilidad.
- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
  - No abra las ventanas
  - No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
  - Desplácese gateando, recibirá menos humos.
  - Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
  - En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

## INDICACIONES PARA ALUMNOS, PROFESORES Y FUNCIONARIOS

### Antes

- Conocer pasillos, Vías de Evacuación principal y alternativas.
- Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales, lámparas, estantes, etc.) Identificar lugares seguros dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería.
- Organizar el curso para un caso de emergencia, por ejemplo: quien abre la puerta si está cerrada, mantener el diario mural de la sala la información o instrucciones del Plan de Emergencia y Evacuación, etc.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de Evacuación.
- Conozca a los líderes de la Evacuación.



Durante

- Mantenga la calma e intente transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
  - Diríjase a una zona libre de caída de objetos. Aléjese de las ventanas.
  - En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.
  - Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal.
  - Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
  - Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
  - Mantenga la calma, aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
  - En caso de estar en otra área diríjase hacia la zona de seguridad más cercana y no se aleje del grupo no se devuelva por ningún motivo.
  - Observe por dónde camina, mire a su alrededor, en ningún caso camine descalzo podrían haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
  - Informe y siga las indicaciones de su líder, ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros auxilios a personas heridas si las hay.
  - Debe estar atento a la lista que pasara el profesor. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
  - En el caso de los estudiantes, la dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
  - El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
  - Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.
-

## ACCIDENTE ESCOLAR

### Procedimiento Ante Accidente Escolar

Todo estudiante del Colegio Arauco tiene derecho a ser atendido de acuerdo a la naturaleza del accidente sufrido para resguardar el bienestar físico, mental y emocional del mismo y de acuerdo a las leyes estipuladas para tales efectos

Decreto: Incluye a estudiantes en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 Santiago, 27 diciembre de 1972.- Hoy se decretó lo siguiente:

Núm. 313.- Considerando:

Que el artículo 3° de la Ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios e en la realización de su práctica educacional; Que el mismo precepto agrega que el Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de los estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de la presentación que se les otorgará y los organismo, instituciones o servicios que administrarán dichos seguros; En uso de la facultada señalada; Decreto:

Artículo 1°- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regiales de establecimientos fiscales o particulares del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de instituciones profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2° de la ley N° 16.744, los que continuarán regidos por las disposiciones del decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se consideran como accidentes de trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentra afiliado, en esta última calidad las prestaciones que contempla la ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que se establece el presentedecreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9°. Lo dicho en este inciso no se

aplicará en el caso que la pensión correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que se señala el presente decreto para el estudiante.

DTO 41, TRABAJO

Art. Único

D.O. 24.09.1985

Artículo 2°- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, así mismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3°- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y que se produzca incapacidad o muerte.

---

Se considerarán también como accidentes de trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con los estudios o práctica educacional profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 4°- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°.

Artículo 5°- Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiado son cargo al sistema general de la ley N° 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente, en el

decreto que apruebas las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar el que no podrá exceder el 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada. En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores de seguro social contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud, efectuarán, directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1 calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de

ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán con las letras a) y b), del artículo 15° de la ley N° 16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para el seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer aporte al Servicio Nacional de Salud.

Artículo 6°. El Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar.

Si se produjeren excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la ley N° 16.744: si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del artículo 5°. Artículo 7°- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado o cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3° del artículo 3° de este decreto.

Artículo 8°- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala a) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

---

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que la compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación. La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud. Artículo 9°- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima o su representante al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo. Artículo 10°- La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuita mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago. Artículo 11°- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tanto pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la

denuncia respectiva todo médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que presente atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contando desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador. Artículo 12°- El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros de Chile, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que pida al efecto.

Artículo 13°- Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada. En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamaciones de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamadas ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

---

Artículo 14°- A las prestaciones que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afectado el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también puedan favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar. Las pensiones a que se refiere el artículo 8° serán, así mismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 15°- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la ley N° 16.395 y su reglamento.

Artículo 16°- En las materias especificadas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la ley N° 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar del día 1° del mes siguiente a aquel en que fuere publicado en el Diario Oficial. Tómese razón, comuníquese, publíquese e insértese en la recopilación que corresponda de la Contraloría General de la República. –S- Allende G. – Luis Figueroa Mazuela.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda el Sr. Laureano León Morales, Subsecretario de Previsión Social.

Resumen

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en



el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

## RECOMENDACIONES PARA EVITAR

## ACCIDENTES ESCOLARES

## ¿Cómo Podemos Evitar

Accidentes en el Colegio? Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un

establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

### Recomendaciones

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:  No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede  Provocar lesiones en la columna.

- Evitar balancearte en la silla.
  - Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte tecnología.
-

- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- No realizar juegos bruscos
- Mantener sumo cuidado con los alumnos de cursos inferiores en el patio cuando se juega fútbol u otro deporte

### Cómo Comportarse en el

Transporte Público □ Espera el bus sin bajarte de la acera.

- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.

Evita viajar cerca de las puertas del bus.

- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti. Si

### Viaja en un Transporte Escolar

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

## DENUNCIAS DE ASALTOS O RIESGOS AMBIENTALES

## ENFOQUE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a un accidente escolar?

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- La persona encargada deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de Accidente Escolar y Bitácora del colegio.

## CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio clasifica los accidentes en:

### Leves

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados a inspectoría o donde se puedan prestar los primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra a cargo en el momento. Si se encuentra en recreo será llevado por el profesor de turno.
2. La encargada, docente o inspector revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención.
4. El alumno será reintegrado a clases.

### Menos Graves

Son aquellos que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo (que provocan hinchazón o dolor persistente).

Procedimiento:

---

1. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en el recreo el profesor de turno tomará las acciones necesarias.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes para el traslado del estudiante.
3. Al estudiante le serán aplicados los primeros auxilios correspondientes.
4. El inspector llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar ser retirado para ser llevado al centro asistencial junto con el formulario del Seguro Escolar. En caso de no poder comunicarse con el apoderado responsable, el colegio trasladará al estudiante al centro médico de urgencia a donde deberá llegar un familiar del estudiante.

### Graves

Son aquellos que requieren de atención médica inmediata como: caídas de altura, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (comida u objetos).

### Procedimiento:

1. El docente a cargo avisará en forma inmediata al inspector. En caso que suceda en recreo será el profesor de turno el responsable de avisar.
2. El estudiante será trasladado en ambulancia o en vehículo particular al centro de emergencia más cercano, completando en paralelo el formulario de Seguro Escolar, además se deberá coordinar con el apoderado responsable su presencia al centro de emergencia donde será trasladado el estudiante.
3. En caso de no ser contactado el apoderado, el acompañante designado por el colegio será el responsable del procedimiento hasta la llegada de éste.

**TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

1. He recibido el *Protocolo de Accidente Escolar y Plan de Seguridad Escolar* de parte de la Dirección del Colegio.
2. He tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias

establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado

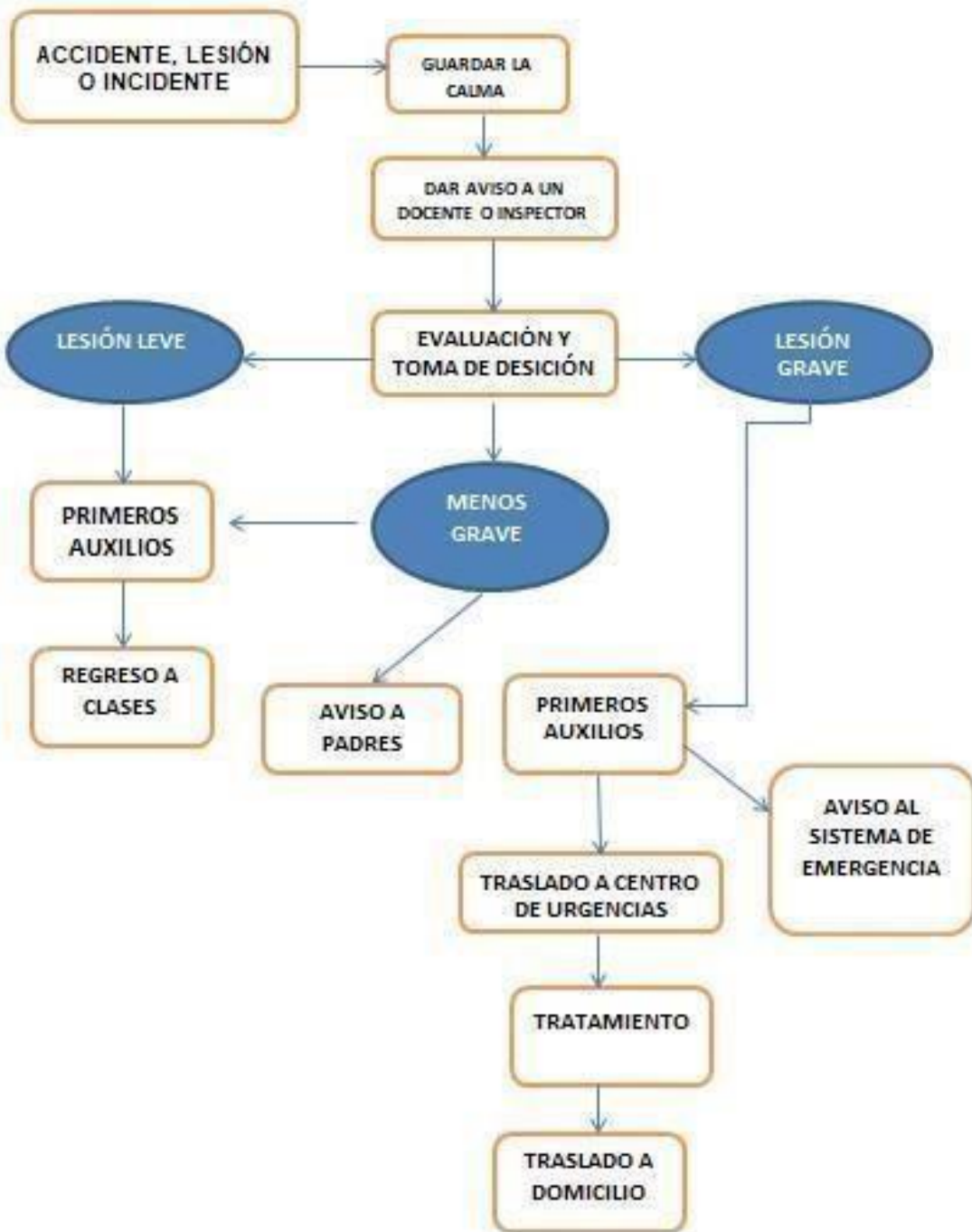
He tomado conocimiento de lo normado y establecido en el protocolo de acción ante emergencias accidentes escolares establecido por el *Colegio Arauco* de Quillota.

Nombre y Firma Apoderado

Nombre Estudiante y curso



FLUJOGRAMA EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL



## PROTOCOLO REDQ

Protocolo implementado por el departamento de administración de Educación Municipal de Quillota con motivo del simulacro regional de terremoto son tsunami (28 de mayo, 2019).

### SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI

#### Tareas de Colegios y Liceos

El Director(a) de cada establecimiento educacional debe ser el último en retirarse cuando no queden alumnos en el establecimiento previo informe de la jefatura y también debe autorizar el retiro de personal a su cargo.

#### Orden de retiro

1. Mujeres con hijos menores a cargo.
  2. Mujeres con hijos mayores a cargo.
  3. Mujeres sin hijos.
  4. Varones.
- † El Director(a) del establecimiento debe tener claro el procedimiento y mantener informada a su familia.

El Director(a) de la RedQ, a la hora de ocurrida la catástrofe se debe dirigir a la base Municipal con la información,



subrogantes quedan en el puesto de trabajo RedQ.

- Vocera: Leslie Bernier.

- Informaciones: Periodistas.

De no funcionar los canales de información propios, se deberán guiar por radiofonía (en caso de Colegio Arauco Radio Nexo)

RedQ enviará información a Radio Nexo. Este protocolo se implementará en Simulacro del día 28 de mayo, 2012.

## REPRESENTANTES CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Los miembros que componen el Centro General de Apoderados deberán:

1. Conocer el plan de emergencia con el fin de facilitar la labor de los encargados de liderar las emergencias.
  2. Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el plan.
-

3. Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
4. Aprobar en representación de los apoderados el plan.
5. Asistir a las reuniones donde se tomen acciones.

#### Indicaciones para Apoderados Antes

- Conocer pasillos, Vías de Evacuación y Zonas de seguridad del colegio, del trabajo o casa.
- Cada sala de clases, oficina o lugar en general tienen un letrero el cual indica la zona de seguridad que debe dirigirse la persona en caso de un evento.
- Identifique elementos que puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- Identifique lugares seguros como dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- Identifique el lugar de primeros auxilios enfermería.
- Motive a su hijo a mantener la calma en una emergencia.
- Conozca o manténgase informado de los números telefónicos o correo electrónico del apoderado delegado del curso de hijo(a), a través del cual mantendremos comunicación en un evento de esta naturaleza.

#### Durante

- Mantenga la calma e intente transmitir a su familia o compañeros de trabajo tranquilidad ante un evento.
- No debe salir del lugar mientras dure el sismo. Recuerde que es más peligroso desplazarse durante un movimiento telúrico. Debe protegerse y ubicarse dentro del lugar en el sector más seguro.
- Debe estar atento a la alarma de Evacuación si está en el trabajo. Recuerde debe esperar la señal de Evacuación.
  
- Una vez dada la alarma diríjase a su Zona de Seguridad por su Vía de Evacuación establecida.
- En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.
- Diríjase a una zona libre de caída de objetos después de la señal de Evacuación. Aléjese de las ventanas.
- Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
- Mantenga la calma; aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- En caso de estar con personas ajenas o visitas guíelas hacia una zona de seguridad.

- En caso de usted estar en otra área diríjase hacia la zona seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación. No se devuelva por ningún motivo

Después:

- Considere que el colegio es seguro en su estructura, sin embargo si la situación lo amerita, puede retirar al estudiante siempre manteniendo la calma y el autocontrol. Recuerde que hay otros niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos.
- Si viene al colegio hágalo con la misma tranquilidad: Recuerde que las calles y el tránsito se vuelven más peligrosos en esos momentos

#### Observaciones Generales

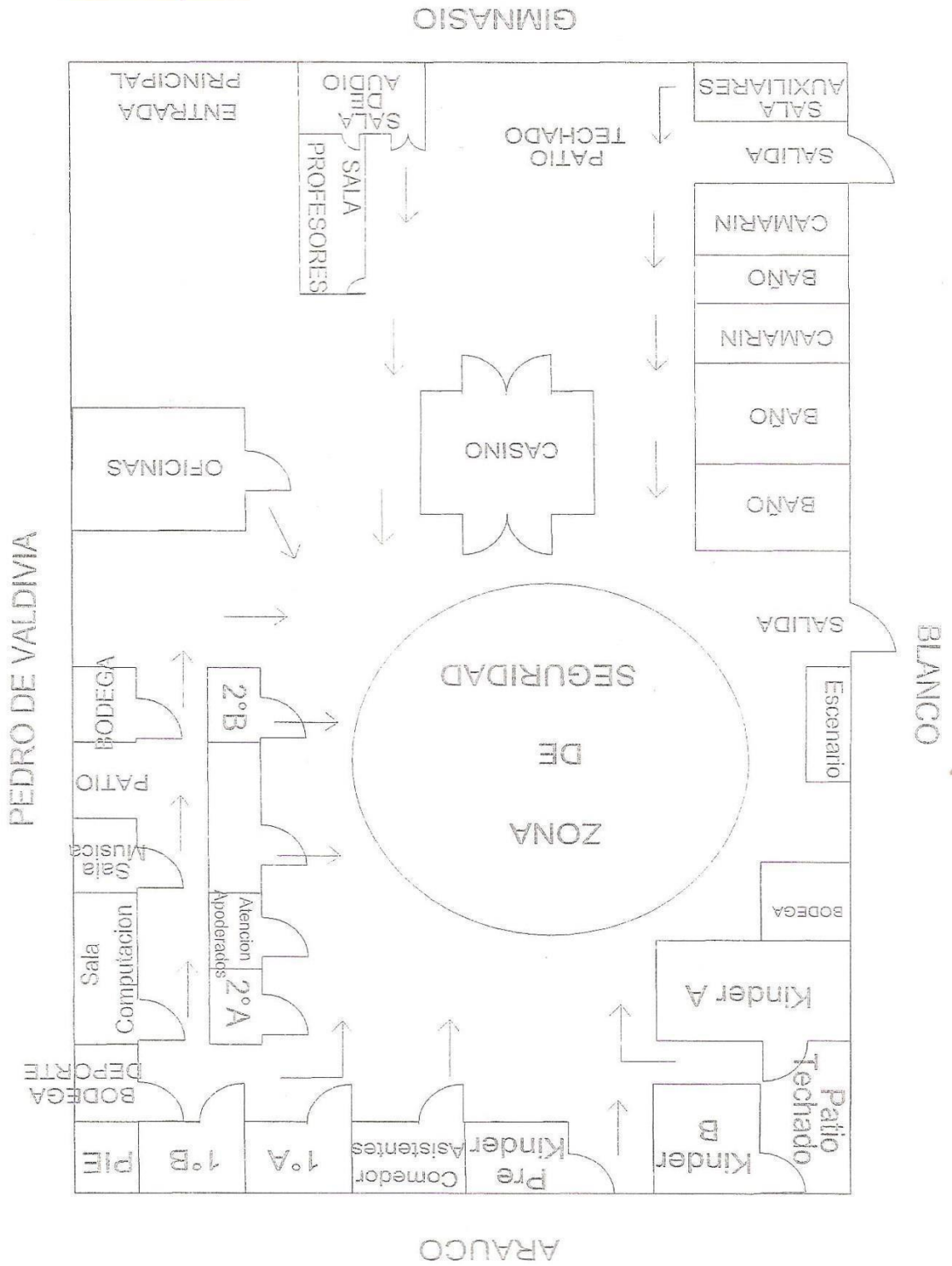
Si es posible, intente establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informada a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio. Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo(a), ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás. Espere el momento oportuno para retirar, éste debe quedar consignado en la coordinación del ciclo. Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.

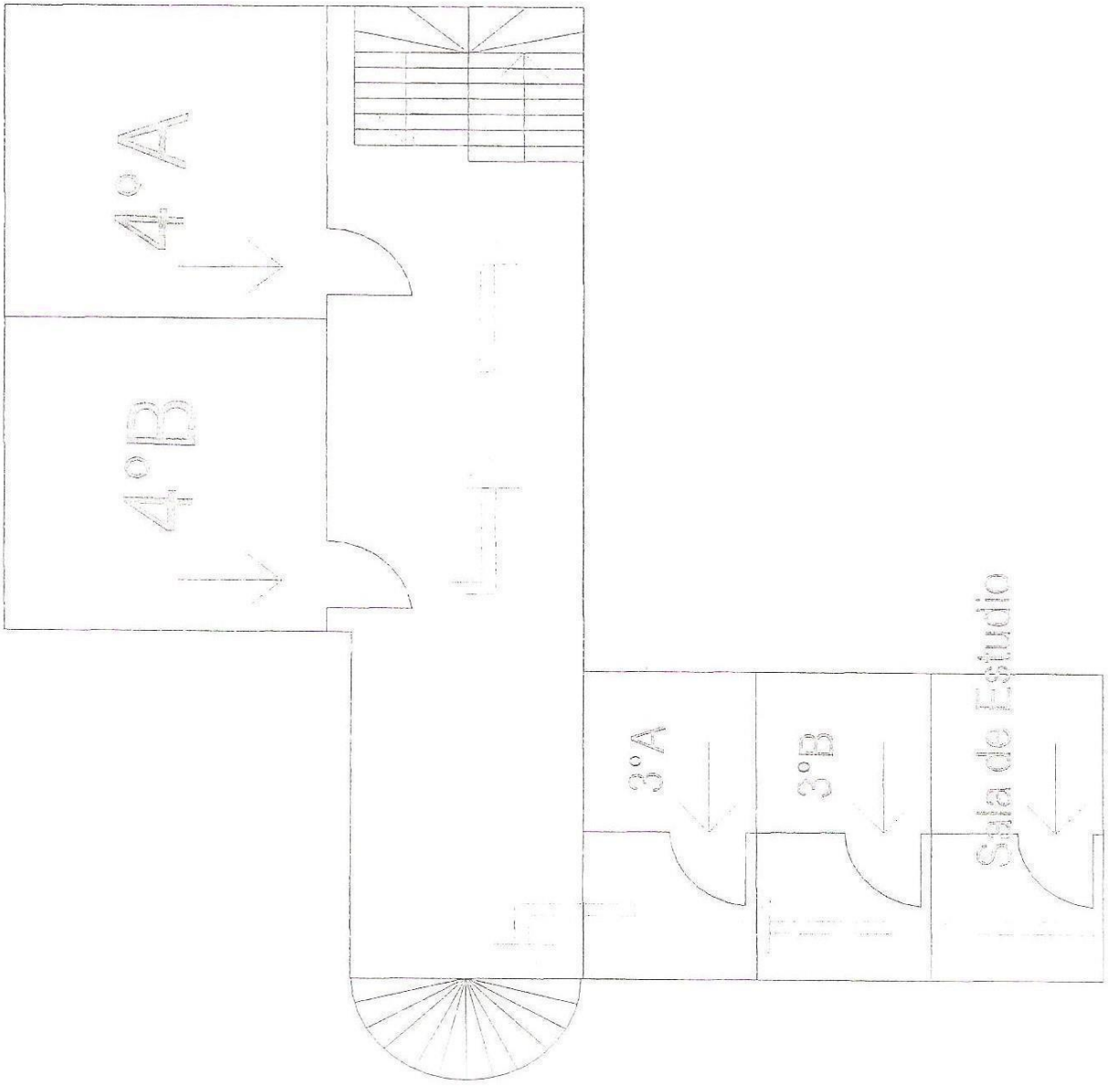
- En el colegio existe un Plan de Emergencia y de Evacuación que se practica con todos los estudiantes, docentes, administrativos y auxiliares.
  - Existe una señalética claramente establecida en todos los lugares del colegio.
  - Estamos asesorados por el INSTITUTO SEGURO DEL TRABAJO (IST)
-

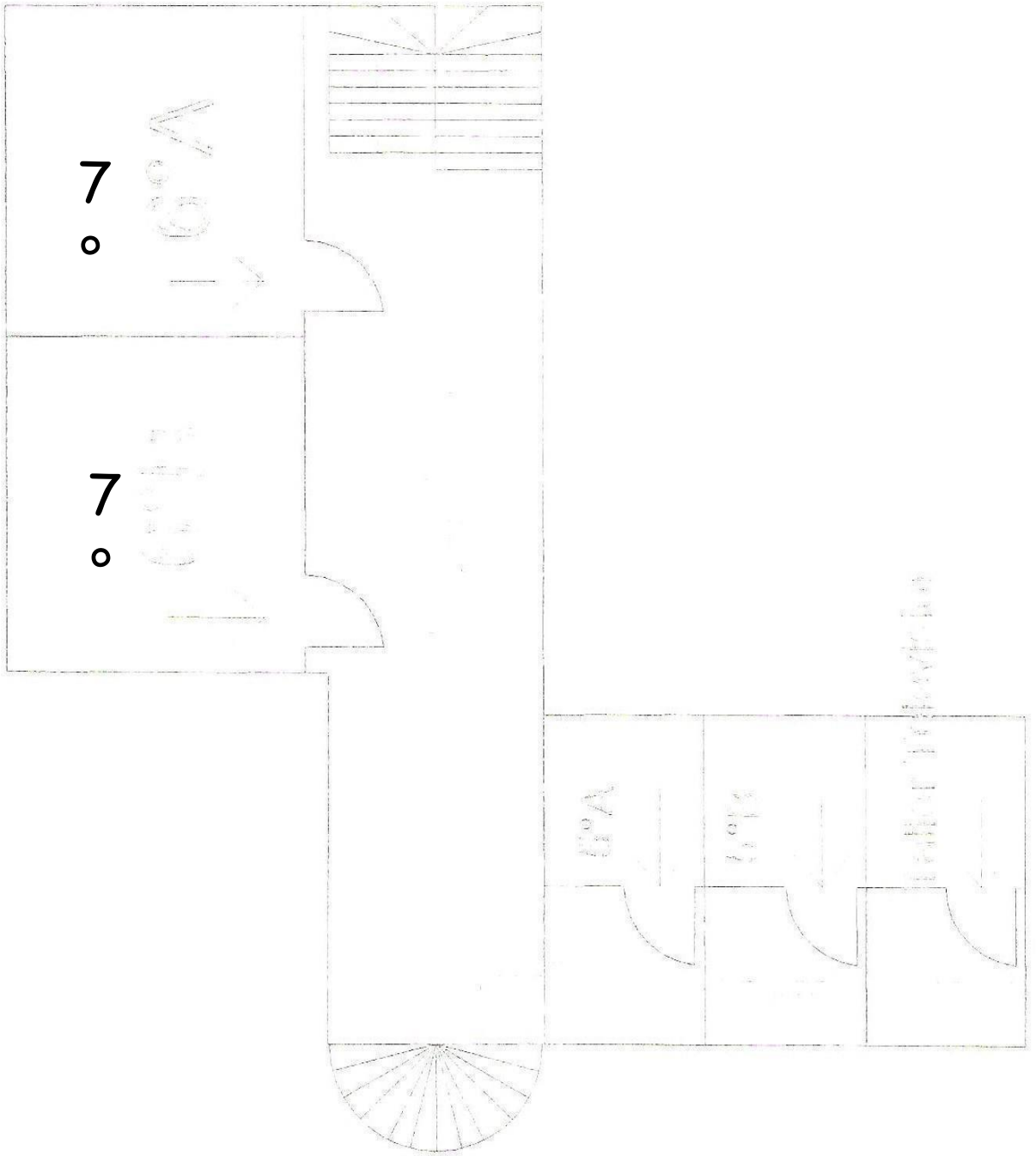
- Comprender que vivimos en un país telúrico y tendremos que aprender a convivir con estos sismos.

## PLANOS DEL COLEGIO ARAUCO

Sede Básica







## EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El Coordinador de emergencias y el Comité de Emergencias serán responsables de la evaluación periódica, o cuando se haga necesaria, de este plan.

Se evaluará el mismo cuando ocurra lo siguiente:

1. Evaluación preliminar – evaluar las metas y objetivos del plan, así como las actividades descritas dentro de éste y sus indicadores.
2. Evaluación durante los ejercicios de simulacros y emergencias Reales - evaluar todos los procedimientos que se realicen y verificar si cumple con lo establecido en este plan y con las necesidades reales.
3. Evaluaciones Anuales – evaluar el plan siguiendo los indicadores dentro del mismo plan tomando en consideración las evaluaciones anteriores, los cambios en las instalaciones y los cambios administrativos que puedan afectar los procedimientos de operación del plan.

## DEFINICIONES

- Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- Evacuación: Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.



- Vía de evacuación: Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, a donde no lleguen las consecuencias de la emergencia.
- Incendio: Es un fuego que produce daño.
- Sismo: movimiento de la tierra producido por causas no humanas, puede desencadenar en un terremoto (sismo de mayor magnitud)

### CONSIDERARACIONES FINALES ANTE EMERGENCIAS

1. Cada vez que ocurra un accidente, independiente de la gravedad se entregara al apoderado el documento correspondiente al accidente escolar, para que sea usado en caso de agravarse el alumno, estando en su casa.
2. Se deberá llevar un control en una bitácora de todos los formularios entregados y accidentes ocurridos; se deberá realizar un seguimiento a estos casos de accidentados en el colegio.
3. Contar con un botiquín de primeros auxilios, urgente.
4. Exigir a los apoderados, un certificado médico o llenado de ficha medica de los alumnos, donde se indiquen contradicciones médicas, alergias, enfermedades u otras consideraciones, a tener en cuenta.

### CONCLUSIÓN

Cada profesor debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes están seguros y que no falte. Se debe pasar lista para corroborar la visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo. En el caso del personal de servicio lo hará lo Encargado de aquellos. El control de asistencia después del siniestro u ensayo del personal administrativo lo hará el encargado de Recursos Humanos o de las áreas administrativas del colegio. Todo este plan de Emergencia del colegio debe ser sabido por toda lo comunidad escolar del establecimiento, como también por los servicio de emergencia externos.

Una de las cosas más importante es la cultura preventiva que se debe inculcar desde pequeño, ya que en un país

---

sísmico como Chile se **debe estar preparado**.

**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN  
PARVULARIA 2020-2021**

**INTRODUCCIÓN**

El Colegio Arauco (RBD 1371-4) es una institución educativa perteneciente a la Red de Educación Pública de Quillota (RED-Q). Fue fundado el 1º de marzo del año



1927y que imparte educación gratuita mixta en los niveles de Pre-Kínder a 4° Medio, en jornada completa diurna que funciona de lunes a jueves desde

las 8:00 hasta las 17: 00 horas, y el viernes desde las 8:00 hasta las 13:00 horas.

El horario del nivel parvulario es el siguiente:

Horario de clases de lunes a jueves		Desayuno	07:30-
07:55	Ingreso	08:00	
	Clases lectivas matinales	08:00 a 13:00	
	Recreos	09:30 a 09:45/11:15 a 11:30/13:00 a 13:45/15:15 a 15:30	
	Horario de almuerzo	12:00-12:45	
	Clases lectivas tarde	13:45 a 15:15	
	Horario de salida	15:15	
	Horario de talleres extracurriculares	15:15 a 17:00 lunes a jueves.	

#### Horario de clases día viernes

Desayuno	07:30-07:55
Ingreso	08:00
Clases lectivas matinales	08:00 a 13:00
Recreos	09:30 a 09:45/11:15 a 11:30
Horario de almuerzo	12:00
Horario de salida	13:00 horas todos los cursos

El nivel de educación PreBásica está constituido por un Prekínder y dos Kínder. Las vacantes anuales son 30 para un Prekínder y 30 para un Kínder, las que sin asignadas mediante la postulación online en [www.sistemaadmisionescolar.cl](http://www.sistemaadmisionescolar.cl).

Está adscrito a la Ley SEP y está clasificado por la Agencia de Calidad en Nivel medio, Posee la acreditación de Excelencia Académica para el período 2020-2021 Su Proyecto Educativo Institucional está centrado en la formación valórica de sus estudiantes y su sello distintivo lo constituye su cultura basada en el buen trato escolar y el trabajo de toda la comunidad educativa en pro de una armónica Convivencia Escolar, como base para adquirir y desarrollar aprendizajes de calidad y excelencia académica.

## VALORES INSTITUCIONALES

---

Nuestro lema institucional: “Con respeto, paz y tolerancia trabajamos por una buena convivencia”, señala tres valores esenciales que dan sentido a nuestro quehacer:

**Respeto:** Se educa en y para la justicia y el servicio a los demás. Se desarrolla la sensibilidad ante los valores humanos y el medio ambiente, se centran todos los esfuerzos para formar personas respetuosas de la conciencia, de los derechos y deberes de sí mismo y del prójimo. El derecho a ser respetado conlleva necesariamente el deber de respetar.

**Paz:** Se educa en y para la promoción de valores que permiten construir una “Cultura de la Paz”. Todo ser humano posee una dignidad invaluable y tiene derecho a vivir en un mundo seguro y protector. La paz conlleva en reconocer en el otro esa dignidad y en buscar el diálogo y la mediación como instancias de superación de conflictos y diferencias y nunca la violencia en cualquiera de sus tipos.

**Tolerancia:** Se educa en y para la aceptación de la diversidad, sea ésta de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

## FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar, tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje

## RESEÑA HISTÓRICA DEL NIVEL PARVULARIO

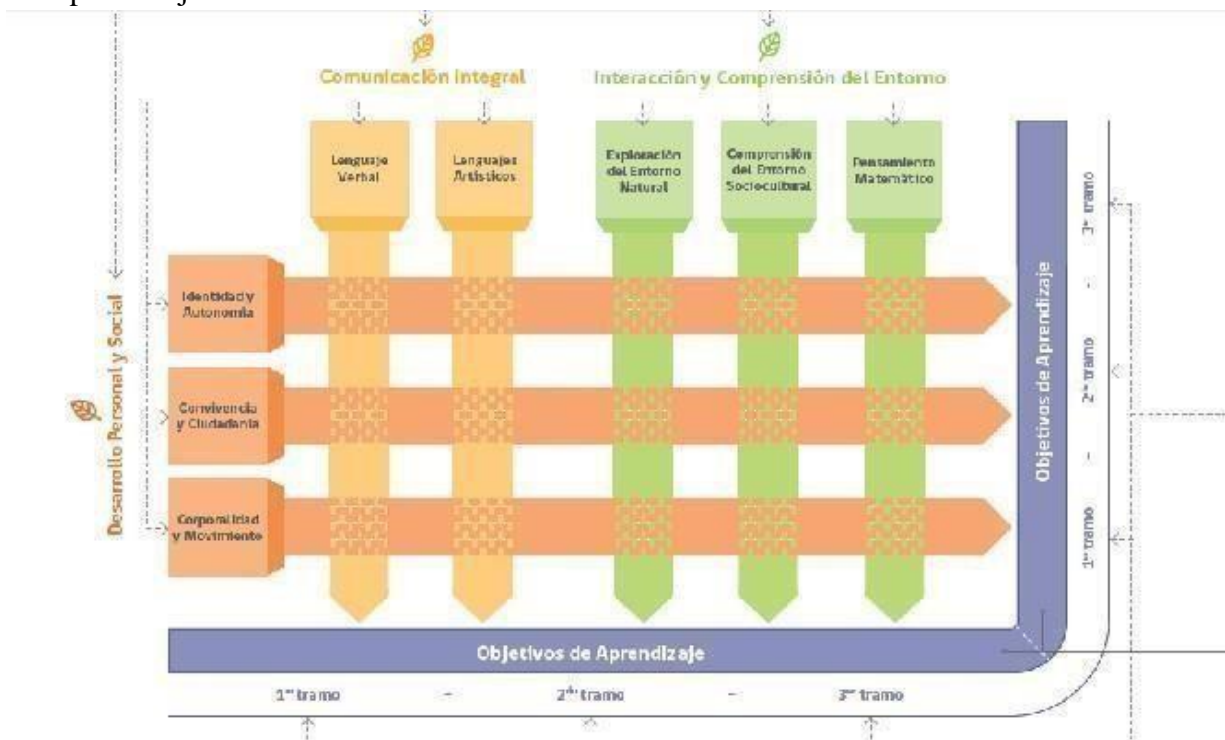
El año 1982 el Colegio Arauco, en ese entonces Escuela N°4, solicitó la creación del nivel de Educación Parvularia para potenciar la matrícula del nivel 1°Básico,

creándose así un Kínder con 14 estudiantes de la Escuela anexo 1 (N° 175), más 8 estudiantes matriculados en nuestra escuela. Actualmente el colegio cuenta con un Prekínder y dos Kínder (NT 1 y NT2), con una matrícula total de 90 estudiantes, los cuales conforman la base inicial de nuestros niveles superiores.

## ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

**AMBITOS DE EXPERIENCIAS:** Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje

**NUCLEOS DE APRENDIZAJES:** Corresponden a los focos de experiencias para el aprendizaje, entorno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.



**NIVELES O TRAMOS CURRICULARES:** Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizajes en tre niveles curriculares.

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:** Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.

## ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

La labor educativa se centrara en la visión de un sistema estructurado y organizado, tanto en el plan educativo en sí , como en los espacios y tiempos , enfocándose en los intereses y necesidades de los párvulos ,como también con el Método Matte y Método Singapur ,utilizando TICS para favorecer los aprendizajes, generando así un ambiente cálido, grato y acogedor, respetuoso de cada una de las características individuales de los niños, niñas, en donde puedan crecer aprender y desarrollarse en armonía, comunicación y tolerancia, así reforzar y entregar diferentes valores que es el objetivo fundamental del Proyecto Institucional de la Colegio. Por otra parte, se realizara un constante y enriquecido trabajo con las familias y con la comunidad, de tal forma que exista una permanente relación y conexión entre los párvulos, la comunidad educativa, la familia y el mundo que lo rodea. Dentro de las estrategias metodológicas que se utilizan, esta el apoyo constante del programa de integración , el cual da atención a todos los alumnos de pre-básica, con fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional y psicólogos que apoyan el proceso de aprendizaje se los niños y niñas.

## PROCESO DE ADMISIÓN 2021

1. Los futuros apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben postularlos a través del Sistema de Admisión Escolar, vía online ([www.admisionescolar.cl](http://www.admisionescolar.cl)), desde el 11 de agosto al 8 de septiembre. Durante ese período el colegio será punto de postulación para aquellos que requieran orientación o acceso a internet. El horario de atención será jueves y viernes de 09:00 a 12:00 horas. Responsable de brindar el apoyo será el Encargado de Informática y Soporte, señor Abrahán Herrera, Asistente de la Educación.
2. Se exige cumplir con la edad establecida por el MINEDUC:
  - a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 30 de Marzo
  - b) Kínder: 5 años cumplidos al 30 de Marzo.
3. Las vacantes ofrecidas por el colegio son 30 para Prekínder y 30 para Kínder.
4. El calendario vigente del proceso es el siguiente:

FECHA	ACTIVIDAD
Resultados 1° período de postulación	25 al 29 de octubre 2021
Publicación Listas de Espera	10 y 11 de noviembre 2021
Período complementario de postulación	23 al 30 de noviembre 2021
Publicación resultados período 14 de diciembre 2021 complementario de postulación	
Período de matrícula presencial en el establecimiento en que quedó seleccionado el postulante	15 al 27 de diciembre
Período de regularización para repitentes	28 y 29 de diciembre
Período de regularización Año lectivo 2022	30 diciembre 2021. Este día se abre el Registro de Lista de Espera para aquellos postulantes que no participaron de los

procesos de postulación online y para aquellos que habiendo postulado, quedaron en otro colegio liberando así la vacante en el establecimiento, pero que quieren volver a ser parte de nuestra institución. Durante Enero y Febrero dicho registro se encontrará en dependencias de la RedQ de Quillota.

Responsable de todo el proceso de matrícula es el docente Encargado del Sistema de Admisión Escolar en el colegio, Señor Guillermo Rojas Salinas.

## **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

### **PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

Por ley la promoción tanto de Primer Nivel de Transición, como del Segundo Nivel de Transición es automática, no existiendo la repitencia de nivel.

La evaluación se realizará según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, tomando en cuenta el currículum del colegio y sus métodos

1.- Se realizará una evaluación diagnóstica a comienzo de año, una formativa al final de primer semestre y una Sumativa a final de año integrando cada ámbito de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

2.- También se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, semestralmente, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los alumnos durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por los apoderados y/o padres. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

### **ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES Y TRAYECTORIA**

Los niveles son un Pre-Kínder, que se forma con 30 estudiantes nuevos y dos Kínder, uno de los cuales corresponde a la promoción de Pre-Kínder y el otro se forma con 30 alumnos nuevos.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL**

1. El Colegio Arauco se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.
-

2. Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del curso, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases, el apoderado debe justificar a la Educadora del curso y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.
3. La llegada de los alumnos después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, debe presentarse en inspectoría, solicitar pase y firmar el libro de registro correspondiente.
4. Ningún alumno puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registro en inspectoría.
5. El retiro de los alumnos, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso. (Furgón escolar, otro familiar)
6. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:
7.
  - a) La Educadora del curso
  - b) Jefa de UTP Educación Básica
  - c) Inspectoría Educación Básica
  - d) Inspectoría General
  - d) Dirección del Colegio
8. **No se atenderán apoderados dentro del horario de clases, excepto en aquellos casos en que la Educadora del nivel les cite eventualmente para proceder al cambio de ropa de su pupilo producto de una situación de enuresis o encropesis.**
9. Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso.

### **Encargado de Convivencia Escolar.**

A partir de La Ley de Violencia Escolar (Ley núm. 20.536 del 2011), todos los establecimientos educacionales deben contar con un **encargado de convivencia escolar**, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión. En el presente año 2020 esta responsabilidad recae en el docente Sr. Guillermo Rojas Salinas, cuyo rol será socializado en la primera reunión de Padres y Apoderados, los cuales tomarán conocimiento mediante firma. Su principal función será el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (remitirse a documento presente en el Reglamento Interno del colegio), que involucre a todos los miembros de la Comunidad Educativa, para que en conjunto implementen acciones tendientes a la prevención y acción de una Buena y Sana Convivencia Escolar, así como también deberá velar por la implementación efectiva del presente Reglamento Interno del



establecimiento. Para el desarrollo de sus funciones posee 36 horas de dedicación exclusiva. Su nombramiento se explicita en el siguiente certificado del empleador:

### **CERTIFICADO**

El Departamento de Educación Municipal de Quillota, Certifica que don **GUILLERMO GABRIEL ROJAS SALINAS, RUN: 10.339.858-4**, es funcionario de este Departamento desde el **14 de Marzo de 2003**, actualmente, desempeñándose en el cargo de **Encargado Convivencia Escolar** en **ESCUELA ARAUCO**, en carácter indefinido y vigente a la fecha.



**LESLIE CAROLINA BERNIER SANHUEZA**

**Coord. Gestión Personas**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Respetar opinión de los compañeros.

---

- Escuchar atentamente instrucciones.
- Mantener la sala limpia y ordenada.
- Usar el dialogo para solucionar conflictos.
- Practicar hábitos de vida saludable e higiene
- Llegar puntualmente a clases cada día
- Respetar el Medio Ambiente
- Cuidar los útiles y el mobiliario del colegio.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora, Asistente de Párvulos y toda la comunidad educativa.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, con Educadora, Asistente de Párvulos y toda la comunidad educativa.
- Evitar juegos bruscos

### **MEDIDAS REMEDIALES**

1. -Contener afectivamente
2. -Dialogar con el estudiante
3. -Hacer compromisos inmediatos
4. -Acceder al espacio de Pre-Mediación Escolar, en la sala de cada curso o en sesión compartida con la Psicóloga del nivel, señora Valeria Yáñez, en la sala de mediación escolar.
5. -Llevar información al hogar en su agenda escolar
6. - Registro en la hoja de vida del libro de clases
7. - Remediar las faltas en forma concreta a través de medidas Reparatorias significativas
8. -En el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
9. -En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, UTP, Encargado de convivencia, Inspectoría o a Dirección si es necesario.
10. Justificar presencialmente la reiteración de atrasos, una vez que sea citado por el Inspector de Educación Básica al cumplir tres atrasos.
11. Para ingresar a la sala atrasada, deberá solicitar un pase de ingreso en dependencias de Inspectoría Básica.

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Toda actividad que involucre el traslado de estudiantes y su permanencia por más de una jornada fuera del radio urbano en que se sitúa el establecimiento, para fines curriculares o extracurriculares se registrarán por las siguientes normas:

- 1.- Ser propuesta a la Dirección por el o la profesor encargado, a lo menos, con un mes de anticipación completar las fichas correspondientes con los datos del curso, datos de la actividad: Fecha,

hora, lugar N° de alumnos y de Adultos, el o los objetivos curriculares conceptuales y transversales de la salida.

2.- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad 3.-Se requerirá además autorización escrita del/la apoderado/a.

4.-Presentará los documentos del transporte: fotocopia cédula de identidad y carnet de Conductor, patente.

5.-Los Estudiantes usaran el uniforme apropiado para la actividad.

6.-Para todos los efectos, los estudiantes permanecerán durante estas actividades bajo la responsabilidad del docente y/o Asistente de educación encargado, entendiéndose que siguen sujetos a las Normas del Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar vigente.

7.- Cuando un estudiante o delegación asiste a alguna actividad en representación del Colegio, éste se responsabilizará de proveer lo necesario para el bienestar del o los estudiantes. (Alimentos, locomoción, uniformes, agua).

---

## **ORGANIGRAMA**



## **FUNCIONES Y DEBERES EDUCADORA DE PÁRVULO**

1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
3. Dar a conocer la misión y visión de Educación
4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
5. Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
6. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, inspectoría y apoderado.
7. Registrar toda situación anómala en cuaderno de acontecimientos.
8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea
9. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y, al finalizar cada trimestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados.
10. Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
11. Entrega de Informe Trimestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
12. Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
13. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.

## **ASISTENTE DE PARVULO**

14. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
15. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
16. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
17. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
18. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
19. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
20. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca CRA).
21. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
22. Mantener el aseo y limpieza de la sala. Administrando correctamente los utensilios.

## **MADRES, PADRES Y /O APODERADOS**

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

1. Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
4. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
5. Apoyar la gestión y las directrices que emanen de la directiva del curso elegida.
6. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.
  
7. Serán mecanismos de comunicación entre el colegio y los apoderados, entre otros: agenda escolar, circulares, correo electrónico, fanpage del colegio, todos los cuales asegurarán el derecho a la información de éstos.

**OBSERVACIÓN: Los demás roles, deberes y derechos de los demás funcionarios están contenidos en el Reglamento Interno del colegio**

## **UNIFORME DE LOS PÁRVULOS**

El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste en:

1. **Niñas:** Falda, polera, chaqueta según el diseño del establecimiento. Delantal cuadrille azul. Ballerinas o calcetines grises, zapatos negros. Buzo deportivo institucional.
2. **Niños:** pantalón gris, polera, chaqueta según el diseño del establecimiento. Delantal café claro, calcetines grises, zapatos negros. Buzo deportivo institucional.
3. Toda prenda debe venir identificada para evitar pérdidas.

## **PROTOCOLOS    NORMATIVOS    DE    EDUCACIÓN PARVULARIA**

A junio del 2020, la Red de Convivencia Escolar VTF está elaborando/actualizando y visando dichos protocolos, los cuales serán socializados por DAEM al EE en la persona del Encargado

---

de Convivencia para pronta incorporación contextualizada

**Observación:**

El Reglamento será enviado vía correo electrónico a cada apoderado, con la inclusión de los protocolos de actuación pertinentes y que forman parte del Reglamento Interno del Colegio Arauco. En la primera reunión de apoderados serán socializados, existiendo copia impresa para consulta en las respectivas secretarías de las sedes básica y media del establecimiento, como también al momento de la matrícula escolar 2021.

Se deja constancia que también fue visado por el Consejo Escolar, en sesión extraordinaria de fecha miércoles 17 de junio del 2020.

**Liliana Fariña Guajardo**  
**Directora**

**PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA  
2020 – 2021 RED Q<sup>2</sup>**

**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**

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup> El presente procedimiento fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.



Se debe velar que las salidas pedagógicas se encuentren organizadas y con un fin educativo, para lo cual se debe presentar previamente el proyecto a realizar en la salida pedagógica con los niños y las niñas, al director(a) del establecimiento educacional, así como también al director del Departamento de Educación. Luego de ser aceptada la propuesta para la actividad a realizar, se enviará al hogar una autorización para la salida pedagógica con 2 semanas de anticipación, el encargado del párvulo deberá entregar por medio del cuaderno de comunicación, la respuesta autorizando o no la salida del niño y la niña, para participar de la salida pedagógica en conjunto al personal de sala. Este documento deberá ser reenviado dentro de una semana después de la entrega de la autorización.

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

### **Autorizaciones**

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

La no autorización de la salida por parte de un apoderado, deberá ser informada a la educadora del nivel o al Director(a), también dejando registro firmado. Cabe mencionar que en las salidas educativas sólo participarán los niños y niñas que cuenten con la autorización y acompañamiento de un adulto responsable (familia). En caso de que el niño/a no cuente con la autorización para la salida educativa, el establecimiento educacional, organizará la forma de dar atención pedagógica correspondiente, ya sea en el mismo nivel con un adulto responsable del nivel o en otro, a cargo de las funcionarias de los niveles que no participen de la salida educativa.

Respecto a las salidas educativas en recintos cerrados los niños y las niñas puedan asistir solo con una autorización de los padres y/o apoderados. Los responsables de los párvulos serán el equipo educativo de su nivel.

También se invitará a las familias a participar y apoyar en dicha salida.

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

El adulto responsable que acompañará al niño o la niña en esta salida educativa, deberá llenar una ficha con sus datos

---

personales, confirmando su responsabilidad con respecto al cuidado y participación de dicha actividad planificada. Colaborando en el cumplimiento de los objetivos de esta salida pedagógica.

**NOTA PARA JJII: Según orientación de la Superintendencia de Educación, se recomienda que asista a salida pedagógica 1 adulto por 1 niño en sala cuna, 1 adulto por 2 niños en medio y 1 adulto por 4 niños en transición.**

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

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

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

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

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

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

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

### **Anexos**

#### **Carta de autorización**



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

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020-2021 FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS EDUCACIÓN  
PARVULARIA – RED Q<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

---

## INTRODUCCIÓN

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

### ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

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

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

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

---

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

### **¿Cómo realizar la denuncia?**

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

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

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

### **Personas responsables.**

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en el aula corresponde a las Educadoras y Técnicos de cada nivel: Los niños y niñas serán atendidos por las educadoras del nivel que les corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales,

---

celebraciones internas de la comunidad, etc.) todos los agentes educativos en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil.

## **RESPONSABILIDADES**

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

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

**Educadora de Párvulos** será responsable de:



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

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

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

**Asistente de párvulos** será responsable de:

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

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

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

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

## **PROCEDIMIENTO**

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

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

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

- Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimientos. ●  
Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel) más cercano al EE. Los centros asistenciales están detallados al final del presente protocolo.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre), en caso de que se activen los seguros privados de atención de salud.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias, radio taxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento educacional.
- Dar aviso a la familia en forma oportuna para que, en lo posible, pueda concurrir al servicio de salud.

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

#### **PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS**

**Encargado(a) de primeros auxilios en el EE: DOCENTES DE EDUCACIÓN FÍSICA E  
INSPECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA**

---

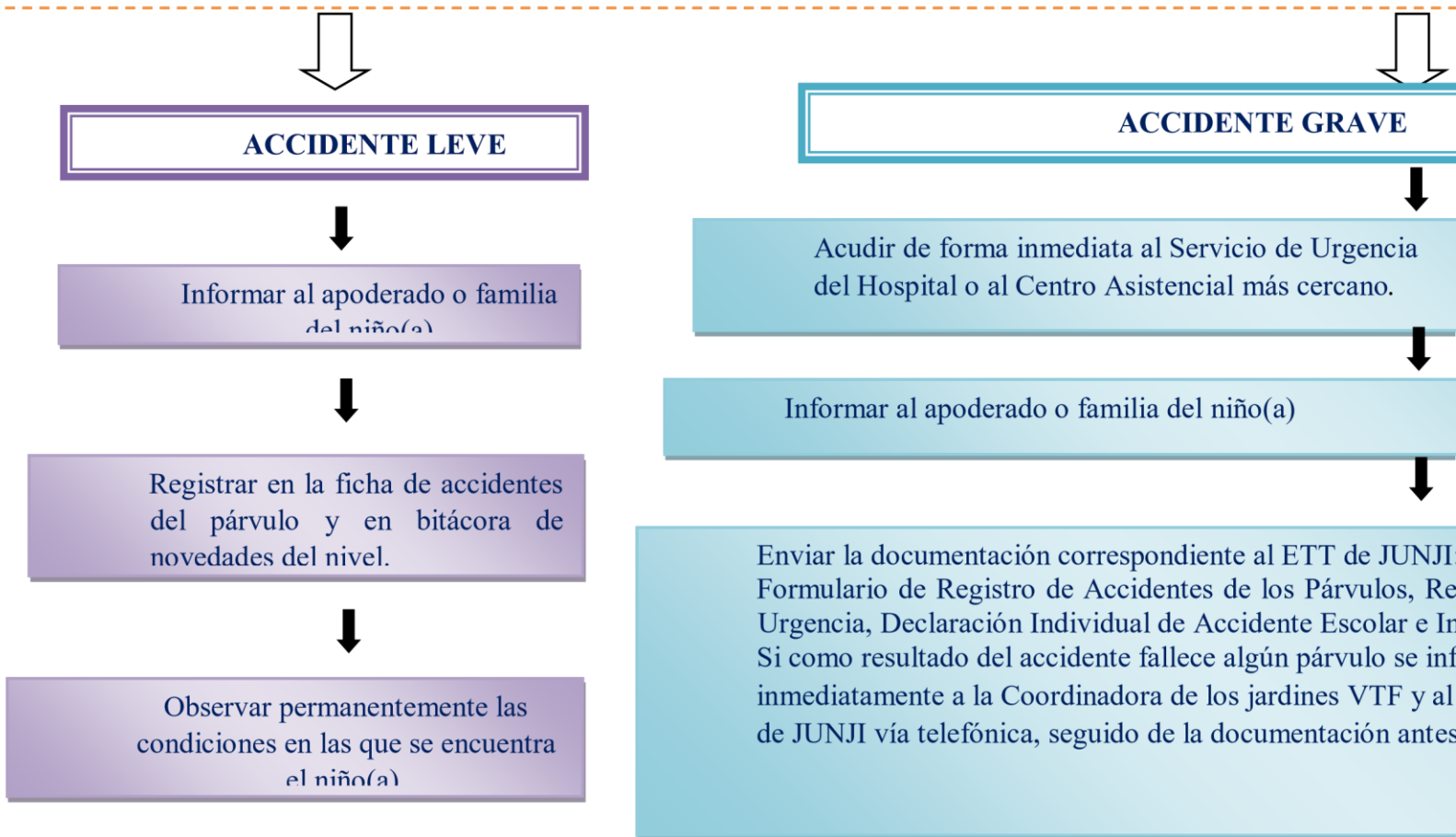


7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro.



## FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

Deben ser registrados todos los accidentes producidos en el hogar, en el trayecto o en el Jardín Infantil y no se debe necesariamente hasta la entrega de informes. La gravedad del accidente determinará si se informa inmediatamente o al día siguiente, criterio que deberá aplicar la Directora analizando la situación ocurrida y las condiciones en las que se presentó.



## Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

**En caso de ACCIDENTE la persona en esos momentos presente en el nivel, debe actuar de la siguiente manera:**

- 1.- Observar el tipo de lesión (grave o leve)
- 2.- Otorgar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente (grave o leve)
- 3.- Informar rápidamente a la encargada de nivel y encargada del Establecimiento.
- 4.- Informar telefónicamente a padres y apoderados del párvulo/a accidentado y se les indicará que el establecimiento educacional cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Hospital San Martín de Quillota.
- 5.- Realizar la derivación o traslado pertinente (Consultorio, Urgencias del Hospital San Martín de Quillota). En caso de ser trasladado al servicio de urgencia debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable. (Asistente de Párvulos del nivel)
- 6.- Al ser derivado al hospital la persona encargada de llevarlo debe llenar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** completa.
- 7.- En caso de Jardines Infantiles VTF, llenar **Ficha de registro de Accidente de Párvulos JUNJI**, para ser enviada la documentación a dirección Regional.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del párvulo.

### Números Telefónicos

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL SAN MARTÍN	LA CONCEPCIÓN 1050, QUILLOTA	332 298000
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA MÁS PRÓXIMO A SU EE	(llenar información) Centro Cardenal Silva Hénríquez CECOF Villa Paraíso	(llenar información)

### PREVENCIÓN ACCIDENTES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS



No deje nunca a los párvulos solos ya sea en la sala de hábitos higiénicos o sobre los mudadores, por el riesgo de caídas en altura.

Cuide que los niños y niñas no se suban a los artefactos sanitarios.

Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Evite que los niños y niñas, corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.

Este atenta a que los niños y niñas, no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.

Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que se resbalen.

Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, ni coloque alfombras para evitar tropiezos de los párvulos.

En el momento del cambio de pañales, el adulto debe verificar la temperatura del agua para así evitar posibles quemaduras.

La Sala de Hábitos Higiénicos, debe ser calefaccionada en instancias distintas al periodo de cambio de pañales, evitando así el contacto directo de niños y niñas con el calefactor, y este debe ser retirado al comienzo de dicho periodo.

Al momento de realizar las Técnicas de Muda, el adulto debe procurar que los elementos de desinfección no estén alcance de los niños y niñas.

Durante todo el proceso de cambio de pañal se debe mantener siempre al

niño/a con una mano firme para evitar movimientos bruscos que puedan originar una caída o un golpe.

---

Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

**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 en el momento de Descanso de los niños y niñas, las cunas no queden cercanas o próximas a enchufes y cortinas, por el peligro de estos.

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 CAÍDAS CON GOLPES EN LA CABEZA**

Si el niño/a, sufre un accidente en cualquier dependencia del establecimiento, golpeándose en la cabeza, el adulto encargado debe dejarlo unos minutos recostado en el suelo.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada (quién observará al menor), y a su vez avisará a Directora.

La Directora del establecimiento avisará a la Familia de lo sucedido.

Posteriormente se llevará al menor al Hospital, ya que todo golpe en la cabeza debe ser examinado para establecer si hay daño o no en el cerebro mediante una radiografía, en especial cuando hay pérdida de conocimiento.

En caso de que la radiografía no arroje ningún tipo de traumatismo, volviendo el menor al establecimiento, el personal debe estar en constante observación del menor, ya que los síntomas de un golpe de importancia pueden ser evolutivos,

como la presencia de vómitos, dolores de cabeza intensos, cambios de comportamiento. Si se observa alguno de ellos se debe informar inmediatamente

a la familia para que acudan con el menor nuevamente al Hospital. Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

### **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.

Si el niño/a, sufre un accidente con hinchazón y hematomas en alguna de sus extremidades, se debe procurar que el menor no mueva la zona afectada.

Inmediatamente se avisará a Educadora encargada, para posteriormente avisar a la familia del menor y llevarlo al Servicio de Urgencias del Hospital.

Dejar registrado en la Ficha del párvulo todo lo realizado.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE MORDEDURA ENTRE PÁRVULO**

Si el niño/a, sufre alguna mordedura por parte de otro párvulo, la adulta encargada deberá tomar al menor, contenerlo y evaluar la profundidad de la mordedura.

Informar a Educadora o Directora, encargada, quien acudirá a observar la lesión e informará a la familia del menor.

Informar a la familia, posteriormente al accidente.

Si presenta una herida se debe curar con gasa y suero fisiológico y colocar un parche esterilizado.

En caso de que la lesión sea en una zona cercana al ojo o se hinche, se debe llevar al servicio de Urgencias.

Posteriormente a dicho procedimiento se deberá registrar en la Ficha del menor todo lo realizado.

#### **CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD Y EMERGENCIA DE LA COMUNA:**

- **Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).** Fono: 131 / 322191004.

● **Hospital San Martín de Quillota.** Dirección: Concepción 1050, Quillota. Fono:

332298000 / 332298028.

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

# ANEXOS

---

Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos





## REGISTRO DE ACCIDENTES DEL PÁRVULO

FECHA: / /

**CÓDIGO DEL JARDÍN:**

**GRUPO:**

**NOMBRE:**

**RUN:**

**EDAD:**

**FECHA DE ACCIDENTE:**

**HORA DE ACCIDENTE:**

**NOTA: Marque sólo UNA opción, según su relevancia.**

<p><b>LUGAR DEL ACCIDENTE</b> ○ 1 Patio del Establecimiento ○ 2 Sala de Actividades ○ 3 Baño del Establecimiento ○ 4 Oficinas u Otro Lugar del Establecimiento ○ 5 Trayecto ○ 6 Hogar ○ 7 Fuera del Establecimiento ( _____ )</p>	<p><b>EVOLUCIÓN</b> ○ 1 Recuperación Completa ○ 2 Secuela ○ 3 Fallecimiento ○ 4 Pendiente</p>
<p><b>CAUSA DEL ACCIDENTE</b> ○ 1 Caída a Ras de Piso ○ 2 Caída de Altura ○ 3 Golpe ○ 4 Instrumento Cortante ○ 5 Quemadura por Líquidos ○ 6 Quemadura por Sólidos ○ 7 Quemadura por Electricidad ○ 8 Introducción de Cuerpos Extraños ○ 9 Intoxicación ○ 10 Ingestión de Elementos ○ 11 Mordedura de Animal ○ 12 Mordedura Humana ○ 13 Maltrato Físico ○ 14 Otras ( _____ )</p>	<p><b>LUGAR DE ATENCIÓN</b> ○ 1 Establecimiento ○ 2 Consultorio ○ 3 Posta ○ 4 Hogar ○ 5 Hospital</p>

)	
<b>LESIÓN</b>	<b>DESTINO</b>



<p> <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> <input type="radio"/> 1 Establecimiento   <input type="radio"/> 2 Hogar   <input type="radio"/> 3 Hospital         </p>
---	---

<p><b>ÁREA AFECTADA</b> <input type="radio"/> 1 Cabeza <input type="radio"/> 2 Cara <input type="radio"/>  <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>	<p><b>CALIDAD RESPONSABLE</b> <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>
---	---

**FICHA DE EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES**

**FECHA:** / /

**CÓDIGO DEL JARDÍN:**

**GRUPO:**

**NOMBRE DIRECTORA:**

**NOMBRE PÁRVULO:**

RUN:

FECHA



DE ACCIDENTE: / /

FECHA DE REINGRESO:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ESTADO DE LA EVOLUCIÓN**

<b>RECUPERACIÓN COMPLETA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<b>ALGUNA SECUELA</b> <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

**ORIGEN DEL ACCIDENTE**

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 PÁRVULOS<sup>4</sup>**

---

### **1. INTRODUCCIÓN**

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

---

<sup>4</sup> 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.

Por este motivo, resulta esencial la construcción del presente protocolo, ya que en él se describen los pasos a seguir de manera oportuna y expedita, con el fin último de resguardar el bienestar de los niños y niñas que atendemos, interrumpir la vulneración y evitar su cronificación. Su existencia es fundamental, ya que colabora en el desarrollo de relaciones armónicas en la comunidad educativa. También se alude a los momentos en que cada una de esas acciones debe desplegarse, así como los actores responsables, el vínculo con las familias, o adultos significativos, y la relación con niños y niñas. Todo protocolo debe basarse en los principios de interés superior del niño y la niña, derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

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

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

Bajo la misma tónica, tenemos el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, así como también los protocolos de actuación, estableciendo alianzas con ellas en pos del bienestar de los párvulos, y acompañándolas y apoyándolas en su rol.

## 2. CONCEPTUALIZACIONES

**Vulneración de Derechos:** Se entiende como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña, toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual. Cabe señalar que, por lo general, cuando se da una situación de maltrato,

estas no se presentan de manera pura, es decir, por lo general se presentan elementos de múltiples de estas tipologías.

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presentan algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante considerar que una vulneración de derechos, conlleva usualmente un signo de alerta que se debe tener en cuenta, teniendo claro que cuando se presentan de manera aislada y de forma puntual no determinan necesariamente un indicador específico de maltrato, pero es una alerta de que se requiere de evaluación y de toma acciones oportunas.

### NEGLIGENCIA

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



la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre

otros.

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

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

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

**Definición:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar  
Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

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

✓ **Área Física:** trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres, autoagresiones, baja en el peso o en la talla, síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuible a una enfermedad específica.

✓ **Área Conductual y/o Emocional:** rechazo a un adulto, presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado. En párvulos menores de un año: no fijan la mirada, expresión de mirada perdida, no reaccionan a la voz de los adultos significativos, no responden al abrazo del adulto, no distinguen a su principal cuidador, no interactúa con su medio. A contar del año, el niño o la niña no reconoce ni responde a su nombre, no reconoce cuando llaman a su principal cuidador y no lo busca. A partir de los 2 años no demuestra interés en actividades de juego y no reproduce secuencias de la vida diaria en el juego. Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.

## ABUSO SEXUAL

**Abuso Sexual:** Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por

---

## Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos



su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

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

✓ **Área Física:** quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el párvulo se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

✓ **Área Conductual y/o emocional:** Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o



género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación, aislamiento.

### **MALTRATO FÍSICO**

**Maltrato Físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

**Indicadores de vulneración / Señales de alerta:** es importante considerar la etapa del desarrollo del párvulo, ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

**Área Física:** lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas,

quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.

**Área Conductual y/o emocional:** quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

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

#### **4. DEFINICIÓN DE ROLES / ACTORES INVOLUCRADOS**

**Director/a del Establecimiento:** es la primera persona en ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal. Es quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Es quien recepciona denuncias y es responsable de activar oportunamente el protocolo (o quien la subrogue). Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración acontecidas dentro del Establecimiento. Adherirse y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Establecer medidas correctivas, disciplinarias (solo para adultos) y pedagógicas frente a responsabilidades de la comunidad educativa. Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos.

**Educadora de Párvulo:** Ante la constatación de una posible vulneración de derechos, da aviso a Director/a o quien le subrogue, para que él/ella realice activación del protocolo. Acoge y contiene al niño o niña y la familia. Implementa experiencias de aprendizaje que promuevan el autocuidado, autoconocimiento, educación en sexualidad, afectividad y género. Relacionarse directamente con la familia de los párvulos, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres, entrevistas y reuniones de apoderados. Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atenta y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta del niño/a. Informar sobre sospechas de vulneración a Director/a del establecimiento educacional. Confidencialidad respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

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

**Nota:** Cabe destacar que todo cargo de los niños y niñas, tiene

funcionario que se encuentre a el deber de informar cualquier

tipo de situación que nos alerte de algún tipo de vulneración. Ante la duda, es vital dirigirse al Director/a y Encargado/a de Comité/Equipo de Convivencia para posible activación de protocolo.

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

### **5.1 Detección y condiciones preliminares.**

Muchas situaciones de vulneración pueden detectarse de forma temprana, de modo que se realicen acciones oportunas para resguardar el bienestar de niños y niñas. Una observación atenta y sensible de los adultos que se vinculan con los párvulos es fundamental para realizar esta detección temprana, así podrán leer las señales que niños y niñas develan con su conducta y el modo de relacionarse. Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar para la posible activación del protocolo de actuación.

#### *Consideraciones Generales en la Detección:*

- Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo.
- Cuando un párvulo realiza una develación, no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.

- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuáles son sus redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándose a la Educadora a cargo del nivel y Directora o quien la 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 proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato. Mantener una actitud de empatía con el niño o niña. Evitar comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

- **Maltrato Psicológico.** Empatizar con la vivencia del niño/a. Acoger amorosamente la expresión de sus emociones sin cuestionar. Generar un espacio acogedor por parte de las adultas, que genere confianza al párvulo a sentirse seguro y contenido. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. Validar su sufrimiento y su calidad de víctima. Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.
- **Abuso Sexual.** Si el niño o niña realiza un relato espontáneo, acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al párvulo, no interrumpir el relato ni cuestionarlo. Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. Aclarar al párvulo que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguardar su intimidad. Manifestarle que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor. Adecuar la postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña, disponiendo actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.
- **Maltrato Físico.** Ser especialmente cuidadosas al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño. Ante señales físicas o queja de dolor, NO examinarlo/a, sino que

accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. No hacer preguntas, ni opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al párvulo del maltrato.

## **5.2 Actuación**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se deben generar condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- Comunicación con la familia: en todos los tipos de vulneración, siempre es necesario mantener el contacto con la familia, informando de las situaciones que suceden con el niño/a afectado, notificándose de las acciones y procedimientos a seguir. Importante consignar, que toda información entregada a apoderados, debe ser realizada por medio de entrevista presencial y registrada con firma de las partes.
- Existencia de lesiones o quejas de dolor: en el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el párvulo debe ser trasladado por la directora del Jardín o Profesionales Dupla Sicosocial del Colegio al Hospital San Martín, de Quillota, de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin ser condición para dicho traslado. Adicionalmente, contemplar una persona significativa de párvulo (idealmente



educadora del nivel)  
asistencial, para que así



para el traslado a centro  
se genere un ambiente

contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a FISCALIA (ahí se definen acciones penales) y Tribunal de Familia (ahí se definen las medidas cautelares), esta debe ser efectuada por parte de la Directora del Establecimiento o por quien 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 quien ella nombre (Profesionales Dupla Sicosocial) debe contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas (Promoción Social DAEM, OPD, PPF, CECOF, etc.)

- Ausencia de lesiones o queja de dolor: en el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el director/a del establecimiento o quien le subrogue, debe realizar la denuncia ante FISCALIA para que ellos procedan con la indagación correspondiente, esto en un plazo de 24 horas máximo posterior a la toma de conocimiento. Cuando la vulneración que se detecta, no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con la familia. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar del niño/a, registrando el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. Para este caso, el establecimiento educacional debe evaluar la pertinencia de derivaciones a las redes de apoyo (OPD, PPF, entre otras).
- Ante vulneración en contexto intrafamiliar: Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al párvulo. Esto es especialmente

importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al párvulo es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar, es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento.

- Ante vulneración en contexto intra establecimiento: Cuando hay evidencia de que la vulneración es intra establecimiento, se debe informar a la familia de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento interno del EE y Reglamento de Higiene y Seguridad del DAEM, se debe explicitar a la familia las medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los niños y niñas. El director/a y sostenedor DAEM, velarán por que el o la niño/a supuestamente vulnerado, no tenga contacto de ningún tipo con el/la funcionario/a mientras dure la investigación y que en el caso de que se reintegre a sus funciones normales posterior a esto, se debe realizar de manera que, al niño, niña no le resulte violento, amenazante ni incómodo.
- Ante vulneración realizada por terceras personas: Cuando la vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del párvulo con esta persona. Ante estas situaciones la directora del jardín o quien la subrogue, debe de realizar la denuncia a FISCALÍA.
- Derivación a Redes: a través de estas derivaciones, se puede solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, así como también requerir ayuda directa para el niño, niña y/o su familia, siendo de suma relevancia facilitar a estos organismos toda información que pueda ser de utilidad para dar apoyo al párvulo en el contexto de Educación Parvularia.
- Judicialización: los hechos constitutivos de delito deben ser denunciados en un máximo de 24 horas a la FISCALÍA correspondiente. Paralelamente se debe poner en conocimiento al Tribunal de Familia para que esta defina los apoyos y medidas proteccionales a implementar con el niño o niña. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de

Familia, que evaluará la  adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña.

Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea. Considerar, que para los casos que no ameriten judicialización y se requiera un apoyo de carácter preventivo y de desarrollo de habilidades parentales, se debe evaluar derivación a PPF correspondiente u OPD.

- Orientaciones: En el caso que se requiera asesoramiento ante duda de un hecho de vulneración, se puede solicitar apoyo a profesionales del Área del área de Promoción Social del DAEM: Comunal anexo 1027 (Coordinadora de Convivencia Escolar), 1015 (Apoyo Comunal en Convivencia Escolar), 1023 (Área Jurídica DAEM). A esto, se puede sumar orientaciones de redes de apoyo comunal en infancia: OPD y PPF.

### 5.3 Seguimiento

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se están efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que el Jardín Infantil debe realizar:

- Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento: es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los niños y niñas, y por otra, le permite al Establecimiento Educacional saber en qué condiciones está el párvulo y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario.
- Desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña en el Establecimiento Educacional, generando ajustes razonables; reforzando con las familias la importancia de la asistencia al EE.
- Registro de bitácora: además de registrar la 

---

Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de los Párvulos

asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas y debe ser efectuado por el equipo educativo del nivel al que pertenece el párvulo.


- Coordinación con redes, manteniendo contacto permanente, lo que posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño/a y/o su familia.
- Acompañamiento a la Familia, para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar, orientar, etc.

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

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

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

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su “agresor/a”, de manera tal de

evitar la mantención del abuso  y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (educadora, directora, técnico o auxiliar de servicios). Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño/a. Aun cuando no sea tarea fácil, es importante insistir en la denuncia y/o detener la situación abusiva, ya que la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren. Al contrario, al no denunciar o detener la situación que 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, decreta 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/wpcontent/uploads/2019/04/Maltrato-yabusosexual-infantil-estrategias-deprotecci%C3%B3n-para-ni%C3%B1os-vulnerados-ensusderechos.-F.pdf>
- **Ministerio de Educación. (2017).** Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un

Protocolo de  
Rescatado de



Actuación. Santiago, Chile.

<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Maltratoyabusosexual-infantil-estrategias-de-proteccion-paraniosasvulnerados-ensus-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 -2021<sup>5</sup>  
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.

---

<sup>5</sup> 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.

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  
reconocer que nuestros*

*Educacional, es fundamental  
niños y niñas son sujetos plenos*

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

### **OBJETIVOS**

1. Describir un procedimiento para actuar de manera oportuna ante la detección de un maltrato, que pueda ser constitutivo de delito, hacia un niño o niña del establecimiento educacional.
2. Establecer las responsabilidades y fortalecer los compromisos de todos los actores de la comunidad educativa frente a la prevención, detección y abordaje de una situación de maltrato infantil.
3. Adoptar medidas de protección para la integridad física y psicológica de los niños y niñas que pudieran verse afectados, junto con desarrollar medidas preventivas en la comunidad educativa.
4. Respetar el derecho a la integridad física, psíquica, intimidad y honra de las familias, apoderados y funcionarias que aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que se cuente con un pronunciamiento legal en el respectivo proceso penal.

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

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos,



incluso aquellos validados controlar la conducta del golpes, palmadas, tirones zamarrones, pellizcos).



socialmente como corregir o niño o niña. (Castigo corporal, de pelo, empujones, azotes,

- **Maltrato Psicológico:** Hostilidad hacia el niño o niña manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño/a, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.
- **Negligencia:** Situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).
- **Agresiones de Carácter Sexual:** Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

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

### ***ETAPAS DEL PROTOCOLO***

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

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

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

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

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

Transcribir el relato realizado por el niño/a tal cual lo describe y lo más claro posible.

Responsable: persona que recibe el relato y entrega a directora o quien le subrogue.

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


La directora o quien le subrogue, deberá recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.

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

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

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

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

lo examinen. En  nuestra comuna corresponde el Hospital San Martín de Quillota. Se solicitará el examen del niño o niña y es el centro asistencial quien determinará si se trata de una constatación de lesiones. Se proveerá, si se dispone, del relato recibido del propio niño/a.

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

Siempre se deberá establecer contacto con la familia para informar de la activación del protocolo, sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto o su autorización. Lo anterior, se basa en el interés superior del niño como responsabilidad que le compete al/la director/a del establecimiento educacional, tal como lo establece el artículo 7 del Estatuto Docente.

Asimismo, es de responsabilidad del establecimiento educacional informar a las familias del/los nivel/es de atención correspondiente/s, cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto intra-jardín, resguardando la identidad de quien aparece como adulto y párvulos involucrados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.

Se resguardará mantener informada a la familia del niño(a) durante toda la implementación del protocolo, a través de su apoderado, mediante realización de entrevistas o en su defecto vía telefónica, hasta la resolución del mismo.

### **4. DENUNCIA (plazo 24 hrs.)**

De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, según los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, *las/los Directoras/res de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho*, en la Fiscalía correspondiente. Considerar que la denuncia debe ser realizada a Fiscalía (para que se defina el procedimiento penal) y a Tribunal de Familia (para que se activen las medidas proteccionales para el/la niño/a). La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en FISCALÍA.

**5. INVESTIGAR EL HECHO CUANDO  
INVOLUCRE A FUNCIONARIAS DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (plazo 72 hr.)**

Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del establecimiento educacional, que revistan o no carácter de delito, se deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus trabajadores. Mientras se llevan a cabo las medidas investigativas de eventuales responsabilidades, los presuntos denunciados deberán ser separados del contacto directo con niños y niñas, según determine el sostenedor.

De acuerdo al ordinario 471 (enero 2017) de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía.

Durante este proceso de investigación se resguardará proveer al funcionario de toda la información respecto del procedimiento, así como proveer información respecto de redes de apoyo para su contención.

Al comprobarse la responsabilidad de un trabajador en un hecho de maltrato infantil, se deberá desvincular de su cargo, según normativa que afecta a funcionarios públicos y de trabajo con niños y niñas.

**6. CONTENCIÓN Y PLAN DE APOYO AL NIÑO(A) Y SU FAMILIA (plazo desde la comunicación del hecho hasta una semana para la definición del plan)**

Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los establecimientos educacionales de educación parvularia, suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Ello se concretiza a través de un plan de apoyo al estudiante y su grupo familiar, que contemple los ámbitos pedagógicos y psicosociales que permitan abordar la situación, ampliándose de ser necesario al resto de los actores de la comunidad educativa, desde un enfoque formativo y preventivo.

Derivación \_\_\_\_\_ y reparación del daño: Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, el/la directora/a del establecimiento educacional, quien le 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](mailto: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 Educacionales Parvularios.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del personal perteneciente a la red de establecimientos de educación pública de Quillota, 2019.
- Código del Trabajo. Ley 18.620 de 1987.
- Ordinario 471, 27/01/2017, Dirección del Trabajo.
- Reglamentos Internos 2019 de los 9 jardines VTF de la red.
- Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar 2019 de establecimientos educacionales de educación básica y media de la RED Q.

DETECCIÓN DE SITUACIONES

DE



INTERVENCIÓN DE MALTRATO

EN

INFANTIL

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros proveedores.

CLA

MALTRATO FÍSICO

MALTRATO PSICOLÓGICO

MALTRATO POR ABANDONO

AGRESIÓN DE UNO DE LOS PADRES

DETECCIÓN



OPINIONES

MALTRATO

Situación de calle, consumo de drogas.

DE Maltrato leve (negligencia, abandono, maltrato psicológico)

Capacidad Ser capaces de reconocer Jamás realizar acciones/ac

INT

Problemas en el ámbito educativo

Jardín Infantil

OPD

Carabineeros Tribuna

Proyectos de SENA ME u otras instituciones

**ANEXO 1: INDICADORES DE VULNERACIÓN: ¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA?**

<p>Negligencia</p>	<p><b>Consideraciones:</b> Es importante descartar las situaciones desconocidas de pobreza de acceso a los servicios sociales básicos, por lo que, el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.</p> <p><b>Adultos a cargo:</b> Asiste al establecimiento educacional en estado ebrio, influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña sin justificación, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los deberes indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otras.</p> <p><b>Área Física:</b> Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud, vestimenta inadecuada al estado del tiempo, accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo, lesiones médicas no atendidas: heridas sin curar o infectadas o ausencia del control médico rutinario, intoxicación por ingesta de productos tóxicos.</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> hambre permanente o impulsividad, horarios de ingesta, ausencias reiteradas sin justificación, cansancio y malos relatos de falta de cuidados en el hogar, conductas regresivas, conductas consiguas con otros niños u objetos, relaciones de dependencia o desconfianza, tristeza, ansiedad persistente, apatía, baja autoestima.</p>
--------------------	---



<p style="text-align: center;">Maltrato Psicológico</p>	<p><b>Consideraciones:</b> 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. <b>Área Física:</b> trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño, 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><b>Área Conductual y/o emocional:</b> rechazo a un adulto, presencia de conductas regresivas de acuerdo a su edad, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso; cambios en la necesidad de atención, requiriendo de mucha atención a los adultos, extrema falta de confianza en sí mismo, se auto descalifica o descalifica a sus pares y adultos, relato de agresiones verbales por parte de un adulto, se muestra triste o angustiado.</p> <p><u>En párvulos menores de un año:</u> 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.</p>
<p style="text-align: center;">Abuso Sexual</p>	<p>Desde los 3 años no realiza juego con otras personas.</p> <p><b>Consideraciones:</b> 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.</p> <p>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</p>

	<p>sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar un conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.</p> <p><b>Área Física:</b> Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultad para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externo irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarramiento 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 púrpulo se orina defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona del 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 autoestimulación 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 denota 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 educativo), trastorno del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.</p>
<p>Maltrato Físico</p>	<p><b>Consideraciones:</b> Es importante considerar la etapa del desarrollo del púrpulo 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.</p> <p><b>Área Física:</b> 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 y muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de esta aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón de 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 e intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación.</p> <p><b>Área Conductual y/o emocional:</b> 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 volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adulto, 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).</p>

a

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2020 -2021 FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EDUCACIÓN PARVULARIA<sup>6</sup>**

**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.

---

<sup>6</sup> El presente protocolo fue elaborado colaborativamente por la Red de Convivencia Escolar de los Jardines Infantiles VTF de la Red Q.

Lo anterior implica que, según determinación de Director de DAEM, se podrá dar lugar a la realización de un procedimiento administrativo (breve investigación a personal código del trabajo o sumario administrativo en caso de estatuto docente), cuyo propósito es recopilar antecedentes de una situación de conflicto con una o más funcionarias, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

No obstante, lo anterior, existiendo **voluntad de sus intervinientes**, siempre que sea posible, en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, se podrá abordar el conflicto a través de una gestión colaborativa del conflicto, tales como la conciliación, arbitraje o mediación a cargo de Director(a) del EE y/o Coordinadora del Jardines Infantiles VTF u otro profesional del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se defina.

## **2.2. Entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento**

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente, de forma verbal o escrita al director(a) del EE o quien le subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarse por escrito.
- b. Si la denuncia o reclamo es en contra del director(a) del EE, el denunciante o reclamante podrá dirigirse a DAEM a: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, cuyos datos estarán publicados en lugar visible del establecimiento correspondiente. Recibida la denuncia o reclamo, por cualquiera de los responsables mencionados anteriormente, se deberá informar al Director del  
Departamento de Educación Municipal, para desplegar las acciones y medidas dispuestas en este protocolo.
- c. Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetrados por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 8 de este protocolo.

## **3. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones**

El director(a) del EE, junto al encargad@ de convivencia, serán los responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad.

Lo anterior con excepción de los casos en que el/la involucrado sea el director(a) del EE. En estas situaciones será responsable de la activación del protocolo: Coordinadora de Jardines Infantiles VTF, Coordinadora de Promoción Social Estudiantil o Coordinadora de Área de Gestión de Personas del DAEM, según corresponda a funcionarios o apoderados.

En el caso de reclamos organizacionales 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 la otro mecanismo de resolución dialogada de conflictos.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

## 6. Medidas o sanciones

### 6.1. Situaciones originadas entre funcionarias del EE

Sin perjuicio de lo señalado en las conductas de las 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, golpear 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 subroge, 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 bienestar, el permiso con goce de funcionaria afectada, y/o la solicitud autoridad competente para la funcionaria afectada.

objeto de resguardar su remuneración para la de medidas precautorias a la

- 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. ANEXO:

### Gestión colaborativa del conflicto.

Siguiendo a Paco Cascón (2001) podemos distinguir cinco principales actitudes para afrontar conflictos:

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

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

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

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

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

	<b>Negociación</b>	<b>Arbitraje Pedagógico</b>	<b>Mediación entre pares</b>
<b>Tipo de conflicto</b> (Ortega 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.
<b>Finalidad</b>	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<b>Intervención de terceros</b>	No hay	Existe un tercero con atribuciones.	Existe un mediador para llegar a un acuerdo.
<b>Quién resuelve</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas

			en el conflicto
<b>Resultado</b>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambo s 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.

	<b>PASOS</b>
	Pre mediación
	Presentación y reglas del juego
	Cuéntame y te escucho
	Aclarar el problema
	Proponer soluciones
	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):

<b>Revalorización de cada parte</b>	Validar a las partes a partir del respeto al otro, sin descalificaciones y juicios excluyentes.
-------------------------------------	---

<b>Reconocimiento entre las partes</b>	Expresar la igualdad de condiciones y horizontalidad de los participantes del proceso.
<b>Análisis de intereses de las partes</b>	Identificar, jerarquizar y contrastar los intereses de las partes.
<b>Responsabilización de las partes</b>	Lograr que las partes asuman su nivel de responsabilización en el conflicto.
<b>Contextualización del conflicto</b>	Incorporar en el análisis elementos sociales, culturales, etc., propios del contexto en que se desarrolla el conflicto.
<b>Reconstrucción del conflicto</b>	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.

	<b>PASOS</b>
	Acordar escuchar con respeto y dialogar
	Aclarar el conflicto
	Exponer los intereses de las partes
	Acordar la solución más adecuada para ambas partes

## 9.3 ARBITRAJE PEDAGÓGICO

	<b>PASOS</b>
	Reconstruir el conflicto
	Buscar una solución justa

## **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno será aprobado y visado en sesión extraordinaria del Consejo Escolar del establecimiento.

Responsables de los protocolos vigentes contenidos en el Reglamento Interno, serán los profesionales que desempeñan los roles de Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar.

Las solicitudes de actualización o modificación del Reglamento Interno por parte de un integrante de la comunidad educativa, será llevada a consulta al Consejo Escolar y la Directora del Colegio deberá pronunciarse en un plazo de 30 días. Las madres, padres y apoderados serán informados de toda modificación por circular enviada a sus hogares y en la reunión de apoderados del mes siguiente a la modificación. En ambos casos quedará respaldo de recepción en colilla de circular y en toma de conocimiento en la reunión.

Copias físicas del presente Reglamento Interno estarán disponible en secretaría de las sedes Básica y Media, ya sea para consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también para eventuales fiscalizaciones de la SUPEREDUC o visitas de la AGENCIA DE CALIDAD.

Será entregado a las Madres, Padres y Apoderados en la matrícula y socializado en la 1° reunión del año. En ambas ocasiones se tomará conocimiento con respaldo de firma de los integrantes de dicho estamento. Quien lo requiera en forma digital lo podrá solicitar y se enviará por correo electrónico, quedando respaldo de recepción de dicho documento. Además se publicará en el SIGE y en el Fanpage del Colegio.

El presente Reglamento Interno fue aprobado y visado por el Consejo Escolar en sesión extraordinaria de fecha 01 de junio del 2021, vía remota producto de la pandemia que nos afecta por el COVID 19 que impide la asistencia presencial al colegio desde el 16 de marzo del 2020. Se ha actualizado a junio del 2022 con la incorporación del Plan de Gestión de Convivencia y con el Anexo del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, ambos visados por el Consejo Escolar en el mismo mes.



**Liliana Fariña Guajardo**  
**Directora**  
**Colegio Arauco**  
**Red de Educación Pública de Quillota**

# ANEXOS

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y

# PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO ARAUCO 2022 REDQ





## INTRODUCCIÓN

El Colegio Arauco Bicentenario, como un establecimiento educacional público que imparte enseñanza en todos sus niveles, desde pre- básica hasta la enseñanza media, busca canalizar y proyectar los aprendizajes e intereses de los estudiantes hacia la formación científico- humanista, y prepararlos para continuar sus estudios en la enseñanza superior. Del mismo modo, nuestros sellos institucionales, con sus slogans, “con respeto, paz y tolerancia trabajamos por una buena convivencia” y “trabajamos por una cultura de paz”, nos permiten como comunidad educativa abordar la formación valórica y ciudadana, y las habilidades sociales, que los estudiantes requieren para insertarse como ciudadanos conscientes y activos en la sociedad del siglo XXI.

Para conseguir estos propósitos humanos y académicos, la evaluación constituye un eslabón esencial para materializar el proceso de enseñanza- aprendizaje. Su diseño, aplicación, corrección y retroalimentación, se basa en el proyecto educativo del Colegio, así como en los lineamientos que el Ministerio de Educación ha establecido para llevar a efecto la práctica evaluativa a nivel nacional, a través del Decreto de Evaluación n°67/2018, que define a la evaluación como un proceso que debe estimular y potenciar el aprendizaje de todos los estudiantes, focalizado en favorecer la educación integral, enfatizando los ámbitos formativo y pedagógico. En este contexto, el rol de los apoderados y las familias es crucial para reforzar el avance de los procesos de enseñanza puesto que, este acompañamiento fortalece el trabajo del colegio, haciendo posible mejorar y significar los aprendizajes.

Por esta razón, el Colegio Arauco plantea un proceso de evaluación, ajustado a los requerimientos pedagógicos y valóricos de cada nivel de enseñanza que imparte, como una herramienta para observar, interpretar, analizar y valorar los métodos de enseñanza utilizados, junto con la constatación de los niveles de aprendizajes alcanzados por sus estudiantes y la retroalimentación de sus resultados, abriendo así la posibilidad de tomar decisiones oportunas, tanto para los estudiantes, como para las prácticas pedagógicas aplicadas por los profesores.

En el reglamento que se presenta a continuación, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y en el proyecto educativo e institucional del colegio. Del mismo modo establece las responsabilidades de los distintos actores educativos que participan de este proceso.

En caso de crisis o estado de excepción, el presente reglamento quedará sujeto y flexibilizado a partir de las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación y el Equipo de Gestión junto al Consejo de Profesores.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Art.1.** El presente reglamento está elaborado de acuerdo a las disposiciones mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, según lo dispuesto en el decreto n° 67 del año 2018.

**Art.2.** Las disposiciones y contenidos de este manual serán aplicables a los niveles de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media respectivamente. El propósito de este reglamento es organizar y resguardar el uso de la evaluación como un proceso relevante para la toma de decisiones pedagógicas oportunas y pertinentes, que permitan avanzar hacia el logro de aprendizajes de calidad en nuestros estudiantes.

**Art.3.** Para diseñar y desarrollar los procesos de evaluación, se consideran como fuente los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación vigente.

**Art.4.** El calendario curricular y extracurricular, así como el diseño de los procesos evaluativos, se estructura a partir de un régimen semestral de estudios. De este modo, el año escolar comprenderá dos semestres académicos.

**Art.5.** La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad de la Coordinación Técnica Pedagógica (en adelante UTP), de enseñanza básica y enseñanza media respectivamente, en colaboración con los coordinadores de los departamentos académicos: Comunicaciones e Idiomas, Ciencias Sociales y Humanidades, Bibliotecas, Matemáticas, Ciencias Naturales y Artes. Para ello, contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación y la legislación vigente.

**Art.6.** Los formatos y características de las evaluaciones se realizan sobre la base de las planificaciones que los docentes realizan para desarrollar su práctica pedagógica. En este sentido, las evaluaciones deben ser un reflejo de los procesos pedagógicos de las clases realizadas, tanto en los contenidos como en las habilidades que se van a medir.

**Art.7.** El proceso de enseñanza aprendizaje comienza cada año escolar con la **evaluación diagnóstica** para todos los niveles y en todas las asignaturas ya que permite a los docentes establecer una base desde la cual puedan desarrollar el trabajo integrando y los conocimientos previos de todos los estudiantes del curso, como también para generar las remediales adecuadas en los casos que corresponda.

**Art. 8.** Ningún estudiante podrá ser eximido de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, por lo tanto deberán ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que se contemplan.

**Art.9.** El libro de clases y la plataforma digital (Mateo.net) constituyen los registros oficiales del cumplimiento de los OA, las unidades de aprendizaje y las secuencias de contenidos, las actividades desarrolladas y el registro de las calificaciones, siendo responsables de esta labor el profesor de cada asignatura con apoyo de secretaria y UTP.

**Art.10.** En caso de emergencia y situaciones excepcionales a nivel nacional, que impidan la asistencia presencial al Colegio, Classroom y otras plataformas, serán la base para conducir la educación remota.

**Art.11.** El plagio será sancionado de acuerdo a las medidas detalladas en el reglamento de convivencia escolar. Estas acciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante y tendrá que rendir una nueva evaluación (considerando los mismos objetivos de aprendizaje) y solo podrá acceder como nota máxima 4,0.

**Art.12.** El término del año escolar para cuarto medio, corresponderá al establecido por el Ministerio de Educación en su calendario escolar anual.

## **TÍTULO II. SOBRE LA EVALUACIÓN**

**Art.13.** Se entiende la **evaluación** como una herramienta diseñada por profesionales de la educación para observar, interpretar, analizar y valorar la calidad de su enseñanza junto con la constatación de los niveles de aprendizajes alcanzados por sus estudiantes. Es un proceso que abre la posibilidad de tomar decisiones oportunas, de retroalimentación de los logros de los estudiantes, al igual que la revisión de las prácticas pedagógicas implementadas. Es el conjunto de acciones que permite obtener información fidedigna sobre el aprendizaje.

La principal riqueza de este proceso, es que, al reconocer el rol de todos los actores educativos, estimula una práctica pedagógica diversificada, por medio de la elaboración y aplicación de diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos, que buscan promover la participación activa de todos los actores involucrados en el proceso. Por ello, los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas respectivas utilizando diversos

procedimientos, de acuerdo a la didáctica evaluaciones que se utilizarán serán a través de:

utilizada previamente en clases. Las individual, grupal y participativa a

Durante cada semestre, y a partir de los procedimientos pedagógicos antes descritos, los docentes deberán realizar evaluaciones de los siguientes tipos:

A. **Evaluación Diagnóstica:** Estas se realizarán al inicio de cada semestre con el propósito de identificar el dominio de habilidades y contenidos con los que los estudiantes se enfrentarán al inicio de cada semestre en respectivo nivel y asignatura. Constituye el inicio de su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, previamente planificada en función de responder mejor a las necesidades de los estudiantes. La valoración de este instrumento quedará expresado en niveles de logros (conceptos) y será registrada en el leccionario.

B. **Evaluación Formativa:** durante el proceso de aprendizaje de las diversas asignaturas y niveles se evaluarán con el propósito de monitorear, acompañar y retroalimentar en forma oportuna y tomar decisiones que fortalezcan el proceso de enseñanza- aprendizaje, mediante: tareas de acuerdo a la necesidad de cada alumno las que serán revisadas como estrategias de reforzamiento de los contenidos , cuestionarios, guías, revisión de cuadernos, observación directa, mapas, líneas de tiempos, mapas conceptuales, interrogaciones, producciones de textos, autoevaluaciones y coevaluaciones.

C. **Evaluación Sumativa:** se realizarán durante el proceso de aprendizaje, califica con una nota el aprendizaje del estudiante. Permite al docente, al estudiante y a la familia verificar el logro de los objetivos de aprendizaje, estas serán notas acumulativas que darán cuenta acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los estudiantes. Entregará información relevante, útil para tomar decisiones de la transición de los estudiantes entre niveles. Estas evaluaciones se distribuyen de la siguiente forma:

- **Evaluación Parcial:** Deberá considerar actividades, contenidos, indicadores y objetivos de aprendizajes de cada asignatura, incluidos en las planificaciones de las clases que se desarrollaron previamente en función de la una unidad de aprendizaje.
- **Evaluación final:** Prueba especial y/o proyecto anual que contempla los contenidos y habilidades más relevantes en función al cumplimiento de los ejes de aprendizaje de las asignaturas. Podrán optar a la eximición todos aquellos estudiantes que cuenten con el siguiente promedio (8vos básicos 5,5 y Enseñanza medio 6,0<sup>7</sup>).

---

La prueba y/o proyecto se implementará a partir de las siguientes condiciones y en los siguientes cursos:

- **8vo básico:** Lenguaje y Matemáticas (30% nota del promedio)

---

<sup>7</sup> En caso de tener un promedio igual o superior a la nota de eximición, el estudiante podrá decidir si rendir o no la prueba y/o proyecto anual. Luego de rendir la evaluación, los estudiantes serán citados a la retroalimentación de la evaluación especial anual con el propósito de realizar las remediales correspondientes a cada caso. En aquellos casos que la

- **Enseñanza media:** Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Artes y Ed. Física. Se realizará una prueba y /o proyecto por departamento, de acuerdo a las articulaciones curriculares que se hayan desarrollado durante el año (30% nota del promedio).
- **Evaluación recuperativa:** El estudiante que no asista a una evaluación sumativa quedará con la nota mínima (1,0) hasta que recupere esa evaluación. Para poder recuperar una evaluación, el estudiante deberá justificar su inasistencia de la siguiente manera:
  - Certificado médico que avale su inasistencia, a más tardar 48 horas de la rendición de la evaluación.
  - Comunicación en agenda escolar por motivos familiares excepcionales los que serán notificados a la jefatura durante el mismo día de la evaluación a más tardar.
  - La evaluación recuperativa será reagendada en acuerdo con el estudiante y/o apoderado a más tardar 10 días hábiles desde la reincorporación del estudiante al colegio.

**Art.14.** El diseño del proceso e instrumentos de evaluación debe estar en correspondencia con los OA, sus contenidos y habilidades, trabajados en clases, así como a la didáctica utilizada por el/la docente. Se aplicarán evaluaciones sumativas, con los OA planificados de acuerdo a la unidad de aprendizaje en todas las asignaturas del plan de estudios en cada semestre. El nivel de exigencia de una evaluación sumativa será de un 60% para la nota mínima de aprobación (4.0) incluyendo los estudiantes con NEE a quienes se les realizarán adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada.

**Art.15.** Las estrategias y técnicas de evaluación implementadas por los docentes deben responder a la diversidad del grupo de curso con el que trabajan y al contexto cultural que vivimos. Por ello, tendrán que utilizar diversos instrumentos y experiencias de evaluación, tales como Pruebas escritas y orales, Investigaciones y experimentaciones, Presentaciones y exposiciones, Producción de textos, Representaciones y dramatizaciones, Salidas pedagógicas, Evaluación final anual, Registro de contenidos semestrales: cuaderno, croquera y Participación en actividades extracurriculares.

**Art.16.** En cumplimiento con la ley 20.845, Decreto N° 170/2009 se implementa la **Evaluación Diferenciada**, que es un procedimiento pedagógico que le permite, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, y su objetivo fundamental es mejorar sistemáticamente el sistema y las instituciones educativas eliminando las barreras de distinto tipo que limitan la presencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes en la vida del colegio, potenciando los procesos que incrementan la participación y el aprendizaje de los estudiantes, y a reducir su exclusión del currículum común, la cultura y la comunidad.

De acuerdo a las necesidades educativas de los estudiantes, se establecen **adecuaciones curriculares**, que modifican el currículum del curso/asignatura, con el fin de atender las diferencias individuales y los problemas

---

calificación de esta prueba y/o proyecto sea inferior al promedio anual con el cual se presentó, esta nota no será considerada, y el estudiante mantendrá el promedio con el cual se presentó a rendir la prueba y/o proyecto.

- 
- a. Significativas: es aquella en la cual al evaluar a los estudiantes se les modifica el programa de estudio para que la evaluación sea adecuada a sus necesidades educativas individuales.
  - b. No significativas: son aquellas que no modifican la programación del currículo oficial. Constituyen las acciones que los docentes realizan para ofrecer un aprendizaje adecuado, con el fin de atender las necesidades educativas de los alumnos.

La información entregada por los diferentes procesos evaluativos permitirá a los docentes junto a sus estudiantes tomar decisiones referidas a: reorientar la planificación didáctica, que permita alcanzar los objetivos de aprendizajes en función del desarrollo y fortalecimiento de habilidades, capacidades, destrezas, valores y actitudes; avanzar hacia objetivos de aprendizajes desafiantes que permitan profundizar en nuevos aprendizajes; y diversificar las estrategias de enseñanzas para atender a la diversidad de los estudiantes y estilos de aprendizajes (Decreto N°83/15, Diversidad de la Enseñanza DUA).

**Art.17.** La fiabilidad del proceso de evaluación se basa en el procedimiento que se desarrolla para llevarlas a cabo, el cual consiste en informar por escrito, a través de una comunicación previamente a los estudiantes y apoderados, el calendario de evaluaciones, tipo de evaluación, las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. El instrumento de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones, objetivos de aprendizaje y/o aprendizajes esperados, e indicadores de logro, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje asignado para su calificación, utilizando el formato establecido institucionalmente. Una vez aplicado el instrumento evaluativo a todos los estudiantes y conocidos los resultados, y como una instancia de aprendizaje más, sobre todo para aquellos aprendizajes no logrados, los docentes deben realizar en conjunto con sus estudiantes una retroalimentación a la semana siguiente, con el propósito de que puedan identificar y superar sus debilidades y reconocer sus fortalezas, así como comprender la forma en que aprenden (proceso de metacognición).

**Art. 18.** Se hará entrega de resultados de calificaciones a través de un informe cada dos meses y uno al término del semestre, en reunión de apoderados y/o en entrevista personal con profesor jefe.

**Art.19.** En caso de los estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media, será su responsabilidad también llevar un registro de sus calificaciones en la agenda escolar institucional.

**Art.20.** Los Objetivos Fundamentales Transversales, se evaluarán de formativamente, y en ningún caso se utilizarán calificaciones para ello.

---

<sup>8</sup> Esto se realiza a través de una adecuación de acceso al currículo, que consiste en la modificación de todos los recursos disponibles (materiales, espacio físico, comunicación o ayuda técnica). En el contexto de los Programa de Integración

N°170/2009 y otros procedimientos implementados en el contexto; y las metas prioritarias para el desarrollo de las competencias académicas y habilidades funcionales, entre otras cosas, que se han definido para el estudiante con necesidades más significativas de apoyo. El PACI debe estar estrechamente articulado con las planificaciones docentes, señalándose la adaptación respectiva de manera breve y resumida en la planificación. En el proceso de decisión y de planificación del PACI, el educador diferencial que lidera este proceso debe considerar la participación tanto del profesor jefe del curso, como de asignatura, así como de profesionales asistentes de la educación, del estudiante y de la familia. Por tanto, un PACI puede plantearse para un año lectivo, estableciéndose dentro de la planificación los hitos

---

Escolar (PIE), la decisión de implementar adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje y por lo tanto un PACI, se sustenta en la información recabada en el proceso de evaluación integral e interdisciplinaria en el marco de decreto fundamentales propios de las etapas de evaluación que establece el colegio; los procesos de evaluación de aprendizaje de carácter formativo y monitoreo cualitativo de los avances; y la evaluación de los apoyos que los distintos profesionales entregan dentro del contexto de dicha planificación.

### **TÍTULO III. SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

**Art.21.** Entre las principales características de los instrumentos de evaluación que se aplican, y que corresponden a una parte esencial del proceso educativo que se desarrolla en los distintos cursos, asignaturas y niveles, se encuentran las siguientes:

- a. Deben ser enviadas a UTP de acuerdo a calendario pre- establecido con el fin de corregirlos oportunamente en caso de que se requiera. Ninguna evaluación se aplicará sin el visado de UTP. Y esta debe ser entregada a la jefatura técnica a lo menos 24 horas antes de la aplicación del instrumento.
- b. Deben ser diseñadas de acuerdo al formato establecido previamente: logo del Colegio, identificación del instrumento (contenidos, objetivos, porcentajes de logro y calificación; asignatura, curso, profesor). Identificación del estudiante; fecha e instrucciones.
- c. Deben quedar registradas en las planificaciones de los docentes y cumplir con los lineamientos técnicos y temporales entregados por el Equipo Directivo y la normativa vigente. UTP junto a las jefaturas de los cursos, elaborarán un calendario mensual de evaluaciones para cada curso, cautelando no sobre cargar el trabajo de los estudiantes. Según lo establecido en letra e, de este artículo.
- d. Deben tener una pauta de corrección para ser socializada con estudiantes y apoderados. En caso de ser una evaluación sumativa, la socialización de la corrección se realizará en la clase siguiente a la evaluación.
- e. Su fecha de realización debe ser avisada a estudiantes y apoderados oportunamente, de acuerdo al calendario elaborado previamente entre UTP, y las jefaturas de curso. En dicho calendario no podrán aplicarse más de 1 evaluación parcial cada día, para estudiantes de educación básica y un máximo de 2 parciales en educación media, debiendo ser estas combinaciones de trabajo práctico, y/o pruebas de desarrollo u objetivas (por ejemplo: trabajo de Artes y prueba de Historia, actividad práctica de Educación Física y prueba de Lenguaje).
- f. Sus resultados deben ser entregados a estudiantes y apoderados en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde el día en que se llevó a cabo, y quedar inmediatamente registrada la calificación en el libro de clases y en la plataforma digital (mateo.net). Será responsabilidad de cada docente de asignatura el registro de notas en el leccionario, una vez entregado el resultado a sus estudiantes en

los plazos establecidos. El ingreso de notas a plataforma digital será responsabilidad de la jefatura

de notas a plataforma digital será técnica y el personal administrativo.

- Art.22.** Se podrán utilizar los siguientes instrumentos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes. Cada uno de los cuales pueden desarrollarse en la modalidad individual y grupal y constará con el respaldo de una pauta de corrección, rubrica, escalas de apreciación, lista de verificación, pauta de cotejo, entre otras.
- Pruebas escritas y orales
  - Investigaciones y experimentaciones
  - Presentaciones y exposiciones
  - Producción de textos
  - Representaciones y dramatizaciones
  - Salidas pedagógicas
  - Evaluación final anual.
  - Registro de contenidos semestrales: cuaderno, croquera.
  - Participación en actividades extracurriculares

En el caso de las evaluaciones realizadas en actividades extracurriculares masivas dentro y fuera del Colegio, que constituyen el desarrollo de objetivos pedagógicos, trabajo colaborativo y/o articulado entre asignaturas, estarán asociadas a una o más calificación/es que serán asignadas de acuerdo a la siguiente lógica y según corresponda a la participación de/los estudiantes:

Actividad Extracurricular	Calificación	Asignatura/s
Día del Libro	Nota coef.1	Lenguaje- Idiomas- Historia
Corrida Interescolar	Nota coef.1	Educación Física
Desfile 21 de Mayo	Nota coef.1	A elección del estudiante
Año Nuevo Hemisferio Sur	Nota coef.1	Historia, Artes, Ciencias Naturales

Fiesta Latinoamericana	Nota coef.1	Artes visuales y musicales, Historia
Fería Científica	Nota coef.1	Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas
Semana de las Artes	Nota coef.1	Artes visuales y musicales
Olimpiadas de Matemáticas	Nota coef.1	Matemáticas, Ciencias Naturales

**Art.23.** La reflexión sobre los resultados de las evaluaciones, se realizará en las jornadas del Consejo de Reflexión, calendarizadas por el Equipo de Gestión una vez al mes. De estas reflexiones participa el equipo directivo, el cuerpo docente y el equipo PIE, que organizados por niveles (pre básica, primer ciclo, segundo ciclo y media) y/o departamentos, analizan resultados de los procesos de evaluación efectuados durante ese mes, a partir de la efectividad de los siguientes indicadores: efectividad de las adecuaciones curriculares, estrategias metodológicas, procedimientos evaluativos, instrumentos y su retroalimentación en las distintas asignaturas y niveles. Esta actividad se realiza también como parte del trabajo colaborativo de co-enseñanza, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación, para desarrollar adecuadamente el proceso de aprendizaje en la mayoría de las asignaturas del Plan de Estudios.

#### **TÍTULO IV. SOBRE LAS CALIFICACIONES**

**Art. 24.** Las calificaciones representan del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número y/ o concepto.

**Art.25.** Las calificaciones para la mayoría de las asignaturas se ordenan en una escala numérica de 1,0 a 7,0, siendo 1,0 la nota mínima; 4,0 la nota mínima de aprobación; y 7,0, la nota máxima. Obtenida con escala de exigencia del 60%. También se utilizarán los conceptos, MB (muy bueno), B (bueno), S (suficiente), I (insuficiente), para calificar la asignatura de Religión, Ética y ciudadanía en enseñanza media, Consejo de Curso y Orientación.

**Art.26.** Las calificaciones obtenidas en el desarrollo de talleres JEC, se incluirán como una calificación promedio semestral a asignaturas afines.

**Art.27.** Cada asignatura debe cumplir con el número de calificaciones semestrales mínimas por asignatura, de acuerdo la siguiente relación entre horas lectivas y cantidad de calificaciones:



n° de horas lectivas semanales	Mínimo de calificaciones por semestre
1	2
2	3
3-4	4
5-6	6
7	7

**Art.28.** Durante el año escolar los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones: a.

Parciales

b. Finales (evaluación especial anual de octavo a cuarto medio, ver Art 13.)

**Art.29.** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. En estas asignaturas los estudiantes serán evaluados con conceptos: Muy Bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente.

**Art.30.** Las calificaciones anuales de cada estudiante de educación básica y media, quedarán certificadas por el establecimiento, de acuerdo al reconocimiento ministerial dado. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.,

**Art.31.** Finalizado el año escolar y proceso de evaluación se entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indica las asignaturas de aprendizaje con las calificaciones obtenidas, porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente. Los estudiantes que se retiren durante el año escolar tendrán derecho a recibir el informe de notas con las calificaciones logradas hasta la fecha de su retiro. Los padres deberán retirar este informe y firmar su recepción, con el/la profesor/a jefe y la educadora PIE según corresponda.

## TÍTULO V. SOBRE LA PROMOCIÓN

**Art.32.** Para la promoción de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las distintas asignaturas, así como también la asistencia a clases. a.

Respecto al logro de objetivos:

- Aprobaron todas las asignaturas o módulos con sus respectivos planes de estudio.
- Reprobando una asignatura, su promedio final sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.

- Reprobando dos asignaturas o módulos, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobados.
- En el caso de tercero y cuarto medio, reprobando dos asignaturas, siendo al menos una de ellas, Lenguaje y Matemáticas, su promedio anual sea como mínimo 5,5, incluidas las asignaturas no aprobadas.

b. Respecto a la asistencia a clases:

- Alcanzar un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a aquellas clases establecidas en el calendario escolar anual.
- La participación de los estudiantes en actividades y eventos fuera del establecimiento, en las áreas de las artes, deportes, cultura, literatura y ciencias, previamente autorizados, serán considerados como asistentes.
- La promoción de estudiantes con porcentaje anual de asistencia a clases inferior a 85%, podrá ser autorizada por la Directora del establecimiento, posterior a un análisis del caso efectuado por UTP, el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores..

**Art.33.** Si existen estudiantes que no cumplan con los requisitos antes expuestos para alcanzar la promoción de su nivel, la Directora en conjunto con su Equipo Directivo, el profesor jefe y equipo PIE del curso correspondiente, deberán analizar la situación, con el fin de tomar fundamentamente la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicha resolución será comunicada tanto al estudiante como al apoderado por medio de una entrevista con el profesor jefe y/o miembro del equipo directivo.

**Art. 34.** La decisión de promoción o repitencia deberá quedar fundamentada en un informe escrito que contemple criterios pedagógicos y socio- emocionales en el desarrollo de los argumentos, tales como:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año y las acciones que se tomaron para ir cubriendo sus requerimientos de aprendizaje.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.



e. La situación final de repitencia no constituye obstáculo para que el estudiante pueda renovar su matrícula, teniendo derecho a repetir el curso en el mismo establecimiento.

**Art.35.** La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar y el establecimiento entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. No existe ninguna razón ni circunstancia que le permita al colegio pueda retener este certificado.

## **Anexo Reglamento de Evaluación 2022**

El principio de flexibilidad citado en la Ley General de Educación dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

Debido a lo anterior y en el marco del decreto N° 67 sobre evaluación, calificación y promoción, se entregan criterios de evaluación, calificación y promoción del año escolar 2022, para todos los niveles desde 1° básico a 4° medio de la Formación Humanista Científica del Colegio Bicentenario Arauco.

En este contexto excepcional, desde mayo y hasta finalizar el primer semestre 2022 es que nos adherimos, previa consulta a la comunidad educativa y aprobación del consejo escolar, a la flexibilización JEC propuesta por el Ministerio de Educación en el Oficio Ordinario N°286 del 29 de marzo 2022. Esta propuesta considera la reducción de la jornada y la implementación de talleres educativos. La flexibilización significó para nuestra Institución Educativa, una reducción de la hora pedagógica en 10 minutos, sin embargo, el plan de estudio de todos los niveles educativos se ejecutará en un 100%, entendiéndose por ello que desde PK a 6° básico se consideran 38 horas del plan de estudio, en 7° y 8° 40 horas del plan de estudio y en Enseñanza Media (1° a 4° medio) se consideran 42 horas del plan de estudio. De este modo, lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio Priorizado y la Asistencia presencial a clases.

### **Plan de estudio**

Durante el año escolar anterior (2021), las asignaturas que se impartieron según el Plan de Estudio establecido por el MINEDUC, fueron modificadas en cuanto a la carga horaria para adecuarla al trabajo online y/o híbrido.

El presente año escolar 2022, se regresa a clases presenciales obligatorias, consideradas como un factor primordial para los procesos de enseñanza aprendizaje. En esta nueva normalidad, los protocolos sanitarios son parte de las rutinas escolares y las Orientaciones del MINEDUC son emergentes a las necesidades Institucionales.

la totalidad de las horas asignadas a cada asignatura, donde la Priorización Curricular se presenta como una herramienta de apoyo que permite enfrentar y minimizar las consecuencias adversas que han emergido por la situación mundial de pandemia Covid-19.

## **Logro de los Objetivos**

Los estudiantes deberán ser evaluados por el logro de los Objetivos de las asignaturas planteadas por el propio establecimiento en su plan de estudio.

Se evaluarán y calificarán todas las asignaturas del plan de estudio que se están impartiendo durante este año escolar 2022 de manera individual. Estas calificaciones deberán ser expresadas en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art 8° y 10° decreto 67). En los casos de estudiantes PIE que cuentan con plan de adecuación curricular individual (PACI), se requiere el logro del 100% de éste para determinar la promoción al siguiente nivel.

## **Formas de evaluación**

Esto implica, evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean robustas y que las decisiones tomadas a partir de las evidencias sean confiables y justas. Los instrumentos de evaluación y/o modalidades evaluativas, serán visadas por la Unidad Técnica Pedagógica de cada nivel de estudio.

Una educación inclusiva diversifica las experiencias de aprendizaje y las formas cómo se evalúan los Objetivos de Aprendizaje. En una evaluación inclusiva los docentes utilizan instrumentos variados, anticipan los criterios de evaluación a sus estudiantes, los involucran en ellos y dedican un tiempo importante a la retroalimentación.

Se podrán considerar diferentes formas para evaluar, de las cuales pueden ser atribuibles alguna calificación o concepto. Toda forma de evaluar se debe considerar desde la presencialidad.

## **Calificación de los procesos y/o instrumentos evaluativos**

El número de calificaciones asignadas, estarán determinadas por el número de horas pedagógicas, según plan de estudio de cada nivel educativo.

Este número de calificaciones son propias de cada asignatura (plan

común y plan diferenciado), dando cuenta del logro de los Objetivos Priorizados de cada nivel, excluyendo de ello, calificaciones correspondientes a talleres JEC o de libre disposición.

El **mínimo** de calificaciones establecidas para el año escolar 2022 será de:

N° de horas pedagógicas	N° de calificaciones
1	2
2	2
3	2
4	3
6	4
7	5
8	6

A continuación, se presenta el desglose de la cantidad mínima de calificaciones que tendrán semestralmente las distintas asignaturas impartidas por cada ciclo de enseñanza.

PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA (1° A 4° BÁSICO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
8	Lenguaje	6
6	Matemáticas	4
3	Ciencias	2
3	Historia	2

4	Educación Física	3
2	Artes Visuales	2
1	Tecnología	2
2	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
<b>N° Horas Pedagógicas</b>	<b>Talleres JEC</b>	<b>N° de calificaciones</b>
2	Taller de Inglés ***	2
2	Taller de Matemáticas ***	2
2	Taller Artístico Literario ***	2
<b>Total Plan de estudio 38 horas pedagógicas</b>		

<b>SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA (5° A 6° BÁSICO)</b>		
<b>N° Horas Pedagógicas</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>N° de calificaciones</b>
6	Lenguaje	4
6	Matemáticas	4
3	Inglés	2
4	Ciencias	3
4	Historia	3
2	Educación Física	2
1	Artes Visuales	2
1	Tecnología	2
2	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
<b>N° Horas Pedagógicas</b>	<b>Talleres JEC</b>	<b>N° de calificaciones</b>

1	Formación Ciudadana ***	2
1	Taller deportivo ***	2
2	Taller de Matemáticas ***	2
2	Taller Artístico Literario ***	2
Total Plan de estudio 38 horas pedagógicas		

SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA (7° A 8° BÁSICO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
6	Lenguaje	4
6	Matemáticas	4
3	Inglés	2
2	Física	2
2	Química	2
2	Biología	2
4	Historia	3
2	Educación Física	2
1	Artes Visuales	2
1	Tecnología	2
2	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
N° Horas Pedagógicas	Talleres JEC	N° de calificaciones



1	Formación Ciudadana ***	2
1	Taller Bicentenario ***	2
2	Taller de Matemáticas ***	2
2	Taller Artístico Literario ***	2
Total Plan de estudio 40 horas pedagógicas		

ENSEÑANZA MEDIA (1° Y 2° MEDIO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas	N° de calificaciones
6	Lenguaje	4
7	Matemáticas	5
4	Inglés	3
2	Física	2
2	Química	2
2	Biología	2
4	Historia	3
2	Educación Física	2
2	Tecnología	2
2	Artes Visuales	2
	Música	2
2	Religión *	2
1	Orientación	-
N° Horas Pedagógicas	Talleres JEC	N° de calificaciones
2	Taller Bicentenario Lenguaje ***	2
1	PTU Lenguaje ***	2
1	PTU Matemática ***	2
1	Fomento Lector ***	2

1	Formación Ciudadana ***	2
Total Plan de estudio 42 horas pedagógicas		

ENSEÑANZA MEDIA (3° Y 4° MEDIO)		
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan de Formación Común	N° de calificaciones
3	Lengua y Literatura	2
3	Educación Matemática	2
2	Inglés	2
2	Educación Ciudadana	2
2	Cs para la ciudadanía	2
2	Filosofía	2
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan común Electivo	N° de calificaciones
2	Religión *	2
	Artes /Música	2
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan de Formación Diferenciada	N° de calificaciones
6	Diferenciado A **	4
6	Diferenciado B **	4
6	Diferenciado C **	4
N° Horas Pedagógicas	Asignaturas Plan Libre Disposición (Talleres JEC)	N° de calificaciones
2	Orientación	-
1	PTU Lenguaje ***	2

2	PTU Matemática ***	2
1	Fomento Lector ***	2
2	PTU Historia/Ciencias ***	2

Total Plan de estudio 42 horas pedagógicas

\* La calificación de la asignatura de religión no incide en el promedio final. \*\* El total de calificaciones de cada plan diferenciado, corresponde a cada una de las asignaturas elegidas.

\*\*\* Los Talleres JEC o Plan de Libre disposición sumarán su calificación a la asignatura afín.

En relación con la inasistencia a una evaluación: Cada inasistencia a una evaluación debe ser justificada por el apoderado cuando es menor de 3 días o por Certificado médico, cuando la inasistencia es mayor o igual a 3 días. Si la inasistencia no es justificada por apoderado o certificado médico, la calificación máxima de la evaluación será de 6.0. Cuando la inasistencia es menor a 3 días, la evaluación se tomará de forma inmediata al regreso del estudiante a clases presenciales, considerando el horario del curso. Cuando la inasistencia es igual o mayor a 3 días, la evaluación se debe calendarizar, comunicando de ello al estudiante y al apoderado(a).

Si una vez, reagendada la evaluación, el estudiante no se presenta, la calificación comenzará con nota máxima 6.0 y se tomará de forma inmediata cuando el estudiante se incorpore a clases.

## Asistencia

Se considera asistencia a clases solo la presencialidad, cumpliendo con el 85% de asistencia anual como mínimo. Solo justificará una inasistencia un certificado Médico, PCR positiva o cuarentena preventiva emanada desde el colegio, por contacto con caso de PCR positivo, según las orientaciones emanadas del MINSAL.

El registro de asistencia presencial se llevará en el libro de clases de cada curso, como registro oficial, el cual es considerado para la promoción de los estudiantes. El registro de clases remotas (en caso de cuarentena total de un curso) se llevará en bitácora digital de cada curso.

## Promoción de los estudiantes

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases (Artículo 10; Decreto 67).

Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de presencialidad en clases establecidas en el calendario escolar anual.

## **VII. Información a Padres y/o Apoderados:**

- a. **Conocimiento del anexo Reglamento Evaluación 2022:** Los apoderados y estudiantes serán informados en la tercera reunión de padres y apoderados a realizarse en el mes de Junio, sobre las decisiones de evaluación, plan de estudio, flexibilización y promoción.
  
- b. **Informe de calificaciones:** Durante el Proceso de Aprendizaje se entregarán, como mínimo, 1 informe semestral de calificaciones. Además, se realizarán entrevistas personales a los apoderados durante el semestre para informar sobre la situación académica, emocional y conductual de los estudiantes.

## **VIII. Situaciones especiales:**

- a. **Estudiantes en situación crítica de promoción escolar:** Se activará el comité de evaluación que junto al equipo directivo podrá tomar la decisión de promoción o repitencia, considerando el logro de los Objetivos Priorizados del nivel y la asistencia conjuntamente. El equipo de evaluación estará compuesto por equipo directivo, profesor jefe y profesionales involucrados según el caso.
  
- b. **Plan de acompañamiento:** Tiene como objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en sus aprendizajes en el contexto de Pandemia, en particular para aquellos estudiantes que por decisión anterior del establecimiento, pasaron al nivel siguiente con dificultades. Para estos casos, se generaron talleres de nivelación y de acompañamiento obligatorio. Este plan actúa en forma preventiva para la repitencia y la deserción.

# PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

## “INNOVANDO DESDE UNA CULTURA DEL BUEN TRATO ESCOLAR” INTRODUCCIÓN

El Colegio Bicentenario Arauco pertenece a la Red de Educación Pública de Quillota y consta de dos sedes, Arauco Media ubicado en Ramón Freire 1119 y Arauco Básica en Pedro de Valdivia 951, ambos en la ciudad de Quillota, Provincia de Quillota en la Región de Valparaíso. Fue fundado el 1° de marzo de 1927 para satisfacer las demandas educativas de los estudiantes de ese entonces, especialmente los del sector actual en que se emplazan ambas sedes. Hoy, nuestra institución es liderada por la profesora de Educación Diferencial, señora Liliana Fariña Guajardo, quien, junto a un equipo constituido por 64 docentes y 42 asistentes de la educación, atiende a 87 estudiantes en pre básica, 587 en Educación Básica y 290 en Educación Media. El colegio está adscrito a la JEC desde el nivel pre básico a 4° medio, al Programa de Integración Escolar y SEP. Posee también Excelencia Académica por el período 2022-2023. Su horario de funcionamiento de lunes a jueves es desde las 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas. Es un establecimiento que incorporó la Educación Media el año 2015, teniendo a la fecha cuatro generaciones egresadas de 4° medio. Durante su vasta trayectoria, con 95 años de funcionamiento, ha sabido adecuarse a las nuevas y actuales necesidades que la sociedad chilena ha impuesto a la educación, lo que le ha significado mantenerse actualizado en la esfera curricular y metodológica, en perfeccionamiento de docentes, en equipamiento y en normativa interna.

En su calidad de institución educativa de Educación Básica y Media canaliza los intereses de los jóvenes de la comuna que aspiran a continuar estudios superiores orientados al área Humanístico-Científica.

Desde el año 2018 integra la Red de Escuelas Líderes de Chile y desde el año 2021 forma parte de los Liceos Bicentenarios de nuestro país.

Las labores curriculares y extracurriculares se realizan dentro del marco de los valores seleccionados por la comunidad educativa como prioritarios. Tales valores: Respeto, Paz y Tolerancia, se desarrollan transversalmente a través de todas las actividades y constituyen el referente del quehacer diario como sello significativo del establecimiento, el que cuenta con un



Departamento de Convivencia Escolar, desde el año 2010 y actualmente liderado por el profesor señor Guillermo Rojas Salinas, quien es el Encargado de Convivencia del establecimiento y cuyo objetivo es velar por la coordinación de acciones, plasmadas en un plan de gestión, que propendan a la prevención de la violencia escolar desde una perspectiva pedagógica y la implementación de una buena convivencia entre todos los actores educativos.

El presente documento de gestión escolar, contiene el Plan de Convivencia escolar del presente año 2022, el cual es fruto de la reflexión y el aporte de toda la comunidad educativa, representada en el Departamento de Convivencia. Se alinea y articula con el Proyecto Educativo Institucional, en cuanto contempla sus sellos de excelencia académica, convivencia e inclusión. También con el Plan de Mejoramiento Educativo en sus acciones Plan de Convivencia y Talleres Extracurriculares, las que engloban el quehacer convivencial para toda la comunidad escolar; y con la Política actual de Convivencia Escolar (2019-2023), considerando acciones que cubren los cuatro ejes de ésta, a saber, Trato respetuoso entre todos los actores, convivencia inclusiva, participación y vida democrática y resolución pacífica y dialogada de conflictos. También ha considerado los resultados del Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA 2022), de cuyo análisis por ejemplo se han generado acciones que propenden al desarrollo emocional del estudiantado. Es además un Plan flexible que ha considerado la retroalimentación 2021 de la coordinación comunal de convivencia, como así también ha debido adecuarse a las actuales condiciones de retorno a la presencialidad educativa, no obstante, conviviendo aun como humanidad con la pandemia covid-19. Su contenido ha sido conocido y visado por el Consejo Escolar del establecimiento, con fecha 30 de mayo del 2022.

## **1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN**

Implementar estrategias y/o acciones, para el desarrollo de una sana convivencia y habilidades sociales que faciliten la interacción respetuosa entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, acorde al sello distintivo del colegio Convivencia Escolar.

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Promocionar y/o fortalecer la sana convivencia al interior del establecimiento entre todos sus actores educativos.
2. Prevenir situaciones que alteren la sana convivencia, de manera de anticiparse a situaciones de violencia, desde una perspectiva pedagógica.

## **3. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA**

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (DEG, Política Nacional de Convivencia, p.p 09. Santiago, 2019)

## **4. DIMENSION ABORDADA ALINEADA CON PME CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1. SUBDIMENSIÓN FOCALIZADA FORMACIÓN.

2. SUBDIMENSION FOCALIZADA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3. SUBDIMENSIÓN FOCALIZADA PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA.

**5. EJES POLÍTICA DE CONVIVENCIA 2019-2023 ABORDADOS:**

1. TRATO RESPETUOSO.

2. INCLUSIÓN.

3. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

4. PARTICIPACIÓN.



**DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**SUBDIMENSIÓN FOCALIZADA FORMACIÓN.**

**OBJETIVO:** Consolidar prácticas y líneas de trabajo que permitan, por una parte, favorecer el desarrollo de habilidades sociales, hábitos de vida saludable y por otra lograr una participación activa de los padres y apoderados e el proceso educativo de los estudiantes, fortaleciendo el desarrollo integral de los niños y niñas que permitan el logro de las metas institucionales.

<b>1. ACCIÓN</b>	<b>Encuentros con la Familia Bicentenario Arauco</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Realización de encuentros con la familia de manera de relevar algún acontecimiento escolar, entregar formación parental a través de ciclos de charlas formativas y fidelizar la participación en las reuniones mensuales de madres, padres y apoderados, relevando así el autocuidado socioemocional.
<b>FECHAS</b>	Marzo a Diciembre del 2022
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia Escolar-Equipo de Convivencia.

<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Financiamiento para gastos operativos, Fanpage del colegio, conexión a internet, dispositivos tecnológicos.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Programa de actividades, encuesta de satisfacción usuaria, nóminas de participantes, fotografías.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción (universal) <u>X</u> Prevención (focalizado) <u>   </u> Intervención (individual) <u>   </u>			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Sedes Básica y Media-virtual zoom o meet			
<b>INDICADOR</b>	80% familias participan de esta acción			

<b>2. ACCIÓN</b>	<b>Mente sana, en cuerpo sano</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Promoción de hábitos de vida saludable en la comunidad escolar a través de las clases de educación física, talleres deportivos, talleres para padres orientados a la alimentación saludable y a la			
<b>3. ACCIÓN</b>	<b>MEDIPASG</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementar los Programas de Afectividad, Sexualidad y Género PASG y el Programa de Mediación “Semilleros de Paz” de PK a 4º Medio			
<b>FECHAS</b>	Abril a Diciembre del 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia-Equipo Psicossocial Orientadora-Docente de Religión			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Formularios de google, PPT, contratación de expertos, vinculación con redes, otros.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Programas de implementación-resultados de diagnósticos, leccionario de curso con contenidos tratados, otros.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción	X		
	Prevención	X		
	Intervención	X		
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
	importancia de la actividad física de los estudiantes en todos los cursos.			
<b>FECHAS</b>	arzo a Diciembre del 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	oordinador Extracurricular-Departamento de Educación Física			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	ateriales para el desarrollo de eventos, fanpage del colegio.			



<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	registro de asistencia. rograma de talleres para Padres (1 por ciclo) registro de asistencia de estudiantes a clases de educación física y Talleres deportivos.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	EP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción _X_ Prevención _X_ Intervención__			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Sedes básica y Media-Virtual meet o zoom			
<b>INDICADOR</b>	90% convocados participan de la acción			

<b>INDICADOR</b>	100% estudiantes son capacitados en PASG 100% voluntarios son capacitados en Mediación.
<b>LUGAR</b>	Salas de clases PK a 4ºMedio en hora de Religión

<b>4. ACCIÓN</b>	<b>En Modo Convivencia</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Realización de talleres de convivencia por curso y en hora de orientación o religión, a partir de un diagnóstico realizado junto a profesor/a jefe, de manera de abordar las temáticas definidas según las necesidades de cada nivel y del resultado del DIA 2022.			
<b>FECHAS</b>	Julio a Diciembre de 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	Profesores Jefes-Profesores de Religión-Orientadora			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Formularios google, PPT de talleres, hora de orientación.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Planificación por curso-Bitácora con contenidosPPT-otros			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción _X_ Prevención X_ Intervención_X_			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Salas de clases-patios sedes básica y media			
<b>INDICADOR</b>	100% cursos participa de un taller			

<b>5. ACCIÓN</b>	<b>Apropiación y Articulación de Planes Normativos Arauco y Reglamento Interno participativo</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Desarrollar actividades de socialización y articulación en el marco de los Programas de Formación ciudadana, Afectividad-Sexualidad y Género, Inclusión, Seguridad Escolar, Convivencia Escolar y Desarrollo Profesional Docente, además de la revisión y actualización del reglamento Interno que permita la apropiación de éstos por parte de toda la comunidad educativa.				
<b>FECHAS</b>	2º semestre 2022				
<b>RESPONSABLE</b>	Directora-Jefaturas Técnico-Pedagógica-Docentes Encargados de Planes				
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Propios de cada Plan				
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Programa de trabajo con los distintos estamentos, registro de asistencia a cada jornada, registro del leccionario con los temas tratados por los estudiantes, documento del programa, entre otros.				
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP				
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción_ X_ Prevención X_ Intervención_ X_				
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	<table border="1"> <tr> <td>Trato Respetuoso</td> <td>Inclusión</td> <td>Resol. Conflictos</td> <td>Participación</td> </tr> </table>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación		
<b>LUGAR</b>	Sedes básica y media				
<b>INDICADOR</b>	80% comunidad se apropia de instrumentos normativos				

## DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

## SUBDIMENSIÓN FOCALIZADA CONVIVENCIA ESCOLAR.

**OBJETIVO:** Consolidar iniciativas de autocuidado, actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas para favorecer las relaciones interpersonales, la identificación con el colegio y el desarrollo de habilidades sociales de acuerdo al PEI con el propósito de prevenir situaciones de bullying y de acoso escolar.

<b>6. ACCIÓN</b>	<b>Ceremonia Institucional Compromiso contra el Acoso Escolar “En mi Colegio no Hay Matrícula Para el Bullying”</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Fomentar el compromiso de la comunidad educativa en la prevención de situaciones de violencia escolar, mediante un compromiso anual público contra todo tipo de acoso escolar en una ceremonia con el Consejo escolar como ente representativo y comprometido con la prevención.			
<b>FECHAS</b>	2º semestre 2022			
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia Escolar-Departamento de Convivencia Escolar.			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Financiamiento SEP para compra de diplomas, marcos, ornamentación de escenario, invitaciones y otros.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Compromisos firmados por el estudiantado Compromiso Institucional firmado por el Consejo escolar. Fotografías del evento. Invitaciones cursadas.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción_ X_ Prevención___ Intervención___			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Gimnasio Municipal de Quillota			
<b>INDICADOR</b>	100% comunidad comprometida con el buen trato			

<b>7. ACCIÓN</b>	<b>Departamento de Convivencia Escolar</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Consolidar un equipo de profesionales de la educación, estudiantes y apoderados que fomenten la convivencia al interior del colegio, promuevan y difundan el Manual de Convivencia escolar y asistan la gestión desde sus ámbitos del plan de convivencia escolar, reuniéndose mensualmente para el logro de los objetivos.			
<b>FECHAS</b>	Abril a Diciembre del 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia Escolar.			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Recursos digitales y tecnológicos.			

<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Acta de Constitución del Departamento de Convivencia Escolar. Plan de trabajo. Actas de reuniones mensuales. Imágenes de reuniones remotas				
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP				
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción _X_ Prevención _X_ Intervención __				
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	<table border="1"> <tr> <td>Trato Respetuoso</td> <td>Inclusión</td> <td>Resol. Conflictos</td> <td>Participación</td> </tr> </table>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación		
<b>LUGAR</b>	Biblioteca Sede Media				
<b>INDICADOR</b>	100% equipo consolidado y comprometido en el fomento de la buena convivencia				

<b>8. ACCIÓN</b>	<b>Ciclo de Jornadas de Autocuidado Funcionaria</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Realización de jornadas que promuevan el autocuidado y una sana convivencia entre los diferentes funcionarios del colegio, promoviendo el ámbito socioemocional entre cada uno de ellos.				
<b>FECHAS</b>	Marzo a Diciembre de 2022				
<b>RESPONSABLE</b>	Profesionales HPV-Profesionales SENDA				
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Digitales y Tecnológicos				
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Informe de planificación de jornadas, listas de asistencia de participantes, fotografías e insumos generados en cada actividad.				
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP				
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción __ Prevención _X_ Intervención				
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	<table border="1"> <tr> <td>Trato Respetuoso</td> <td>Inclusión</td> <td>Resol. Conflictos</td> <td>Participación</td> </tr> </table>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación		

**LUGAR** Biblioteca Guacolda sede Básica  
**INDICADOR** 100% funcionarios participan del ciclo de talleres

<b>9. ACCIÓN</b>	<b>Programa Trabajo Colaborativo con Red Convivencia Escolar Comunal y Nacional.</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Fomentar el trabajo colaborativo con otros colegios de la Red-Q en el ámbito de la Convivencia Escolar a través del compartir experiencias y prácticas exitosas en Áreas propias de la convivencia escolar, como también participar en jornadas de formación y de planificación de actividades en red.
<b>FECHAS</b>	Marzo-Diciembre del 2022
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Convivencia Escolar.

<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Integrantes del Departamento de Convivencia Escolar, horario asignado, conexión remota.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Programa y planificación de Reuniones Red de Convivencia Red-Q y Nacional. Lista de asistencia de participantes. Encuesta de satisfacción usuaria. Invitaciones cursadas. Fotografías, otros.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción <input checked="" type="checkbox"/> Prevención <input checked="" type="checkbox"/> Intervención <input type="checkbox"/>			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Virtual meet-Sedes colegio			
<b>INDICADOR</b>	100% departamento de convivencia fomenta trabajo colaborativo en red.			

<b>10. ACCIÓN</b>	<b>Vínculo de Apoyo con Redes de Prevención y Protección comunal</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Desarrollo de programas de apoyo y prevención a los estudiantes por parte de programas tales como SENDA y HPV, entre otros que permitan desarrollar en los estudiantes el autocuidado y el desarrollo de habilidades para prevenir o anticiparse a situaciones de riesgo.			
<b>FECHAS</b>	Marzo a Diciembre del 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia Escolar-Duplas HPV y SENDA, Equipo psicosocial.			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Digitales-Tecnológicos			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Actas de trabajo con estudiantes y de reuniones con Encargado de Convivencia Escolar. Leccionario con actividades realizadas. Listado de estudiantes participantes.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción <input type="checkbox"/> Prevención <input checked="" type="checkbox"/> Intervención <input type="checkbox"/>			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Sedes colegio-virtual meet			
<b>INDICADOR</b>	100% desarrollo de programas			

<b>11. ACCIÓN</b>	<b>Jornada Normativa Anual de Capacitación Funcionaria en ámbitos de Convivencia Escolar (Requerimiento SUPEREDUC)</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Capacitar a la totalidad de los docentes y Asistentes del establecimiento en técnicas de resolución pacífica de conflictos, tales como arbitraje pedagógico, mediación y otros que les permitan la adecuada gestión de éstos.			
<b>FECHAS</b>	Noviembre del 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia Escolar.			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Institución o Programa capacitador.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Listado de funcionarios participantes. Programa de capacitación. PPT. Fotografías.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción_ X_    Prevención_ X_ Intervención_ __			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Biblioteca Guacolda sede básica			
<b>INDICADOR</b>	100% funcionarios capacitados			

<b>12. ACCIÓN</b>	<b>Compromiso Somos 100% Convivencia, 0% violencia.</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Desarrollar un programa de voluntariado de estudiantes de 7º a 4º medio que propenda a la promoción de la sana convivencia entre pares a través de diversas acciones de apoyo a las actividades escolares que el colegio releve durante el año, como así también en lo cotidiano como recreos, actos, otros.			
<b>FECHAS</b>	Junio-Diciembre del 2022			
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia Escolar-Equipo de Convivencia Escolar.			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Artículos de librería, parlante, pecheras de identificación, otros.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Boletas o Facturas Fotografías Programa de acciones			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción_ _ X_    Prevención_ __ Intervención_ __			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación

<b>LUGAR</b>	Sedes colegio
<b>INDICADOR</b>	100% acciones desarrolladas por el voluntariado



## DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.

### SUBDIMENSIÓN FOCALIZADA PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA.

**OBJETIVO:** Mejorar prácticas y líneas de trabajo que implementa el establecimiento para desarrollar en los estudiantes un sentido crítico y fundamentado de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motiven a realizar aportes concretos a la comunidad.

<b>13. ACCIÓN</b>	<b>Consejo Consultivo Arauco</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Conformar un consejo consultivo que permita la participación de los NNA, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia, y que permita la incorporación en el Consejo Consultivo Comunal. Dicha actividad contempla estudiantes de 7° básico a 3° medio.		
<b>FECHAS</b>	Mayo-Diciembre del 2023.		
<b>RESPONSABLE</b>	Encargado de Convivencia-OPD Quillota		
<b>RECURSOS PARA LA</b>	Digitales y tecnológicos		
<b>IMPLEMENTACIÓN</b>			
<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>	Lista de asistencia de los alumnos participantes en el taller. Planificación del taller. Cronograma de actividades del taller. Fotografías de actividades.		
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción__ Intervención		
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Conflictos	Inclusión Rescl.	Participación Respetuoso
<b>LUGAR</b>	Virtual meet OPD-Biblioteca Sede Media		
<b>INDICADOR</b>	90% estudiantes inscritos participan del consejo		

<b>14. ACCIÓN</b>	<b>Centro de Estudiantes Arauco Tu Voz</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Formalizar la constitución de un centro de estudiantes a través de acciones democráticas en las que se expongan propuestas y se dé la oportunidad de expresar la voluntad de los estudiantes participantes de este proceso. Participación en actividades sobre participación ciudadana y liderazgo estudiantil.			
<b>FECHAS</b>	2º Semestre del 2022.			
<b>RESPONSABLE</b>	Docentes Asesores del Centro de Estudiantes.			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Digitales y tecnológicos.			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Acta de Constitución del CC.AA. Acta de sesiones del CC.AA. Registro de asistencia en jornadas de formación y otros eventos.			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción <u>  </u> X <u>  </u> Prevención <u>  </u> Intervención <u>  </u>			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Sede Educación Media			
<b>INDICADOR</b>	100% conformación CCEE			

<b>15. ACCIÓN</b>	<b>Consejo Escolar</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Formalizar la constitución efectiva del Consejo Escolar del colegio, con un plan de trabajo que asegure la representatividad y la participación de todos los actores educativos, y en cuyas prioridades este la revisión y actualización del PEI y del Manual de Convivencia Escolar, entre otras líneas de acción			
<b>FECHAS</b>	Abril a diciembre del 2022 (04 normativas)			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>Directora</b>			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Digitales y Tecnológicos			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Libro de Actas digital del Consejo Escolar Plan de trabajo del Consejo Escolar Citaciones a reunión Planificación Jornada Anual de revisión y actualización del PEI y del Manual de Convivencia			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	Escolar			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	SEP Promoción <u>  </u> X <u>  </u> Prevención <u>  </u>			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Intervención	Trato Respetuoso	Inclusión Resol. Conflictos	Participación
	Respetuoso			
	Conflictos			

**LUGAR** Biblioteca Sede Media  
**INDICADOR** 100% Conformación Consejo Escolar



<b>16. ACCIÓN</b>	<b>Taller Solidario Manos abiertas para ayudar a un Hermano</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Implementación de un taller de acción solidaria que promueva en los estudiantes el sentido de responsabilidad social y de apoyo a la comunidad. Para ellos se desarrollarán actividades comunitarias para mejorar el entorno del colegio, se organizarán campañas solidarias en beneficio de familias con necesidades sociales de nuestra comunidad y visitas a Hogares de Ancianos o de niños, entrega de alimentos a personas en situación de calle y otros para compartir espacios de solidaridad. Dichas actividades contemplan estudiantes de 5º básico a 4º medio y apoderados.
<b>FECHAS</b>	Mayo a diciembre del 2022.
<b>RESPONSABLE</b>	<b>Docente de Religión</b>
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Material fungible como artículos de oficina, colaciones para los estudiantes, movilización dentro de la ciudad para realizar las actividades con la comunidad, distintivos, pendones entre otros.
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Lista de asistencia de los alumnos participantes en el taller. Planificación del taller.
	Cronograma de actividades del taller. Fotografías de actividades.
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Prevención <input type="checkbox"/> Intervención <input type="checkbox"/>
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Inclusión Resol. Participación Respetuoso Conflictos
<b>LUGAR</b>	Sede Básica
<b>INDICADOR</b>	100% actividades desarrolladas por el taller

**ACCIONES PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL DE ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA  
(PLAN DE CONTENCIÓN SOCIO-EMOCIONAL EN CONTEXTO DE COVID 19)**

<b>17. ACCIÓN</b>	<b>Juntos nos Ayudamos</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b> Se conforma un equipo	de acción social y solidaria, quienes realizan campañas permanentes para la elaboración de canastas solidarias, rifas, otros para ir en ayuda de la comunidad escolar.
<b>FECHAS</b>	Abril-Diciembre 2022
<b>RESPONSABLE</b>	Equipo Sicosocial
<b>RECURSOS PARA LA</b>	Alimentos no perecibles/Útiles de aseo/otros
	53

**IMPLEMENTACIÓN**

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN** Boletas de compra, fotografías de campañas, canastas, cápsulas promocionales  
Donativos solidarios de funcionarios/apoderados  
Promoción\_\_\_ Prevención\_ X\_\_\_  
Intervención\_\_\_

**FINANCIAMIENTO**  
**NIVEL DE INTERVENCIÓN**

**EJES DE LA PNCE**

Trato Inclusión Resol. Participación Respetuoso  
Conflictos

**LUGAR**  
**INDICADOR**

Sedes Básica y Media  
100% campañas planificadas realizadas

<b>18. ACCIÓN</b>	<b>Apoyo Psicológico y Socio-Emocional</b>			
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Los profesores jefes derivan al Equipo Sicosocial del colegio, los casos detectados que requieren de atención y contención emocional. Además, se realizan visitas domiciliarias de aquellos casos de estudiantes que se quedan solos en su casa para visualizar que tipo de apoyo se les puede brindar. Los profesionales sicosociales realizan llamados telefónicos a las familias de los y las estudiantes, entregando información y orientación para conocer las redes de apoyo de la comuna.			
<b>FECHAS</b>	Marzo-Diciembre 2021			
<b>RESPONSABLE</b>	Equipo Sicosocial			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Recurso humano profesional			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Bitácora de solicitudes de atención y derivación			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción___ Prevención___ Intervención_ X___			
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato Respetuoso	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación
<b>LUGAR</b>	Sedes Básica y Media			
<b>INDICADOR</b>	100% apoyo brindado a casos derivados			

**19. ACCIÓN**

**Programa Audiovisual “Arauco te Acompaña”**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Programas de TV semanales grabados y en vivo, realizados por los estudiantes y por profesionales sicosociales en donde asisten distintos invitados (profesores, asistentes, apoderados, estudiantes) que presentan diversas temáticas en apoyo a la comunidad educativas y las familias.			
<b>FECHAS</b>	2º semestre 2022			
<b>RESPONSABLE</b>	<del>Asistente de la Educación Comunicador Audiovisual del colegio</del>			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Recurso humano estudiantil y profesional, fanpage del colegio			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Programas grabados de cada emisión disponibles en el fanpage			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción <input checked="" type="checkbox"/>	Intervención <input type="checkbox"/>	Prevención <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación Respetuoso

<b>LUGAR INDICADOR</b>	Sede Media-Virtual Fanpage 100% programas realizados			
<b>20. ACCIÓN DESCRIPCIÓN</b>	<b>Boletín Informativo mensual CONVIARAUCO</b> Creación de un boletín digital como canal de comunicación escrito con toda la comunidad educativa, propiciando la entrega de información y formación en convivencia escolar.			
<b>FECHAS</b>	2º Semestre 2022			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>Departamento de Convivencia Escolar</b>			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Digitales y tecnológicos			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Boletín digital			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP			
<b>NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Promoción <input checked="" type="checkbox"/>	Intervención <input type="checkbox"/>	Prevención <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EJES DE LA PNCE ABORDADOS</b>	Trato	Inclusión	Resol. Conflictos	Participación Respetuoso

<b>LUGAR INDICADOR</b>	Virtual Fanpage-WhatsApp 100% boletines emitidos
------------------------	---

<b>21. ACCIÓN DESCRIPCIÓN</b>	<b>Taller de Educación Socioemocional</b> Desarrollar habilidades de autoconocimiento y regulación emocional en estudiantes de 1º a 4º medio que les permita una sana vivencia de las emociones y su canalización pertinente.			
<b>FECHAS</b>	Mayo-Diciembre 2022			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>Encargado de Convivencia</b>			
<b>RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN</b>	Materiales de oficina			
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	Programa del Taller			
	55			


**FINANCIAMIENTO**  
**NIVEL DE INTERVENCIÓN**

Fotografías  
Lista de participantes  
SEP  
Promoción   X        Prevención   X    
Intervención   

**EJES DE LA PNCE ABORDADOS**

Trato      Inclusión Resol.      Participación      Respetuoso  
Conflictos

**LUGAR**  
**INDICADOR**

Sede Media  
100%      estudiantes      desarrollan      habilidades  
socioemocionales

### **CRONOGRAMA 2022**

Acción	Marzo	Abril	Mayo	Junio	julio	Agosto	Septiembre	octubre	noviembre	Diciembre
1. Encuentros con la familia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Mente sana en cuerpo sano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. MEDIPASG		x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. En modo Convivencia					x	x	x	x	x	x
5. Apropiación y articulación de planes normativos Arauco y Reglamento Interno participativo					x	x	x	x	x	x
6. Ceremonia Institucional Compromiso Contra el Acoso Escolar "En Mi Colegio No hay matrícula Para el Bullying"					x	x	x	x	x	x
7. Departamento de Convivencia Escolar		x	x	x	x	x	x	x	x	x
8. Ciclos de Jornadas de Autocuidado Funcionaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9. Trabajo Colaborativo Red de Convivencia Comunal y Nacional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10. Vínculo de Apoyo con Redes de Prevención y Protección Comunal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11. Jornada Anual Convivencia Funcionarios SUPEREDUC									x	
12. Compromiso Somos 100% convivencia, 0% violencia				x	x	x	x	x	x	x
13. Consejo Consultivo Arauco			x	x	x	x	x	x	x	x
14. CCEE Arauco Tu Voz					x	x	x	x	x	x
15. Consejo Escolar		x	x	x	x	x	x	x	x	x

16. Taller Solidario manos Abiertas Para Ayudar a un Hermano			x	x	x	x	x	x	x	x
17. Juntos nos Ayudamos		x	x	x	x	x	x	x	x	x
18. Apoyo Psicológico y Socioemocional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19. Programa Audiovisual Arauco Te Acompaña					x	x	x	x	x	x
20. Boletín Informativo Mensual CONVIARAUCO					x	x	x	x	x	x
21. Taller de Educación Socioemocional			x	x	x	x	x	x	x	x

## OBSERVACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

El presente Plan de Convivencia Escolar es fruto del trabajo colaborativo entre los integrantes del Departamento de Convivencia Escolar del establecimiento, quienes habiendo evaluado el Plan 2021, mediante un FODA de fecha 27 de diciembre del 2021 han decidido conservar algunas de sus acciones, incorporar otras nuevas y considerar especialmente algunas que den cuenta del plan de apoyo socio-emocional para enfrentar las condiciones que ha acarreado el COVID 19. Será implementado a contar del mes de marzo del año 2022 y visado por el Consejo Escolar, por el Sostenedor y la Encargada Comunal de Convivencia Escolar de la Red de Educación Pública de Quillota, Red-Q.

Tendrá una duración anual y será monitoreado mensualmente y evaluado en forma semestral por el Departamento de Convivencia Escolar del colegio y el Consejo Escolar. Para ello contará con la realización de Jornadas anuales de fortalecimiento de éste último ente, el que además incorporará la revisión del Reglamento Interno y la permanente actualización y revisión de los Protocolos obligatorios y Planes ministeriales.

Es un Plan flexible que permite la incorporación de nuevas acciones que surjan desde la comunidad educativa, previa visación del Consejo Escolar.

Su socialización se hará durante el 1º semestre en los espacios de Consejos de Curso, Consejos de Profesores, Reuniones de Madres, Padres y Apoderados, Fanpage, y envío por los diferentes grupos de WhatsApp de los miembros de la comunidad educativa, entre otros.

Existirá una copia en secretaría de las sedes Arauco Básica y Arauco Media y será incorporado en el Reglamento Interno del Colegio.

**“UN SOLO CORAZÓN, UN MISMO COLEGIO, SOMOS FAMILIA BICENTENARIO ARAUCO”**

**Liliana Fariña Guajardo.**  
Directora.

**Guillermo Rojas Salinas.**  
Docente Encargado de Convivencia Escolar.

**Quillota, marzo del 2022.**